



Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2023

Elfogadás dátuma: 2023. augusztus 30.

Hatályba lépés dátuma: 2023. szeptember 1.

Oroián Erzsébet
igazgató

Tartalom

Az iskolai házirend célja és feladata	2
A házirend jogi alapja	2
A házirend hatálya.....	2
A házirend nyilvánossága.....	2
Tanulói jogok	3
A tanuló legfontosabb kötelességei.....	4
A tanulók, a gondviselők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	4
Az osztályközösség	5
A diákkörök.....	5
Az iskolai diákönkormányzat.....	5
Az iskolai diákközgyűlés	6
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	6
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	6
Tanulmányi munka értékelése.....	7
A tanulmányok alatti vizsgák	7
Felszerelés hiánya	11
A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése.....	12
Az iskola működési rendje	12
Az iskolai tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	13
Helyiségek használati rendje	15
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában	15
A tanulók mulasztásának igazolása.....	16
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	17
A szociális ösztöndíj, szociális támogatás.....	17
Tanórán kívüli foglalkozások.....	18
Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás.....	18
A tanulók jutalmazása	18
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	20
Záró rendelkezések	21
Legitimációs záradék.....	23
Melléletek.....	28
Gyakorlati oktatásra vonatkozó külön előírások	34
Tanterem házirend	37
Az iskolai tankonyha működési rendje	39
Tantárgyi iskolai felmentések eljárási szabályai	44
Étkezés, kedvezményes étkezés, rendje	45
Ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetés, tankönyv-, tanszerellátás.....	46
Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírás szabályai.....	47

Az iskolai házirend célja és feladata

. A házirendben állapítjuk meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, illetve az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, előírásokat.

. A házirendben megfogalmazott előírások alapvető célja az, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelő-oktató munka zavartalanságát, rendezze a tanulók tanórai és tanórán kívüli tevékenységeinek menetét, valamint rögzítse a különböző tanügyigazgatási eljárások rendjét.

. A házirend egyik legjelentősebb feladata, hogy szabályozza a tanulók jogérvényesítésének gyakorlati megvalósulását.

A házirend jogi alapja

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXXV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktató intézmények működéséről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban: végrehajtási rendelet)
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (továbbiakban: Szkt.)
- Heves Megyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend hatálya

- 2.1 Személyi hatálya az iskola tanulóira, dolgozóira, a gondviselőkre, terjed ki.
- 2.2 Területi hatálya az iskola épületében található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozások területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli helyszíni rendezvényeket, az osztálykirándulásokat, valamint az iskolai élet területei közötti közlekedést.
- 2.3 Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

A házirend nyilvánossága

- 3.1 A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, gondviselőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 3.2 A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola titkárságán
 - az iskola web lapján
 - az oktatói szobákban
 - az igazgatói titkárságon
 - az iskola portáján
 - a diákönkormányzat elnökénél

- 3.3 A házirend egy rövidített kivonatát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak és gondviselőnek átadjuk.
- 3.4 A házirend rendelkezéseit - kiemelten a tanulókra és a gondviselőkre vonatkozó szabályait - minden tanév elején, az újonnan elfogadott, vagy a módosított házirend előírásait a hatálybalépéskor minden osztályfőnöknek ismertetni kell:
- a tanulónak osztályfőnöki órán;
 - a gondviselőknél gondviselői értekezleten.
- 3.5 A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásait az oktató ismerteti csoportjával a tanév elején.

Tanulói jogok

A tanulónak joga van:

- 4.1. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 4.2. Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 4.3. Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 4.4. Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül. Tantárgyválasztási jogát kiskorú tanuló a gondviselővel közösen gyakorolja.
- 4.5. Jogosult igénybe venni az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- 4.6. Igénybe veheti – előzetes egyeztetés, az előírt engedélyezési eljárás szerint - az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- 4.7. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- 4.8. A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- 4.9. A dolgozatát a megírástól számított 2 héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse.
- 4.10. A tanulók legfontosabb egyéni jogai a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- 4.11. A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviselői jog, használati jog, javaslattevési jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.

A Szakképzési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A

megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.

A tanuló legfontosabb kötelességei

- 5.3. Ismerje, és tartsa be a Házi rendben, mellékleteiben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- 5.3. Tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
- 5.3. A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét fegyelmezetlen magatartásával ne zavarja, oktatójának tanulmányaihoz kapcsolódó utasításait hajtja végre.
- 5.3. Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén olyan magatartást tanúsítani, amely közérkölcset nem sért.

A tanulók, a gondviselők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- 6.1.A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskola honlapján,
 - az iskolarádióon keresztül szükség szerint tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 6.2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákkormányzathoz fordulhatnak.
- 6.3. A gondviselőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója a gondviselői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök az osztályok gondviselői értekezletein tájékoztatják.
- 6.4. A gondviselőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban:
 - a gondviselői értekezleteken,
 - az oktatók fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - az elektronikus naplón keresztül
 - a tanév végén bizonyítványban.
- 6.5. A gondviselői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- 6.6. A gondviselők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban,

HÁZIREND

közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- 6.7. A gondviselők és a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és oktatóival. Erre a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia a kérdésfeltevéshez hasonló formában.

Az osztályközösség

- 7.1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.
- 7.2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselétére, valamint közösségi munkájuk szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
Minden osztály iskolai diákönkormányzatba legalább egy főt delegál.

A diákkörök

- 8.1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- 8.2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, gondviselő, oktató, illetve a diákönkormányzat, a gondviselői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatótestület dönt.
- 8.3. A diákkör megalakulásához - amennyiben pénzügyi támogatással jár együtt- legalább 10 tanuló szükséges, egyéb esetekben 5 fő.
- 8.4. A diákköröket az igazgató által megbízott oktató, vagy nagykorú személy vezeti.
- 8.5. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személy segíti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- 8.6. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- 8.7. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- 8.8. Az iskolai diáksportkör munkájában minden tanuló térítésmentesen részt vehet. A csoportok számát és a foglalkozások időpontját minden tanév elején ismertetjük. A sportkör tevékenységét oktató segíti. A működés feltételeit az iskola biztosítja.

Az iskolai diákönkormányzat

- 9.1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

92. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldött(ek)ből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
93. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott oktató segíti.
94. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő oktató látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő oktatóknak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
95. A diákönkormányzat az iskola igazgatójának egyetértésével bízza meg az iskolai diákmedia főszerkesztőjét. A diákmedia olyan diákkörként működik, ahol nem kell betartani a diákkörökre előírt minimális létszámokat.

Az iskolai diákközgyűlés

- 10.1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- 10.2. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- 10.3. Az iskolai diákközgyűlésen az osztályok képviselői (legalább két fő) vesznek részt.
- 10.4. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 10.5. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat diákvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- 11.1. A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az iskola tanulólétszámának 15%-át, vagy iskolatípusokként az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- 11.2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az iskola tanulólétszámának 15%-át, vagy iskolatípusokként az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- 12.1. Az iskola minden tanulójának joga, hogy
 - az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
 - személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
 - védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 12.2. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait

- vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának, szükség esetén egyéb dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak, mentés irányítóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 12.3. A testnevelési órákra, edzésekre és a sportfoglalkozásokra (továbbiakban sportfoglalkozás) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő vagy edzőcipő, fehér póló, tornanadrág) kell viselniük, ettől eltérő öltözetet a sportfoglalkozást vezető engedélyezhet
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók a sportfoglalkozást vezető engedélyével sem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet előidézhető testékszereket.
- 12.4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel az iskolában.
- 12.5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvosok részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az SzMSz-ben leírtak szerint.

Tanulmányi munka értékelése

- 13.1. Az iskola a tanulók tanulmányi munkáját a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel, félévkor és a tanítási év végén az érdemjegyek alapján osztályzattal vagy szöveges értékeléssel minősíti.
- 13.2. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette, amelyről a oktatótestület az év végi osztályozóértekezletén dönt.
- 13.3. Ha a tanuló év végi osztályzata legfeljebb három tantárgyból elégtelen, javítóvizsgát tehet. Ha a nem tanköteles tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette, tanulói jogviszonya megszüntethető.
- 13.4. A tanuló az egyes évfolyamok, továbbá az alpműveltségi vizsga és a szakmai vizsga tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A tanulók értékelésének rendjét és a továbbhaladás feltételeit az intézmény szakmai programja részletesen szabályozza.

A tanulmányok alatti vizsgák

- 14.1. Osztályozó vizsga: Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) a végrehajtási rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

d) a tanuló az év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga - a b) pontjában meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozóvizsga a tanév utolsó tanítási napját megelőző 2 hétben kerül megszervezésre, melyre az érintettek az iskolatitkárnál található jelentkezési lap kitöltésével jelentkezhetnek.

14.2. Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

14.3. Javítóvizsga: Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

14.4. Pótló vizsga:

A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy 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 engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

14.5. **A vizsga részei, időbeosztása, követelményei:**

A tanulmányi idő alatti vizsgák követelményeit, tartalmát az iskolai helyi tanterv alapján az oktató és az adott műveltségi terület munkaközösség-vezetője határozza meg a tanuló számára időarányosan.

A vizsgák írásbeli, központi interaktív, projektfeladat, szóbeli, gyakorlati részekből állhatnak. Az, hogy az adott vizsgán milyen részekből áll a vizsga, az oktatók javaslata alapján a oktatótestület határozza meg. Ugyancsak a oktatótestület határozza meg az iskolai helyi tanterv alapján az értékelés menetét, az egyes vizsgarészek beszámításának módját. A vizsgák lebonyolításának rendje, szabályai, a szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárás a végrehajtási rendelet 182.-190. § alapján történik.

A javítóvizsgák, osztályozóvizsgák, illetve a magántanulók beszámoltatásának időrendjét az iskola igazgatója határozza meg. A javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kerülhet sor. A osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző 3 hónapon belül az iskola értesíti a tanulót a vizsga időpontjáról, azzal a megkötéssel, hogy osztályozó vizsgát az iskola bármikor szervezhet.

A vizsgák követelményeiről, a vizsga részekről, az értékelés módjáról, a vizsgák időpontjairól a tanulót előzetesen az osztályfőnöknek kell írásban értesíteni.

A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető meg és legfeljebb 17 óráig tarthat.

14.6. Vizsgabizottság

A tanulmányok alatti vizsgákat három tagú bizottság előtt kell a tanulónak letennie. A vizsgabizottság áll a vizsgabizottság elnökéből és a kérdező oktatókból. Amennyiben megszervezhető, a javítóvizsgán a kérdező oktató ne legyen a tanuló felkészítését végző oktató.

A vizsgabizottságokat műveltségi területenként kell megszervezni, úgymint:

- humán terület (magyar nyelv és irodalom, történelem, társadalomismeret, kommunikáció, médiaismeret, filozófia, rajz, ének)
- reál terület (matematika, fizika, kémia, biológia, földrajz, informatika, természetismeret, testnevelés)
- idegen nyelvi terület
- szakmai terület (szakmai jellegű tantárgyak)

A vizsgabizottság munkáját, és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

A vizsgabizottság elnökének feladatai:

- a) meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetőleg teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,

d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el. 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 183. §

(2) A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az SZKT. szerint taníthatja.

14.7. Sajátos nevelési igényű tanulók vizsgálja

A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó, szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- b) lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- c) írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- d) a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 296. §

(1) A tanulmányok alatti vizsga tekintetében - ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja - a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára

bb) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.

(2) Ha a vizsgázónak a 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételre kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Független vizsgabizottság előtt letehető vizsga

1) A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal, szakmai-elméleti és szakmai-gyakorlati vizsgatantárgyak esetén pedig a szakképesítésért felelős miniszter által kijelölt intézmény (a továbbiakban a kormányhivatal és a miniszter által kijelölt intézmény együtt: vizsgáztatásra kijelölt intézmény) szervezi.

2) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a gondviselője aláírásával – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.

3) A vizsgáztatásra kijelölt intézmény által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a oktató, aki abban az iskolában oktat, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

4) Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról a vizsgáztató intézmény a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon

belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott, vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

14.8. A vizsgabizottság döntései

A vizsgabizottság döntései ellen a köznevelési törvény és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet szabályai szerint lehet fellebbezni

A vizsgán elkövetett szabálytalanságokról a vizsgabizottság döntést hoz.

Felszerelés hiánya

Felszerelés hiánya fegyelmező intézkedéseket vonja maga után:

- Szaktantárgyanként első alkalom után szóbeli figyelmeztetés, újabb alkalom után a következő fegyelmező fokozatban részesül a tanuló.
- A tanulóknak a testnevelési órán az előírt tornafelszerelésben kell megjelenniük. Mivel a tornaterembe tornacipő nélkül belépni tilos, tornaórára az állandó felmentetteknek is tornacipőt kell felvenniük.

Felszerelés hiánya esetén követendő eljárás a testnevelés órán:

- Hiányos felszerelés (cipő vagy nadrág, vagy iskolapóló) esetén a testnevelés órán részt kell venni.
- Bejegyzés az elektronikus naplóba: „testnevelés felszerelése hiányos”. 3 alkalom után 1 pótló óra az oktatóval egyeztetett időpontban a pótlás elmaradása igazolatlan mulasztásnak minősül.

Felszerelés teljes hiánya esetén a tanuló nem vesz/vehet részt a testnevelés órán, bejegyzés az elektronikus naplóba: „nem volt testnevelés felszerelése”; 1 pótló óra az oktatóval egyeztetett időpontban; a pótlás elmaradása igazolatlan mulasztásnak minősül.

Felmentések szabályozása:

- Fél- ill. egész tanévre felmentés kizárólag az iskolaorvos javaslatára adható. Aki ilyen felmentéssel rendelkezik, annak csak tornacipőt kell felvennie.
- Egyéb esetben alkalmi felmentés egész óráról nincs, legfeljebb egyes gyakorlatok elvégzése alól.
- Huzamosabb (1-2 hónap) időre felmentés csak a házi orvos vagy szakorvos javaslatára, az iskolaorvos jóváhagyásával adható.
- Legfeljebb 2 hét felmentés csak a házi orvos vagy szakorvos javaslatára adható.
- A testnevelés óra idejére az öltözőt be kell zárni.
- Az óra kezdetét jelző csengetésig az öltözőben csendesen kell várakozni.
- A tornateremben és a konditeremben oktatói felügyelet nélkül tartózkodni tilos!
- Dupla testnevelés óra szünetében tornacipőben az épületet elhagyni tilos!

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése

A szaktárgyak osztályzatán kívül minden tanuló minősítést kap a magatartásáról, illetve szorgalmáról. A minősítést az osztályfőnök – az osztályban tanító oktatók és az osztály vagy diákönkormányzat véleményének kikérésével – a szakmai programban felsorolt szempontok alapján végzi.

Az iskola működési rendje

- 15.1. Az iskolai tanévet a hatályos rendeletek alapján szervezzük. A tanítás nélküli munkanapokat a tanévnyitó értekezleten a oktatótestület hagyja jóvá a munkaközösségek és a diákönkormányzat javaslata alapján.
- 15.2. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 óra 00 perctől délután 15 óráig vannak nyitva.
- 15.3. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 óra 15 perctől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- 15.4. Tanulóinknak az elméleti és egyéb iskolai foglalkozásokon a kezdési időpont előtt legalább 5 perccel korábban kell érkezniük.
- 15.5. Az iskolába való belépéskor a tanuló köteles az arra jogosult személy kérésére diákigazolványával, vagy a vagy személyi igazolvánnyal igazolni magát.
- 15.6. Az iskola területén a gyakorlati oktatási helyen, továbbá az iskola által – az iskolában, vagy iskolán kívül – szervezett rendezvényen dohányozni, elektromos cigarettát használni, szeszesített, vagy egyéb drogokat fogyasztani és ezek hatása alatt megjelenni TILOS. Nagykorú tanulók az iskolában a jogszabályok értelmében nem, a nem iskolában szervezett rendezvényeken az érvényben lévő jogszabályok szerint dohányozhatnak.
- 15.7. Az iskolában az elméleti tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. tanóra 07.50 órától 08.30 óráig utána, 10 perc szünet
 2. tanóra 08.40 órától 09.20 óráig utána, 10 perc szünet
 3. tanóra 09.30 órától 10.10 óráig, utána 10 perc szünet
 4. tanóra 10.20 órától 11.00 óráig, utána 10 perc szünet
 5. tanóra 11.10 órától 11.50 óráig, utána 10 perc szünet
 6. tanóra 12.00 órától 12.40 óráig, utána 20 perc szünet
 7. tanóra 13.00 órától 13.40 óráig, utána 05 perc szünet
 8. tanóra 13.45 órától 14.25 óráig tart
- 15.8. A tanórák alatt a foglalkozáson nem lévő tanulók (lyukas órák) csak a kijelölt helyen lehetnek: földszinti aulában, a könyvtárban és a büfében. Járásiukkal, terembe való benyitogatással, hangoskodásukkal a tanítási órák rendjét nem zavarhatják.
- 15.9. Az óráközi szünetekben a tanulóknak az aulákban, az udvaron kell tartózkodni, tilos a tartózkodás a lépcsőházakban, a lépcsőházi és WC ajtók közvetlen közelében.
- 15.10. A tanulóknak a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseit, mindig magával kell hoznia.
- 15.11. Iskolai ünnepségeken ünnepi viseletben - mely a lányoknak matróz blúz, sötétkék

HÁZIREND

vagy fekete szoknya vagy nadrág, a fiúknak fehér ing, sötét nadrág – kell tanulóinknak megjelenni. Az iskola jelképének a nyakkendőnek viselése kötelező!

- 15.12. Szorgalmi időben a tanulók hivatalos ügyeiket 9.35-től 12.35-ig elsősorban a szünetekben, vagy 14.05-től 15.00-ig intézhetik a tanuló-nyilvántartó irodában, és a gazdasági hivatalban. (ha az ügyintézés az órát is érinti, a tanuló igazolástkap).
- 15.13. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt nyilvánosságra hozza.
- 15.14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola ügyeletes vezetőjétől engedélyt kaptak.
- 15.15. Az iskola épületébe érkező gondviselők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező gondviselőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
- 15.16. Az iskola területén talált tárgyakat az igazgatói irodában kell leadni, ahol 60 napig őrzik. Ezt követően a nem keresett tárgyakat az iskola karitatív célra felajánlja, vagy megsemmisíti.
- 15.17. Amennyiben a tanuló a tanítási órán engedély nélkül hagyja el a tantermet az igazolatlan órának minősül.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- 16.1. A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat nem hozhat, kivéve, ha arra az iskola vezetőségének tagjaitól írásbeli engedélyt kapott. Még az engedéllyel behozott dolgokat sem lehet a tanítási órán az órát tartó oktató engedélye nélkül használni.
- 16.2. Amennyiben a tanuló a tanuláshoz nem szükséges tárgyat a tanítási órán az órát tartó oktató engedélye nélkül használja - és az kiderül - köteles azt az órát tartó

- oktatónak átadni. Amennyiben nem adja át az fegyelmező intézkedést von maga után, vagy az adott szabálytalanság felszámolását igénylő különleges eljárást.
163. Az átadott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén, a hetedik – ha van - nyolcadik órát követően visszakapja, kivéve a közbiztonságra különösen veszélyes tárgyakat, melyeket az iskola igazgatójához kell eljuttatni, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.
164. Nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló - kiskorú tanuló esetén a gondviselő tudtával - az iskolába csak rendkívül indokolt esetben hozhat. Ilyen esetben az ügyeletes vezető engedélyét követően a nagyobb értékű tárgyat a tanuló kötelesek leadni megőrzésre az igazgatói irodában, ahol átvételi elismervényt kapnak.
165. Az iskola nem tiltja a mobiltelefonok behozatalát az iskolába, azonban anyagi felelősséget nem vállal elvesztése, vagy más által történt eltulajdonítása esetén. Igény szerint vállalja a telefon megőrzését az igazgatói irodában, ahová a tanuló naponta csak egy alkalommal adhatja le azt megőrzésre.

A mobiltelefont a tanóra elején az osztályteremben elhelyezett tárolóban kell kikapcsolt állapotban elhelyezni és onnan a tanóra végén vihető el. Mobiltelefont, és más a foglalkozást, órát zavaró berendezést, eszközt az iskolai foglalkozások alatt kikapcsolt állapotban kell tartani. A tanuló eredménytelen figyelmeztetése esetén a kikapcsolt eszközt az oktatónak átadja, aki leadja az iskola titkárságára és a telefont a tanuló a tanítási nap végén kapja vissza. Szünetben sem lehet eszközöket(pl. telefon, hangszóró stb.) kihangosított formában használni. A mobiltelefon, diktafon, stb. eszközök átadásának megtagadása fegyelmező intézkedést von maga után.

166. Engedély nélkül az iskolába behozott tanuláshoz nem szükséges tárgyakban keletkezett károkért, azok elvesztése, megrongálódása, vagy más általi eltulajdonítása esetén az iskola felelősséget nem vállal.
167. Tilos engedély nélkül olyan eszközök, tárgyak iskolába hozatala, melyek saját és mások testi épségét veszélyeztetik. Különösen tiltott a szűrő és vágóeszközök, tűz és robbanásveszélyes, közbiztonságra veszélyes besorolású vagy mérgező anyagok, lőfegyver engedély nélküli birtoklása. Az iskolába járművel - kivéve a kerékpárral – érkező tanulók az iskola területét várakozásra nem használhatják a behajtás is külön engedélyhez kötött.
168. Ha a tanuló az iskolába kerékpárral érkezik, azt az iskola területén csak tolhatja, és azt a kijelölt kerékpártárolóban tarthatja. Az iskola a kerékpár őrzéséről nem tud gondoskodni, ezért anyagi felelősséget sem vállal.
169. A tanuló köteles ápoltnan megjelenni az iskolai foglalkozásokon. Teste, haja legyen ápoltnak, ruházata legyen tiszta, öltözéke és hajviselete ne legyen kirívó, kerülje a szélsőségeket.

Elméleti és gyakorlati órákon ujjbegyet jelentősen meghaladó hosszúságú köröm, ékszerek és testékszerek viselése tilos és balesetveszélyes!

Tilos az adott alkalomhoz nem illő öltözetben megjelenni.

Tilos az adott esemény méltóságához, helyszínéhez, tartalmához méltatlan magatartást tanúsítani.

Ékszerek, testékszerek és műkörmök viselése tilos, amennyiben azok a tanuló iskolai munkáját akadályozzák.

Előfordulhat, hogy a diákoknak le kell fedniük a tetoválásukat az iskolában töltött idő alatt (ez függ a tetoválás tartalmától, méretétől, és a testen való elhelyezkedésétől)

HÁZIREND

A diákok ne viseljenek olyan csípőnadrágot, ami nagyon mélyen vágott, és hozzá olyan felsőt, ami nem elég hosszú ahhoz, hogy betűrjék, a ruha takarja teljesen a derekukat (elől is hátul is)

Helyiségek használati rendje

- 18.1. A tornaterem, a kondi terem a tanév elején meghatározott és kifüggesztett időpontokban használható. A nyitva tartástól eltérést, hétvégi nyitva tartást az igazgató engedélyezhet. A nyári szünetben az iskola zárva tart.
- 18.2. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik oktató felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- 18.3. A tanulók tantermekben levő oktatástechnikai és szemléltető eszközökhöz, vizes blokkokhoz, a dekorációhoz oktató engedélye nélkül nem nyúlhatnak.
- 18.4. Az órarend és a tanórán kívüli foglalkozások időpontjaitól eltérő időpontokban az iskola helyiségei csak előzetes bejelentést követően használhatók. A bejelentés történhet személyesen, vagy telefonon a titkárságon.
- 18.5. Vagyon- és állagmegóvás miatt a tantermeket zárva kell tartani. A tanóra vagy egyéb foglalkozás befejezése után az órát, foglalkozást tartó oktató köteles a tanterem ajtaját bezárni, vagy felügyeletet biztosítani.
- 18.6. Az iskolaorvosi rendelőben a tanulók csak az orvos, vagy az ott levő egészségügyi dolgozó hívására léphetnek be, ott felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. A váróhelyiségben is csak akkor lehetnek, ha vizsgálatra várakoznak. Ez idő alatt ott nem hangoskodhatnak, magatartásukkal nem zavarhatják az egészségügyi személyzet munkáját. Indokolt megjelenésükről a tanulók igazolást kapnak.
- 18.7. Az iskolai könyvtár és az egyes szaktantermek, tanműhelyek használati rendjét külön szabályzatok tartalmazzák, melynek betartása az adott helyen tartózkodók számára kötelező. Ezek a szabályzatok az adott helyen kerülnek ismertetésre és kifüggesztésre, valamint ezen házirend mellékletét alkotják.
- 18.8. A tanulók tanítási időn kívül meghatározott időben oktatói felügyelet mellett használhatják az iskola számítástechnikai szaktantermekben elhelyezett számítógépeket és az internet szolgáltatásait. Az időpontok a szaktantermeknél kerülnek tanév elején kifüggesztésre.
- 18.9. Az iskola illemhelyiségeit a tanulók csupán a rendeltetésének megfelelően és a szükséges ideig vehetik igénybe, ott nem csoportosulhatnak.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában

- 19.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 19.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, a padokat, székeket, az iskola falait ne firkálja össze. Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon, amennyiben a tanteremben aznap nem lesz több tanítási óra a székeket a padra helyezze.
- 19.3. A taneszközökért, felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje:
 - A tanításhoz kapcsolódó alkalmakkor (tanóra, fejlesztő foglalkozás,

HÁZIREND

korrepetálás, szakkör, sportkör, valamint az iskola által szervezett programok során taneszközök, segédeszközök, sporteszközök és egyéb felszerelések rendelkezésre bocsátásáért az adott órát, foglalkozást tartó oktató felelős, az eszközöket használatra a diákoknak átadhatja.

- Az esetleges károkért anyagilag a károkozók, a gondatlanul eljárók illetve a Ptk. károkozásra vonatkozó szabályai szerint gondviselőjük tartozik felelősséggel.

A tanulók mulasztásának igazolása

- 20.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és az általa szabadon választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon, igazolatlanul ne mulasszon.
- 20.2. A hiányzását, illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 20.3. Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló nem tud beadni érvényes orvosi, hatósági igazolást, így utólag rendkívüli hiányzását nem igazolja.
- 20.4. A mulasztás igazolásának elfogadására osztályfőnök jogosult.**
- 20.5. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a nagykorú tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a gondviselő írásban kérhet. Engedélyt tanévenként 3 teljes elméleti oktatási napra az osztályfőnök adhat.**
- 20.6. Rendkívüli esetben nagykorú tanuló vagy kiskorú tanuló gondviselője, előzetes írásbeli bejelentés alapján a intézmény vezetőnél 10 nap távolmaradást kérelmezhet.
- 20.7. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, vagy a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- 20.8. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- 20.9. Hiányzás esetén a tanuló, vagy a gondviselő köteles az első napon az osztályfőnöknek illetve gyakorlatról hiányzás esetén a oktatójának, tanulófelelősének a távolmaradás okát jelezni. A bejelentés történhet telefonon vagy személyesen, elektronikusan illetve írásban is.
- 20.10. A mulasztó tanuló igazolását, az igazolás kiállítását követő három munkanapon belül köteles eljuttatni az osztályfőnöknek, illetve gyakorlati hiányzás esetén a oktatónak is be kell bemutatni.
- 20.11. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- 20.12. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét és idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni. Az osztályfőnök folytatólágon összegzi az igazolatlan késések idejét, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. Az igazolatlan órát (órákat) a havi összesítésbe bevezeti, a fennmaradó időket pedig átviszi a következő havi összesítéshez.
- 20.13. Duális oktatásban résztvevő diákjaink betegségből eredő mulasztásaikat „Orvosi igazolás keresésképtelen állományról” hivatalos orvosi papírral (táppénzes papírral) igazolhatják.**

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

- 21.1. Az iskola szakmai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
- 21.2. A Köznevelési 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.
- 21.3. A térítési és tandíjakat a Fenntartó rendeletében meghatározott időpontig kell befizetni az iskola pénztárosánál. A pontos időpontot a határozat tartalmazza.
- 21.4. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónapot a megelőző hónap utolsó munkanapjáig az iskola pénztárába kell befizetni.
- 21.5. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a gondviselő részére visszajuttatja, ha a tanuló vagy a gondviselő az étkezést megelőző munkanap reggel 8 óráig, a pénztárban lemondja.

A szociális ösztöndíj, szociális támogatás

- 22.1. A tanulók jogosultak a kedvezményes étkezéshez, amennyiben megfelelnek a jogszabályban előírt feltételeknek.
- 22.2. Az étkezést az iskola a kollégiumának épületében levő ebédlőben biztosítja.
- 22.3. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.
- 22.4. A gyermekvédelmi felelős elérhetőségét és fogadóóráját a KRÉTA felületen keresztül tudatjuk a gondviselőkkel. Fogadóóráját az iskola bejáratánál hozzuk nyilvánosságra.
- 22.5. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét gondviselője munkanélküli, akit az egyik gondviselő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.
- 22.6. A tanév során szükséges tankönyvekről, felszerelésekről, a kölcsönözhető könyvekről az igazgató és az osztályfőnökök tájékoztatják a gondviselőket. A beszerzendő taneszközök költségvetését a gondviselői szervezettel egyeztetni az igazgató. Minden év december 15-ig (a belépő osztályoknál a beiratkozás napjáig) kell felmérni, hogy kik kívánnak a következő tanévben kölcsönözött tankönyvet igénybe venni és kik jogosultak egyéb kedvezményekre. A kedvezmények igénybevételének feltételeiről a gondviselőket tájékoztatni kell.
- 22.7. Az ingyenes tankönyvellátást minden tanévben az érvényes rendelet szerint lehet igényelni.
- 22.8. Az ingyenes tankönyvben részesülő tanuló tankönyveit az órát tartó oktatónál hagyhatja megőrzés céljából. Amennyiben szándékosan megrongálja (széttépi, összefirkálja stb.) anyagi felelősséggel tartozik a tankönyv árának mértékéig.
- 22.9. A kölcsönzéssel kapott tankönyveket a tanév végén a tanulók kötelesek a könyvtárba visszaadni. A tankötelezettség megszűnése esetén a tanévre kapott tankönyveket és az addig kapott tartós tankönyveket a tanulónak az iskolai könyvtárba le kell adnia.
- 22.10. A tanuló, illetve gondviselője köteles a tankönyv elvesztéséből, illetve megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. A kártérítési kötelezettség esetleges mérsékléséről könyvtáros, a gazdasági vezető és az illetékes

HÁZIREND

igazgatóhelyettes együttesen dönt.

- 22.11. Ha a család anyagi helyzete indokolja, úgy segélykérelmet nyújthatnak be az állandó lakhely szerinti önkormányzathoz. Erről bővebb felvilágosítást a gyermekvédelmi felelős ad. A gyermekvédelmi felelősök nevét és elérhetőségét minden tanév elején nyilvánosságra hozzuk.
- 22.12. Indokolt esetben az iskolai Selypi Középiskolásokért Alapítvány Kuratóriuma is támogatást adhat a rászoruló fiataloknak.

Tanórán kívüli foglalkozások

- 23.1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az iskolai adott tanévi munkatervben felsorolt tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi.
- 23.2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola oktatói 14.10. és 15.40. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a gondviselőket előre értesíteni kell.
- 23.3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- 23.4. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a tanév elején meghatározott időpontokban tart nyitva.

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás

- 24.1. Tilos mindaz, amit az iskolai Házi rend tilt.
- 24.2. Tilos az adott alkalomhoz nem illő öltözetben megjelenni.
- 24.3. Tilos az adott esemény méltóságához, helyszínéhez, tartalmához méltatlan magatartást tanúsítani.

A tanulók jutalmazása

- 25.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesítheti.
- 25.2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérekadhatnak:
 - oktatói dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - oktatótestületi dicséret.
- 25.3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

HÁZIREND

oktatótestületi dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

- 25.4. A kiemelkedő eredményeket elérő tanulók oklevelet és vagy tárgyjutalmat kaphatnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át ünnepélyes keretek között, pl.: ballagáskor, tanévzáró ünnepélyen.
- 25.5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- 25.6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- 25.7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a gondviselő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- 26.1. Azt a tanulót, aki
- a tanulói házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
- 26.2. A fegyelmező intézkedések
- oktatói figyelmeztetés,
 - oktatói intés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás
- 26.3. A fegyelmi eljárás szabályait és a fegyelmi büntetések fajtáit jogszabályok tartalmazzák.
- 26.4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- 26.5. A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni, vagy fegyelmi eljárást kell indítani ellene. Ilyen esetekben a fegyelmi bizottságnak sem kötelessége a fokozatosság betartása.
- Súlyos fegyelemsértésnek és kötelelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- agresszió, mások megverése, bántalmazása,
 - kábító hatású tudatmódosító anyagoknak, alkoholnak fogyasztása, terjesztése vagy annak a hatása alatti megjelenés az iskolában, gyakorlati munkahelyen, valamint az iskola által szervezett és engedélyezett nem az iskolában megtartott rendezvényeken,
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola dolgozói és tanulói emberi méltóságának megsértése,
 - iskolába járási és tanulási kötelezettség megszegése, valamint a tanítási órák módszeres, rendszeres, szándékos zavarása.
- A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi jogkör gyakorlója az iskolában oktatók közössége.
- 26.6. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a gondviselő tudomására kell hozni.
- 26.7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló gondviselője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
- 26.8. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás:
Az iskolai gondviselői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítjuk, hogy az iskolában az iskolai gondviselői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (továbbiakban egyeztető eljárás). Amennyiben az említett kezdeményezés megtörténik fegyelmi vétség elkövetése esetén a gondviselői szervezet és a diákönkormányzat által közösen működtetett egyeztető eljárást az alábbi szabályok szerint folytatjuk le:

Az egyeztető eljárás rendje: egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a gondviselő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a gondviselő) egyetért.

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola igazgatója felhívja a kötelességszegő kiskorú gondviselőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett gondviselője írásban a hozzájárulását adta az iskola igazgatójánál.
- A kötelességszegő kiskorú gondviselője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti az iskola igazgatójánál, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott személy vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz az iskolai gondviselői szervezet elnöke, az iskola DÖK képviselője, DÖK munkáját segítő oktató és a gyermekvédelmi felelős. Az egyeztető eljárásról emlékeztető készül.
- A fegyelmi eljárást akkor is folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra az igazgató felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett gondviselője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását az iskola igazgatójától, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a megállapodásban szereplő iskolai közösségekben meg lehet vitatni, illetve az iskolai diákönkormányzat soron következő ülésén a DÖK munkáját segítő oktató nyilvánosságra hozhatja.

Záró rendelkezések

1. A Házi rendet az oktatótestület fogadja el oktatótestületi értekezleten, s az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba.
2. A Házi rendet évente az oktatótestületnek felül kell vizsgálnia, és kezdeményezni az esetleges korrekciókat.
3. A Házi rend módosítását a jogszabályokban leírt módon kell végrehajtani.
4. A Házi rend hatálybalépése napjától visszavonásáig érvényes.
5. Az érvényben lévő Házi rend módosítását kezdeményezheti:
 - az iskola igazgatója,
 - a oktatótestület (50% + 1 fő),
 - a gondviselői munkaközösség (50% + 1 fő),
 - a diákönkormányzat iskolai vezetősége (50% + 1 fő).

Legitimációs záradék

Jelen Házi rendet a intézmény vezetője módosíthatja, az oktatói testület kezdeményezheti a módosítását, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

Az intézmény eredményes és hatékony működtetéséhez szükséges további rendelkezéseket a mellékletek, mint önálló szabályzatok tartalmazzák.

Eger,

Oroián Erzsébet
igazgató

Milibákné Veres Erika
Heves Megyei Szakképzési Centrum
főigazgató

Hegyi István
Heves Megyei Szakképzési Centrum
kancellár

NEVELŐTESTÜLETI EGYETÉRTÉSI NYILATKOZAT

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola a és Kollégiuma Házirendjét az iskola nevelőtestülete 2023. augusztus 31. napján megtárgyalta és elfogadta.

Lőrinci, 2023.

Oroián
Erzsébet
igazgató

Novák Emese

oktatói testület
képviselője

DIÁKÖNKORMÁNYZAT VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét az iskola diákönkormányzata 2023. augusztus 31. napján véleményezte és elfogadását támogatta.

Lőrinci, 2023.....

.....

Diákönkormányzat elnöke

SZÜLŐ SZERVEZET VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házi rendjét az iskola szülői szervezete 2023. napján véleményezte és elfogadását támogatta.

Lőrinci, 2023.

.....
Kisné Bakos Boglárka
Szülői Szervezet elnöke

FENNTARTÓ NYILATKOZATA

A Heves Megyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Pedagógiai Programját, a nevelőtestület bevonásával, a intézmény-vezető és a főigazgató módosította.

A fenntartóra a módosítások kapcsán többletkötelezettség nem hárul *(Amennyiben hárul, akkor ezt a fenntartóval előzőleg egyeztetni kell és a nyilatkozatot ennek megfelelően kell módosítani!).*

Heves Megyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét a mai napon jóváhagytam.

Eger, 2023.

Oroián Erzsébet
igazgató

Milibákné Veres Erika
Heves Megyei Szakképzési
Centrum főigazgató

Hegyi István
Heves Megyei Szakképzési
Centrum kancellár

Mellékletek

1. **Kollégiumi házirend:**
2. **Gyakorlati oktatásra vonatkozó külön előírások**
3. **Tanterem házirend**
4. **Tankonyha házirend**
5. **Tantárgyi iskolai felmentések eljárási szabályai**
6. **Étkezés, kedvezményes étkezés, rendje**
7. **Ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetés, tankönyv-, tanszerellátás**

Kollégiumi házirend:

Általános rendelkezések

A kollégium az iskolával egybeszervezett intézmény. Szabályinak elkészítése az iskola SZMSZ és az iskolai házirend figyelembe vételével történik.

A kollégiumi tagság csak az iskolai tanulói jogviszonyban lévő diáknál állhat fenn.

A Házirend célja

A Házirend biztosítja a működési keretet az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény szakmai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése, betartása mindenki számára kötelező.

Intézményünk minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnevéhez, védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát.

A tanuló az iskola útján kérheti kollégiumi felvételét, elhelyezését!

A kollégiumi tagsági viszony keletkezése, felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei:

A kollégiumi felvételtől a kollégiumvezető javaslatára az iskola igazgatója dönt.

A felvétel egy szorgalmi időszakra szól. A szorgalmi idő befejeztével egy jelentkezési lap kitöltésével jelzi a tanuló, hogy továbbra is igényt tart a kollégiumi elhelyezésre.

A felvételtől, az elutasításról írásban kell tájékoztatni a gondviselőket.

Túljelentkezés esetén rangsor felállítása, melynél szempont:

- tanulmányi eredmény
- lakhely távolsága
- bejárás feltételek

A kollégiumi tagsági viszony megszűnik:

- gondviselői, illetve nagykorú tanuló kérésére
- tanulói jogviszony megszűnésével
- jogerőre emelkedett fegyelmi határozattal.
- súlyos fegyelemsértés esetén.

Az egyes tanulói jogokkal kapcsolatos kollégiumi szabályok:

A tanuló a kollégium és az iskola létesítményeit, felszereléseit – a házirend és egyéb szabályzók betartása mellett – igénybe veheti, használhatja.

HÁZIREND

A kollégium eszközeinek használatakor gondoskodik annak állagmegtartásáról. Az eszközök használata esetén annak megőrzéséért anyagi felelősséggel tartozik.

Minden kollégiumi tanuló szavazati joggal rendelkezik a részükre rendezett fórumokon: választó és választható a diákönkormányzatba, tagja lehet a különböző diákközösségeknek, szakköröknek.

Hetenkénti váltásban szobafelelősöket választ, akik a házirend betartatásáról gondoskodnak.

A szobafelelősök neve a faliújságon kifüggesztésre kerül.

Kollégiumon kívüli rendezvényeken részt vehet, amennyiben nem sérti az iskolai és kollégiumi házirendben előírt viselkedési és együttélési normákat.

A vonalas telefon használatának költségkihatása van. A diák a telefont oktatói engedéllyel az igazgatói utasítás betartásával használhatja.

A szabad véleménynyilvánítás jogán bármilyen fórumon, rendezvényen elmondhatja egyéni, illetve közösséget képviselve véleményét.

Sérelmének orvoslását, kivizsgálását kérheti.

Látogatót fogadhat a kollégiumi házirend figyelembe vételével, az ügyeletes nevelőoktatóval egyeztetve, 18 óráig

A kollégiumi diákönkormányzat jogköre megegyezik az iskolai önkormányzatéval, amely az iskolai SZMSZ-ben van rögzítve.

Az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai

A tanuló viselkedésével, véleménynyilvánítással nem ronthatja az iskola, illetve a kollégium hírnevének helyes megítélését.

A képessége szerint legjobb tanulmányi eredményre törekszik.

Olyan magatartást tanúsít, amellyel nem sérti a házirendet, nem sérti tanulótársai személyiségi jogait. Elfogadja és betartja a kollégiumi nevelőoktatók utasításait.

Tiszteli a vele kapcsolatba kerülő felnőtteket, eleget tesz a viselkedési és együttélés írott és íratlan szabályainak, normáinak.

Szándékos károkozás esetén, az azt követő vizsgálat eredményének megfelelően kártérítésre kötelezhető.

A diák kötelessége a tanuláshoz, az ismeretek elsajátításához szükséges eszközöket magánál tartani, de a nem indokolt, a tanuláshoz nem szükséges tárgyakért, az értékeiért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az iskola és a kollégium tűzrendészeti illetve balesetvédelmi szabályait betartja.

A dohányzással kapcsolatos szabályok megegyeznek az iskolai házirend szabályaival, tehát TILOS!!!

Stimuláló szereket, alkoholt, a kollégium területére nem hozhat, nem fogyaszthat, ezen szerek hatása alatt a kollégiumi ellátást nem veheti igénybe.

A kollégiumi ellátás a diák számára ingyenes, a tanuló az igénybe vett napi háromszori étkezésért fizet, amelyet előre, az **előző hónap 15. napjáig köteles befizetni.**

A mennyiben befizetési kötelezettségének az igazgató által meghatározott határidőig nem tesz eleget, kollégiumi tagsági viszonya a hátralék megfizetéséig felfüggesztésre kerül.

A szeptember havi étkezést augusztus 15. napjáig köteles befizetni!

HÁZIREND

A tanuló ezen túli igényeit tartós élelmiszer (5 napra elegendő) kollégiumban tartásával biztosíthatja a gondviselő.

Mivel vasárnap a tanuló részére vacsorát a kollégiumban nem kap, ennek biztosítása a gondviselő feladata.

A kollégium koedukált intézmény. Fiúk, lányok jól elkülönített körletben laknak.

A rendszeres egészségügyi ügyelet az iskolaival megegyezik.

A tanuló a körletének tisztántartásáról köteles gondoskodni. Reggel a szobájában beágyaz, környezetét rendben hagyja, szemetet kiviszi, központi szeméttárolót naponta üríti. Az ügyeletes oktató az elvégzett feladatot ellenőrzi.

Hetente egyszer az oktató irányítása mellett a kollégiumi szobák részletesebb takarítása is az ellátást igénybe vevő tanuló kötelessége.

Tiltott tanulói magatartás:

- szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása
- szeszes ital fogyasztása
- sérülést okozó, veszélyes tárgyak használata
- közerkölcsöt sértő magatartás tanúsítása

Tiltott tanulói magatartást megszegő tanuló kollégiumi tagsága azonnal felfüggesztésre kerül! A felfüggesztésről a kiskorú tanuló gondviselője telefonon értesítésre kerül, a tanulót a kollégiumból el kell vinnie.

Kollégiumi foglalkozások rendje:

15.30-tól minden tanuló köteles a körletében tartózkodni, illetve a rábízott reszortot ellátni az ügyeletes diák felügyelete mellett.

16.00-tól kötelező tanulás, amely alól felmentést senki nem kaphat.

A szakgimnáziumba és szakközépiskolába járók tanulószobai foglalkozásának rendje:

- o 16.00 – 16.40
- o 16.50 – 17.30
- o 18.00 – 18.40

19.00 – 21.00-ig szakkörök, illetve szabadfoglalkozás.

Kollégiumi napirend:

- A kollégiumban a diákok a tanítási napot megelőző napon 18.00-tól tartózkodhatnak, oktatói felügyelet mellett a kollégiumi házirend betartásával, az utolsó tanítási napon 15.00-ig. Ettől rendezvények esetén igazgatói engedéllyel el lehet térni.
- Tanítási napon 6.30-kor ébresztő. Ettől el lehet térni, ha a diáktanulásra, egyéb eseményekre korábbi ébresztést kér.
- 6.30-tól rendbe teszi az ágycát, a környezetét, felkészül az asznapi

HÁZIREND

tanórákra.

- 7.00-tól reggeli
- 7.30-ra elhagyja a körletét, 7.50-kor kezdődik a tanítás
- A délelőtti tanítási óra elmaradása esetén az ebédlőben tartózkodhat a viselkedési normákat betartva.
- 12.40 - 13.00 között ebéd
- 12.00 órától a kollégiumi körletek nyitva vannak.
- 15.30-ig szabad foglalkozás (engedéllyel kimenő)
- 16.00 – 17.30-ig a tanulószobai foglalkozások rendje van érvényben.
- 17.30 - 18.00 között vacsora
- 18.00 – 18.40 tanulószobai foglalkozás
- A kötelező tanulás után 21.00-ig szabad foglalkozás, illetve irányított foglalkozás: szakkörök, kollégiumi rendezvények.
- 21.00-tól minden diák köteles a saját körletében tartózkodni, a rábizott reszortos feladatokat ellátni, készülődni a lefekvéshez.
- 22.00-kor takarodó, villanyoltás

Kimenő és hazautazás szabályozása:

A kollégium a szorgalmi időben, vasárnaptól péntekig a kollégiumba felvett diákok rendelkezésére áll.

Az iskolai tanítási hét befejeztével a kollégisták hazautaznak.

Kollégium nyitva tartási ideje alatt a tanuló kizárólag engedéllyel hagyhatja el a kollégium területét.

Hét közben – tanítási időben – a gondviselő előzetes kérése (írásbeli vagy telefonos kérés) alapján engedélyezheti a nevelőoktató a hazautazást, melynek engedélyeztetését írásban kell kérni.

Egyes esetekben (hivatalos ügyek intézése, otthoni orvosi vizsgálatok, stb.) a tanuló hét közben hazautazhat a nevelőoktató, vagy az ügyeletes oktató (rendkívüli esetek) aláírásával ellátott engedéllyel, melyet a KRÉTA felületre is bejegyez.

A kiskorú tanuló, ha nem állandó lakhelyére kíván hétvégén eltávozni (rokonok, ismerősök, stb.) ehhez a kollégista gondviselőjének írásbeli (kérelem) vagy szóbeli hozzájárulása (telefon) szükséges.

Kimenő a szabadfoglalkozás idején adható. Adható annak, aki ellen nem folyik fegyelmi vizsgálat, vagy egyéb okok miatt nincs tiltva (pl. gondviselői kérelem).

A diák a kimenő illetve eltávozás előtt köteles az ügyeletes oktatóval közölni távozási szándékát.

HÁZIREND

Kimenő: hétfőtől-csütörtökig: 13.00 – 15.30- ig.

A tanítási napot megelőző napon 18.00-tól beérkező diák a kollégium területét már nem hagyhatja el. Beérkezés után a kollégium területén köteles a szabadidejét szervezeten, vagy szabadon választott programmal eltölteni.

Az iskola illetve a kollégium területén a kötelező foglalkozások szünetében, illetve a szabad foglalkozások idején a diákok, lehetőleg a kollégium területén tartózkodjanak.

Fegyelmi vétség esetén az ügyeletes oktató intézkedik a fokozatosság elvét betartva (iskolai házirend). Súlyosabb fegyelmi vétség esetén az igazgatónál kezdeményez fegyelmi eljárást.

Kollégiumi és iskolai munkarend összhangjának biztosítása

A kollégiumi munkarend szervesen kapcsolódik az iskola munkarendjéhez, arra épül, biztosítja a tanulók számára az iskolai feladatokra, tanórákra való felkészülést.

Gyakorlati oktatásra vonatkozó külön előírások

Gyakorlati foglalkozások napi rendjének kialakítási szabályai

A gyakorlati képzés foglalkozásain a tanuló részvétele kötelező. Hiányzásának igazolására a fentebb leírtak érvényesek, azzal az eltéréssel, hogy az osztályfőnök helyett az oktató értendő. A tanuló a gyakorlati foglalkozás megkezdésekor munkaöltözetben jelenjen meg munkahelyén. A munkába állás feltétele az előírt öltözetben és munkavégzésre képes állapotban történő megjelenés.

Szakképzésben résztvevő tanulók számára a gyakorlati képzést folyamatosan 60 perces órákkal kell megtartani a külső gyakorlati képzőhelyeken. Ha a napi gyakorlati képzési idő a 6 órát meghaladja a tanuló részére a munkavállalókkal azonos idejű munkaközi szünetet a képzési időn belül kell biztosítani. A reggeli és ebédszünet együttesen 30 perc lehet. A tanuló a napi képzési időt meghaladó gyakorlati képzésre nem vehető igényre.

A gyakorlati oktatás során betartandó a tanműhely, vagy a gyakorlati képzés szervezője által megszabott rend.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya: amennyiben a tanuló, tanulói jogviszonyának időtartama alatt a tanórai foglalkozás keretében valamely új terméket, dolgot, alkotást hoz létre, amely szerzői jogi védelem alá esik, úgy arról kizárólagosan jogosult rendelkezni. Köteles azonban a dolog, termék, alkotás anyagköltségét megtéríteni az intézménynek.

Az iskolai tanműhely munkarendje

Tanműhelyekben, oktatási helyeken, külső munkahelyeken tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak Tanműhelyek nyitásáról, zárásáról az oktató gondoskodik.

A gyakorlati foglalkozásokra a tanuló köteles a tanműhelyi munkanaplóját magával vinni.

Tanműhelyben az oda beosztottakon kívül csak az oktatással vagy azzal összefüggő tevékenységgel kapcsolatos munkát végző személyek tartózkodhatnak.

Tanuló a tanműhelyek berendezési tárgyait, eszközeit csak az oktató utasítására és felügyelete mellett használhatja.

Szakmai gyakorlat befejeztével a tanműhelyt áramtalanítani kell, az ablakokat bezárni, a vizesblokkot ellenőrizni kell, az egyéb gyakorló helyeket a helyi sajátosságoknak megfelelően kell elhagyni, melyért az oktató tartozik felelősséggel.

Tanuló kötelessége a szakmai gyakorlatok alkalmával az oktatásra, képzésre vonatkozó utasításokat végrehajtani, a rábízott, a gyakorlat folyamán használt eszközöket gondosan, az előírásoknak megfelelően kezelni.

Hanyagságból, gondatlanságból elvesztett, megrongálódott eszközt, vagy szerszámot az okozó a tanév során pótolni köteles, illetve a jogszabályokban előírt kártérítési felelősséggel tartozik. A szándékos rongálás egyben fegyelmi vétség is.

A tanuló a gyakorlati foglalkozásokon, munkahelyen alkoholt, drogot tudatmódosító anyagot nem fogyaszthat, nem dohányozhat.

HÁZIREND

A tanműhelyekben ujjbegyét jelentősen meghaladó hosszúságú köröm, ékszerek és testékszerek viselése tilos és balesetveszélyes!, ékszerek és testékszerek viselése tilos és balesetveszélyes!

Étkezés az arra kijelölt helyen történhet. A kijelölést az oktató végzi.

Napi munkarend

- Munkakezdés, bevezető foglalkozás, munkafeladatok kiosztása, megbeszélése.
- Szakmai gyakorlati foglalkozás, egyéni foglalkozás.
- Reggeli szünet.
- Szakmai gyakorlati foglalkozás, egyéni foglalkozás.
- Ebédszünet.
- Szakmai gyakorlati foglalkozás, egyéni foglalkozás.
- Szerszámok, gépek tisztítása, tanműhely rendbetétele, takarítás.
- Befejező foglalkozás, napi munka értékelése

A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje

A tanuló munkahelyét, oktatási helyét engedély nélkül nem hagyhatja el. Iskolai tanműhelyben mellékhelyiség, WC használatához az oktatótól kell elkérni a bejárati kulcsot. Munkaközi szünetben a tanulók a tanműhelyben, vagy a folyosón tartózkodhatnak, nem zavarva a többi oktatást.

Tanulók által bevitt dolgok, öltözők használata

Szakmai gyakorlat megkezdése előtt a tanulók az öltözőben cserélnek ruhát. A ruhát, cipőt az öltözőszekrényben kell elhelyezni és lakattal bezárni, melyért a tanuló felelős. Az öltöző bejárati ajtót az oktató nyitja és zárja, gondoskodik az öltöző rendjéről. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Nagyobb értékű tárgyat, pénzt megőrzésre átadhatja oktatójának.

A környezet és a használt eszközök rendben tartásának szabályai

A tanuló óvja saját és társai testi épségét, tartsa be a közlekedési, balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat! Őrizze meg, tartsa tisztán a saját környezetét, ne szemeteljen, tisztán, gondozottan és kipihenten jelenjen meg a szakmai gyakorlati oktatáson! A munka befejeztével köteles az általa használt eszközöket, szerszámokat rendbe tenni és az oktató utasításának megfelelő helyen tárolni.

Baleset megelőzési előírások

Minden tanuló köteles a baleseti oktatáson részt venni, a baleseti és óvórendszabályokat betartani és az előírt védőeszközöket használni. Tanműhelyben csak az oktató által kiadott munkát lehet

HÁZIREND

végezni, más munkára engedély nélkül áttérni tilos. Munkakezdés előtt a tanuló köteles a rábízott eszközöket, szerszámokat ellenőrizni, használhatóságáról meggyőződni. Eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat csak rendeltetésének megfelelően használhat. A tanuló meghibásodott és balesetveszélyes eszközökkel, szerszámokkal munkát nem végezhet, azt az oktatónak jeleznie kell. Külön utasítás nélkül csak az iskola tulajdonát képező szerszámokkal, eszközökkel lehet munkát végezni.

Baleset esetén teendő intézkedések

Tanulók az általuk észlelt, balesetveszélyes helyzeteket, baleseteket azonnal kötelesek jelenteni az oktatónak, vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának, akik a szükséges intézkedést követően az iskolai SZMSZ-ben leírtak szerint értesítik az iskola igazgatóját.

Előre nem látható eseménykor (tűz, csőtörés, bombariadó, stb.) a tanuló köteles követni az adott esetre vonatkozó szabályzatok előírásait, és az oktató utasításait.

Tanétterem házirend

- a tanév elején megtartott tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatásban előírtak betartása
- a szakmai gyakorlati képzés kezdése reggel 7 óra 45 perc!
- a tanuló a szakmai gyakorlaton köteles időben, megfelelő állapotban megjelenni
- alkoholos befolyásoltság vagy más tudatmódosult állapotban történő megjelenés, a gyakorlati képzésről történő kizárást von maga után
- a szakmai gyakorlat szünetei eltérhetnek az iskola csengetési rendjétől
- a szakmai gyakorlati képzésen munkaruha használata kötelező!

lányok:

- fehér blúz
- fekete, térdig érő szoknya
- testszínű harisnya
- fekete lapos sarkú cipő

fiúk:

- fehér hosszú ujjú ing
- fekete pincér nadrág
- fekete csokornyakkendő
- fekete zokni
- fekete alkalmi cipő

A nem megfelelő vagy hiányos munkaruha a gyakorlati oktatásról történő kizárást eredményez és igazolatlan órának minősül.

- A tanétterem és az öltözők tisztaságáért a tanulók felelnek!
- A tanétteremben mobiltelefon használata TILOS!
- A tanétteremben fülbevaló, piercing és más testékszer használata TILOS!
- A tanétteremben rágógumizni, ételt, italt fogyasztani gyakorlati idő alatt is TILOS!
- A tanétterem eszközeinek és berendezéseinek rendeltetésszerű használata és megóvása a tanulók kötelessége.
- Bármilyen anyagi kár okozása a tanulót terheli anyagi felelősséggel!
- Bármilyen éttermi eszköz eltulajdonítása, szándékos rongálása fegyelmi büntetést von maga után!!!
- A szakmai gyakorlati képzés során a tanuló köteles az oktató által előírt szakmai feladatok elvégzésére a legjobb tudása szerint.
- A gyakorlati munka megtagadása, a gyakorlati hely engedély nélküli elhagyása fegyelmi büntetést von maga után.
- Tanulóhoz méltatlan viselkedés, mások testi épségének veszélyeztetése fegyelmi büntetést von maga után.

HÁZIREND

- A tanterembe és az öltözőkbe alkoholt bevinni, és fogyasztani szigorúan TILOS!
- A tanteremben és az iskola egész területén TILOS a dohányzás és elektromos cigaretta használata!
- A tanteremben ujjbegyet jelentősen meghaladó hosszúságú köröm, ékszerek és testékszerek viselése tilos és balesetveszélyes!

HÁZIREND

Az iskolai tankonyha működési rendje

1. A tankonyha oktatási célú területei tekintetében, különösen az ott lezajló folyamatok és a foglalkozások beosztása tekintetében az iskola igazgatója vagy az általa megbízott személy- (továbbiakban: vezető) jogosult döntést hozni.
2. A tankonyha nem oktatási célú, kiszolgáló helyiségeinek tekintetében a vezető rendelkezik döntési jogkörrel.
3. A tankonyha foglalására a szakmai igazgató helyettesével (gyakorlati oktatásvezetővel) folytatott egyeztetés után a vezető ad engedélyt.
4. A tankonyha használatának valamint az oktatók beosztását a mindenkori érvényes órarend tartalmazza.
5. A tankonyha tanrenden kívüli használatba vételéről a vezető rendelkezik, ad engedélyt.
6. A tankonyha nyitásáért valamint zárásáért, a gyakorlaton résztvevő tanulókért, az adott napra beosztott gyakorlatot vezető oktató (továbbiakban: oktató) a felelős.
7. A tanrenden kívüli használatba vétel esetén a tankonyha nyitásáért, zárásáért, rendeltetésszerű használatáért a vezető által megjelölt személy a felelős.
8. A gyakorlati képzés ideje alatt az iskola Házi rendjében meghatározott csengetési rendtől eltérően kell az oktatást lefolytatni.
9. A tankonyha rendjének, az ott tartózkodás szabályainak ellenőrzéséért felelős:
 - igazgató
 - igazgatóhelyettesek
 - gyakorlati oktatásvezető

A tanulók tankonyhán tartózkodásának rendje:

1. A tanulók a tankonyhán csak az oktató felügyeletével tartózkodhatnak.
2. Tankonyhán csak az oktatásban jogosan részt vevő tanuló és az oktató tartózkodhat.
3. A tankonyhára idegeneknek belépni TILOS!
4. Ellenőrzés végett a vezetőség, szakmai munkaközösség vezető, osztályfőnök vagy az erre jogosult állami hatóság, szerv léphet be a konyhába, a vezetővel történő előzetes

HÁZIREND

egyeztetés vagy jelzés után.

5. A tankonyhába csak érvényes EGÉSZSÉGÜGYI KISKÖNYV -vel rendelkező tanuló és oktató léphet be!
6. Amennyiben a tanuló nem rendelkezik a megfelelő egészségügyi kiskönyvvel, az oktatásból addig KIZÁRHATÓ, amíg be nem szerzi azt!
7. A tankonyhában ellenőrzés végett megjelenő személyek csak egyéni védőruhában jelenhetnek meg.
8. A tankonyhán a munka- és védőruha viselése kötelező. Ezek: fehér szakácssapka, élelmiszerdolgozói védősapka, vagy hajháló, fehér vagy pepita szakácsnadrág, fehér póló, fehér szakácskabát, szakácskötény, szakács cipő.
9. A munkaruha biztosítása, karbantartása, pótlása a tanuló felelőssége.
10. A védőruha biztosítása, cseréje, utánpótlása a tanuló felelőssége.
11. A tanulók a konyhához tartozó nemenként elkülönített, zárható öltözőkben öltözhetnek át. Az utcai ruhájukat, táskájukat és egyéb tárgyaikat is ott helyezhetik el. Az ott elhelyezett tárgyakért felelősséget az iskola nem vállal. A tanulónak lehetősége van megőrzés céljából oktatójának értékeit átadni.
12. Amennyiben a tanuló nem rendelkezik megfelelő munkaruhával, vagy a konyhába nem illő tárgyat visz be, például táska, esernyő, telefon vagy egyéb elektronikai szerkezet, ételi, ital, dohányipari termék, az oktatásból azon a napon KIZÁRHATÓ!
13. A tanév első tankonyhai gyakorlatán az oktató, köteles munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatást tartani a tanulóknak. Az oktatásról készült jegyzőkönyvet a tanulók aláírásukkal hitelesítik.
14. Az oktatást meg kell ismételni új technológia, gép, berendezés üzembe helyezése, új tanuló érkezése illetve jogszabály változás esetén.
15. A tanuló köteles a tankonyhai gyakorlat során a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírásokat maradéktalanul betartani.
16. A gáz- és elektromos üzemű gépek, berendezések használatba vétele, bekapcsolása, üzemeltetése előtt az oktató köteles felvilágosítani a tanulókat a használatukra vonatkozó előírásokról.
17. A tanuló köteles a gáz- és elektromos üzemű konyhai gépek, berendezések használatát

HÁZIREND

megelőzően tanulmányozni annak használatára vonatkozó előírásokat.

18. A tanulók, a tankonyha gáz- és elektromos üzemű gépeit, berendezéseit csak az oktató utasítására és közvetlen felügyelete mellett használhatják.
19. A tanuló köteles a tankonyha gáz- és elektromos üzemű gépeinek, berendezéseinek használata során, a biztonsági előírásokat maradéktalanul betartani.
20. Köteles a tanuló az általa használt tankonyhai gáz- és elektromos üzemű berendezéseket használat után kikapcsolni, az elektromos hálózatról leválasztani, technikai zárást végrehajtani.
21. A tankonyhán ujjbegyet jelentősen meghaladó hosszúságú köröm, ékszerek és testékszerek viselése tilos és balesetveszélyes!

HÁZIREND

21. A tanuló köteles a konyhai eszközöket rendeltetésszerűen használni!
22. A tanuló köteles a gyakorlati feladat befejezésével az általa használt eszközöket megtisztítani, és a tároló szekrényben az erre kijelölt helyen elhelyezni.
23. Amennyiben a tanuló nem tartja be a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírásokat, valamint a tankonyha gáz- és elektromos üzemű gépeinek, berendezéseinek előírás szerinti használatát, a tanuló az oktatásból azon a napon **KIZÁRHATÓ!**
24. A tanuló a kizárás utáni oktatási napon köteles számot adni a munka-, baleset- tűzvédelmi előírásokról, a tankonyha gáz- és elektromos üzemű gépeinek, berendezéseinek előírás szerinti használatáról. (Értelemszerűen arról adjon számot a tanuló, ami miatt kizárásra került.) A tanuló addig nem engedhető be a tankonyhára, ameddig nem tudja megfelelően elmondani a követelményeket.
25. A tanuló köteles az általa használt tankonyhai munkahelyet a gyakorlati feladat elvégzése után kitakarítani.
26. A közösen használt munkaterületek takarítását a tanulók előzetes beosztás alapján végzik.
27. A tanuló köteles munkáját mindenkor a szakmai, a környezetvédelmi, az állategészségügyi, a higiéniai valamint a közegészségügyi előírásoknak megfelelően végezni.
28. Munkavégzés közben mindig ügyeljen a rendre, tisztaságra.
29. Bármilyen hiba észlelése esetén (megrongálódott gép, berendezés, eszköz) a tanuló köteles értesíteni az oktatót.
30. Munkavégzés közben saját és társai testi épségének védelmére fokozott figyelmet fordítson!
31. Baleset vagy balesetveszélyes helyzet észlelése esetén a tanuló köteles azonnal jelezni az oktatónak.
32. A tankonyhán okozott kárért a Házirendben foglaltak szerint tartozik felelősséggel. A kártérítési eljárás a Házirendben foglaltak szerint történik.

HÁZIREND

A gyakorlatot vezető oktató köteles:

1. munka-, és védőruhát viselni
2. érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkezni
3. az oktatásban részt vevő tanulókat munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesíteni
4. oktatás megkezdése előtt a tankonyhát nyitni, a gyakorlat befejezését követően bezárni
5. oktatás alatt felügyelni, irányítani, segíteni a tanulók munkáját
6. meggyőződni arról, hogy a gáz- és elektromos üzemű berendezéseket és készülékeket kikapcsolták a tanulók, és a hálózatról leválasztották
7. meggyőződni a tankonyha rendjéről és maradéktalan tisztaságáról
8. az ellenőrzésre érkező személyeket segíteni munkájuk elvégzésében
9. baleset vagy tűz esetén előírás szerint eljárni

A gyakorlatot vezető oktatónak joga van:

1. a házi rendben foglaltakat megszegő tanulókkal szemben eljárni (kizárhatja a tanulót az aznapi oktatásból), vagy értesíteni az igazgatót, igazgatóhelyettest. Amennyiben a tanulót kizárják az aznapi oktatásból, a kimaradó órák igazolatlan óráknak minősülnek.

A tankonyha nem oktatási célra történő igénybevétele esetén betartandó szabályok

1. A tankonyha nem oktatási célra történő igénybe vételéről a vezető jogosult rendelkezni.
2. A tankonyha rendeltetésszerű használatáért a vezető által kijelölt személy tartozik felelősséggel.
3. A tankonyhát igénybe vevő a vonatkozó előírásoknak megfelelően vegye használatba, illetve ugyanolyan állapotban adja át.
4. Az okozott kárért a vezető által kijelölt személy tartozik felelősséggel.

Tantárgyi iskolai felmentések eljárási szabályai

1. A tantárgyi felmentések iránti kérelmeket az iskola által kiadott adatlapon kell kérni és az az oktatási igazgatóhelyettesnek kell eljuttatni.
2. A kérelemhez mellékelni kell minden olyan szakértői, iskola orvosi, pszichológiai szakvéleményt, határozatot, iskolai bizonyítványt, amely lehetővé teszi a kérelem elbírálását.
3. A kérelmeket a mellékletekkel együtt, minden tanév szeptember 15-ig el kell juttatni az oktatási igazgatóhelyetteshez. Kivétel, ha a tanuló évközben érkezett vagy a tanév során történik az állapotában olyan változás, amely indokolttá teszi a felmentését.
4. A kérelmek elbírálása az oktatási igazgatóhelyettes feladata, a köznevelési törvényben, a 20/2012. EMMI rendeletben, az iskolai szakmai programjában, az SZMSZ-ben foglaltak alapján. A kérelmek elbírálásának eredményét az intézmény határozatba foglalja, amelyet eljuttat a tanulóhoz (kiskorú esetén a gondviselőhöz), a tanuló osztályfőnökéhez is.
5. A tantárgyi felmentések csak az értékelés alóli felmentést tartalmazhatják, nem jelenthetik a tanórák látogatása alóli felmentést. A felmentések megadásának feltétele lehet a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel is. A fenti feltételek nem teljesítése a tantárgyi felmentés visszavonását is jelentheti.
6. A felmentésekről szóló határozatok mindig adott tanévre szólnak. Új tanév esetén a felmentést újra kérelmezni kell.
7. A határozatok elleni jogorvoslati kérelemre a köznevelési törvényben, a 20/2012. EMMI rendeletben foglaltak szerint van lehetőség. A jogorvoslati kérelmet az illetékes tankerületnek kell címezni és az iskola igazgatójának kell benyújtani.

Étkezés, kedvezményes étkezés, rendje

Minden kollégiumot igénylő tanuló minden tanév első hónapjától teljes ellátást kap, ezért a jogszabályban meghatározott térítési díjat fizeti.

A szakmára felkészítő osztályokba járó tanulók ellátásáról, napi háromszori étkeztetésükről igény szerint gondoskodunk. Gondviselői kérvény (csökkentett étkezési ellátás megrendelésére jogosít) estén figyelembe vesszük az egyéni elfoglaltságokat, illetve más okokat.

Térítési díj: a kollégiumi alapellátás ingyenes, csak az étkezésért kell a jogszabályok szerinti összeget fizetni. Befizetések minden hónap 15-ig esedékesek a tárgyhónapra. Visszatérítés: betegség esetén, ha a tanuló, vagy oktatója ezt megfelelő időben jelzi, akkor a jelzést követő harmadik naptól, illetve kiköltözés esetén a kiköltözést követő naptól.

Visszatérítés a következő havi előirányzatból jóváírással történik.

Kedvezmények:

A tanuló 50%-os térítési díjmérséklésre jogosult:

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet:

- 26. § (1) A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:
 - a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
 - tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
 - a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.
- (2) A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.

HÁZIREND

Ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetés, tankönyv-, tanszerellátás

- Az újonnan induló évfolyamoknak a felvétel után az igazgató ad tájékoztatást a szükséges tankönyvekről, taneszközökről.
 - Felsőbb évfolyamokon az oktatók, osztályfőnökök végzik a tájékoztatást. A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola.
- Az iskola a nappali rendszerű oktatásban részt vevő, minden olyan tanuló részére, aki az érvényes jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel, megszervezi az ingyenes tankönyvellátást. A kedvezmények iránti igényt, a jogszabályban meghatározott igénylőlapon, minden év november 15-ig kell az iskola igazgatójához benyújtani. A kedvezmények feltételeiről minden évben, a bejelentés időpontját megelőző 15 napon belül az iskola, írásban tájékoztatja a diákokat, kiskorú diák esetén a gondviselőket. Ha a tanuló, kiskorú esetén a gondviselő a törvény által előírt határidőig nem él az igénybejelentés jogával, elveszíti jogosultságát a normatív kedvezményre. A fenti időpontok jogszabályváltozás esetén értelemszerűen változhatnak. A változásról az iskola, írásban tájékoztatja a diákokat, illetve kiskorúak esetén a gondviselőket.

Tankönyvtámogatás módja:

- ingyenes tankönyv biztosítása az érvényes jogszabályokhoz igazodva;
- könyvtárból éves használatra tankönyv kölcsönözhető a könyvtári készlet erejéig;
- nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás biztosítása az alábbi elvek alapján:
 - szociális és egyéb rászorultság;

Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

Minden tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményben, szociális támogatásban részesüljön. Ezek lehetnek:

- nehéz anyagi körülmények között élő tanulók anyagi támogatása,
- étkezési támogatás
- tartós tankönyv igénybevétele

Ezeket kérheti a tanuló, a gondviselő, az osztályfőnök, az ifjúságvédelmi felelős.

Elbírálja első szinten osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős, második szinten a „Selypi Középiskolásokért Alapítvány „kuratóriuma.

A felosztás elvei:

- a tanuló és családja szociális és anyagi helyzete:
- egy főre jutó nettó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjat,
- a tanulót a gondviselő egyedül neveli,
- három vagy több eltartott gyermek van a családban
- a tanuló árva, nagy gondviselő neveli,
- a gondviselők munkanélküliek
- a tanuló veszélyeztetettsége (gondviselő alkoholista, stb.)
- a gyermek tanulmányi eredménye és magatartása.

HÁZIREND

Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírás szabályai

- 1.1. Ha az intézmény az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.
- 1.2. A sorsolás helyszíne az intézmény könyvtára, időpontja a rendes felvételi eljárás jogszabályban meghatározott utolsó napja.
- 1.3. A sorsolási bizottság tagjai: a gyakorlati oktatás vezetője, a szakmai igazgatóhelyettes és az általános igazgatóhelyettes.
- 1.4. A sorsolásra minden érintett jelentkezőt írásban meghívunk. Sorszámot kapnak, majd a sorsolási bizottság egyik tagja kisorsolja az adott képzésre jelentkezők közül a meghatározott létszámkeretig a felvételre kerülőket.
- 1.5. Aki a jelentkezők közül sorsolás útján nem kerül be az általa megjelölt képzésre, választhat az intézmény által felajánlott még szabad férőhelyek közül.