



Egri Szakképzési Centrum Március 15. Középiskolája és Kollégiuma

2016

Tartalom

A házirend jogi alapja	5
A házirend hatálya.....	5
A házirend nyilvánossága.....	5
Tanulói jogok	6
A tanuló legfontosabb kötelességei.....	6
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6
Az osztályközösség	7
A diákkörök.....	7
Az iskolai diákönkormányzat.....	8
Az iskolai diákközségülés	8
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	9
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	9
Tanulmányi munka értékelése.....	10
A tanulmányok alatti vizsgák	10
A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése.....	13
Az iskola működési rendje	13
Az iskolai tanúhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	15
A tanulók tantárgyválasztása.....	16
Helyiségek használati rendje	16
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában	17
A tanulók mulasztásának igazolása.....	18
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	18
A szociális ösztöndíj, szociális támogatás.....	19
Tanórán kívüli foglalkozások.....	20
Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás.....	20
A tanulók jutalmazása	20
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	21
Gyakorlati foglalkozások napi rendjének kialakítási szabályai:	23
A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje	23
Tanulók által bevitt dolgok, öltözék használata.....	23
A környezet és a használt eszközök rendben tartásának szabályai	23
Baleset megelőzési előírások	23
Baleset esetén teendő intézkedések.....	23
Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírás szabályai	24
Záró rendelkezések.....	24
Mellékletek.....	25

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 CXXXI. törvény
- 2012. évi CXXXV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről
- az ESzC Március 15. Középiskolája és Kollégiuma Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend hatálya

- 2.1 Személyi hatálya az iskola tanulóira, dolgozóira, a szülőkre, illetve 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, szülőnek, 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
 - a tanári szobákban
 - az igazgatói titkárságon
 - az iskola portáján
 - a diákönkormányzat elnökénél
- 3.3 A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak és szülőnek átadjuk.
- 3.4 A házirend rendelkezéseit - kiemelten a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait - minden tanév elején, az újonnan elfogadott, vagy a módosított házirend előírásait a hatálybalépéskor minden osztályfőnöknek ismertetni kell:
 - a tanulóknak osztályfőnöki órán;

- a szülőknek szülői értekezleten.
- 3.5 A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásait a szakoktató 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 szülővel 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, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.

A tanuló legfontosabb kötelességei

- 5.3. Ismerje, és tartsa be a Házirendben, 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, tanárának, szakoktatójának a tanulmányaihoz kapcsolódó utasításait hajtsa végre.
- 5.3. Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén olyan magatartást tanúsítani, amely közérkölcset nem sért.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- 1.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, 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.
- 1.2. 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 osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 - 1.3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
 - 1.4. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a pedagógusok fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban ellenőrző könyvben
 - a tanév végén bizonyítványban.

Intézményünkben elektronikus naplót működik, de ehhez a szülőknek nincs hozzáférési joga.
 - 1.5. A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 - 1.6. A szülők a tanulók és a saját – 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 adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 - 1.7. A szülők és a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és pedagógusaival. Erre a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia a kérdésfeltevéshez hasonló formában.

Az osztályközösség

- 1.8. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- 1.9. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájuk szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,

Minden osztály iskolai diákönkormányzatba 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, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület 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 pedagógus, 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 tanár segíti. A működés feltételeit az iskola biztosítja.

Az iskolai diákönkormányzat

- 9.1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- 9.2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
- 9.3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- 9.4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- 9.5. A diákönkormányzat az iskola igazgatójának egyetértésével bízza meg az iskolai diákmédia főszerkesztőjét. A diákmédia 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 pedagógus, valamint a diákönkormányzat diákvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, 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 pedagógusaitól 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 pedagógusának, 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 pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulónak – 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

- 1.10. Az iskola a tanulók tanulmányi munkáját a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel, félévkor és a tanítási év végén az érdemjegyek alapján osztályzattal minősíti.
- 1.11. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette, amelyről a nevelőtestület az év végi osztályozóértekezletén dönt.
- 1.12. Ha a tanuló év végi osztályzata egy vagy több tantárgyból elégtelen, javítóvizsgát tehet. Ha a nem tanköteles tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette, tanulói jogviszonya megszüntethető.
- 1.13. A tanuló az egyes évfolyamok, továbbá az alapműveltségi vizsga és a szakmai vizsga tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A tanulók értékelésének rendjét és a továbbhaladás feltételeit az intézmény pedagógiai programja részletesen szabályozza.

A tanulmányok alatti vizsgák

- 1.14. Osztályozó vizsga: Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) az 51. § (6) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is

Különbözeti vizsga: A tanuló abban az iskolában teheti le, amelyben tanulmányait folytatni kívánja.

- 1.15. Javítóvizsga: Akkor tehet a tanuló ha,
- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
 - b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

(8) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időben tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője engedélyezte.

1.16. Pótló vizsga:

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, illetve 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. Ha a feltételek megteremthetők, akkor az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

1.17. A vizsga részei, időbeosztása, követelményei:

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

A vizsgák írásbeli, szóbeli, gyakorlati részekből állhatnak. Az, hogy az adott vizsgán milyen részekből áll a vizsga, a szaktanárok javaslata alapján a nevelőtestület határozza meg. Ugyancsak a nevelőtestület 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 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 67.-71. § 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 megköötéssel, 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.

1.18. Vizsgabizottság

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

- 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.

(2) A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklet szerint taníthatja.

1.19. Sajátos nevelési igényű tanulók vizsgája

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.

(5) Ha a vizsgázó a (4) bekezdés d) pontja alapján a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc perccel kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

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 szülője aláírásával – a félév, vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az 51. § (6) bekezdésében

meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

3) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője 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.

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

5) 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.

1.20. 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.

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 pedagógusok és az osztály vagy diákönkormányzat véleményének kikérésével – a pedagógiai programban felsorolt szempontok alapján végzi.

Az iskola működési rendje

- 1.21. Az iskolai tanévet a hatályos rendeletek alapján szervezzük. A tanítás nélküli munkanapokat a tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület hagyja jóvá a munkaközösségek és a diákönkormányzat javaslata alapján.
- 1.22. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 óra 00 perctől délután 15 óráig vannak nyitva.
- 1.23. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 óra 15 perctől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- 1.24. Tanulóinknak az elméleti és egyéb iskolai foglalkozásokon a kezdési időpont előtt legalább 5 perccel korábban kell érkezniük.
- 1.25. Az iskolába való belépéskor a tanuló köteles az arra jogosult személy kérésére diákigazolványával, vagy a vagy személyi igazolvánnyal igazolni magát.
- 1.26. Az iskola területén a gyakorlati oktatási helyen, továbbá az iskola által – az iskolában, vagy iskolán kívül – szervezett rendezvényen dohányozni, szeszesitalt, 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.

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

1. tanóra 07.45 órától 08.30 óráig utána, 10 perc szünet
2. tanóra 08.40 órától 09.25 óráig utána, 10 perc szünet
3. tanóra 09.35 órától 10.20 óráig, utána 10 perc szünet
4. tanóra 10.30 órától 11.15 óráig, utána 10 perc szünet
5. tanóra 11.25 órától 12.10 óráig, utána 20 perc szünet
6. tanóra 12.30 órától 13.15 óráig, utána 05 perc szünet
7. tanóra 13.20 órától 14.05 óráig, utána 05 perc szünet
8. tanóra 14.10 órától 14.55 óráig tart

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

1. gyakorlati óra 07.45 órától 08.45 óráig
2. gyakorlati óra 08.45 órától 09.45 óráig
3. gyakorlati óra 09.45 órától 10.45 óráig,
4. gyakorlati óra 10.45 órától 11.15 óráig, utána 20 perc szünet
5. gyakorlati óra 11.35 órától 12.35 óráig,
6. gyakorlati óra 12.35 órától 13.35 óráig,
7. gyakorlati óra 13.35 órától 14.35 óráig
8. gyakorlati óra 14.35 órától 15.05 óráig

1.28. 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.

1.29. Az óráközi szünetekben a tanulóknak az aulákban, az udvaron kell tartózkodni, tilos a tartózkodás a lépcsőházakban, a lépcsőházi és WC ajtók közvetlen közelében.

1.30. A tanulónak a tanítási órákhoz szükséges taneszközeit, felszereléseit, ellenőrző könyvét mindig magával kell hoznia. Köteles az ellenőrző könyvét rendszeresen vezetni, adatait és tanárai nevét beírni, a bejegyzéseket, tantárgyi érdemjegyeiket aláírni. Ha a tanuló az ellenőrző könyvét nem hozza magával, azt hanyagul vezeti, vagy elveszti büntetésben részesülhet, illetve köteles azt három munkanapon belül pótolni.

1.31. Az iskolában és a gyakorlati foglalkozások területén a foglalkozások ideje alatt tilos a mobiltelefonok használata, azokat kikapcsolt vagy lenémített állapotban a táskában kell tartani.

1.32. Iskolai ünnepeken ünnepi viseletben - mely a lányoknak matróz blúz, sötétkék vagy fekete szoknya vagy nadrág, a fiúknak fehér ing, sötét nadrág – kell tanulóinknak megjelenni. Az iskola jelképének a nyakkendőnek viselése kötelező!

1.33. 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 igazolást kap).

- 1.34. 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.
- 1.35. 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.
- 1.36. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
- 1.37. 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.
- 1.38. 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

- 1.39. 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 tanár engedélye nélkül használni.
- 1.40. Amennyiben a tanuló a tanuláshoz nem szükséges tárgyat a tanítási órán az órát tartó tanár engedélye nélkül használja - és az kiderül - köteles azt az órát tartó pedagógusnak átadni. Amennyiben nem adja át az fegyelmező intézkedést von maga után, vagy az adott szabálytalanság felszámolását igénylő különleges eljárást.
- 1.41. Az átadott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén, a hetedik – ha van - nyolcadik órát követően visszakapja, kivéve az 1.45 pontban említett tárgyakat, melyeket az iskola igazgatójához kell eljuttatni, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.
- 1.42. Nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő 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.
- 1.43. 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.
- 1.44. Engedély nélkül az iskolába behozott tanuláshoz nem szükséges tárgyakban keletkezett károkért, azok elvesztése, megrongálódása, vagy más általi eltulajdonítása esetén az iskola felelősséget nem vállal.
- 1.45. Tilos engedély nélkül olyan eszközök, tárgyak iskolába hozatala, melyek saját és mások testi épségét veszélyeztetik. Különösen tiltott a szúró 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.
- 1.46. 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.

A tanulók tantárgyválasztása

- 1.47. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára kötelezően választható és nem kötelezően választható tantárgyak tanulását biztosítja.
- 1.48. Abban az esetben, ha az iskola személyi feltételei nem teszik lehetővé, hogy mindenki az általa választott idegen nyelvet tanulja a tanév első tanítási napján írt szintfelmérő alapján döntjük el, hogy kik tanulhatják az adott nyelvet.
- 1.49. Nincs a tanulónak választási lehetősége, hogy „kezdő”, vagy „haladó” nyelvi csoportba kerül. A besorolás a tanév első tanítási napján írt írásbeli szintfelmérést követően, az elért eredmények alapján történik.
- 1.50. Az iskola igazgatója az érintett évfolyamokon az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon áprilisig értesíti a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.
- 1.51. A tanuló minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- 1.52. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- 1.53. A tanuló annak a tanévnek a kezdetéig, amelyben a választott tantárgy oktatása kezdődik az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- 1.54. Tantárgyat, vagy felkészülési szintet változtatni csak félévkor, vagy tanév végén lehet. Az iskola igazgatója dönt az engedélyezésről, ha
 - a csoportban van férőhely,
 - a fogadó szaktanár egyetért a döntéssel.

Helyiségek használati rendje

- 1.55. A tornaterem, a kondi terem a tanév elején meghatározott és kifüggesztett időpontokban használható. A nyitva tartástól eltérést, hétfélig nyitva tartást az igazgató engedélyezhet. A nyári szünetben az iskola zárva tart.
- 1.56. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- 1.57. A tanulók tantermekben levő oktatástechnikai és szemléltető eszközökhöz, vizes blokkokhoz, a dekorációhoz pedagógus engedélye nélkül nem nyúlhatnak.
- 1.58. 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.
- 1.59. Vagyon- és állagmegóvás miatt a tantermeket zárva kell tartani. A tanóra vagy egyéb foglalkozás befejezése után az órát, foglalkozást tartó tanár köteles a tanterem ajtaját bezárni, vagy felügyeletet biztosítani.
- 1.60. 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.
- 1.61. 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.

- 1.62. A tanulók tanítási időn kívül meghatározott időben tanári felügyelet mellett használhatják az iskola számítástechnikai szaktantermeiben elhelyezett számítógépeket és az internet szolgáltatásait. Az időpontok a szaktantermeknél kerülnek tanév elején kifüggesztésre.
- 1.63. 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

- 1.64. 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.
- 1.65. 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.
- 1.66. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - rendvédelmi osztályok portaszolgálata.
- 1.67. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Amennyiben a hetes hiányzik a naplóban utána következő tanuló helyettesíti. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra, tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint
 - az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el
 - az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg értesítik a vezetőséget
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, az ablakot kinyitják, a villanyt lekapcsolják.
- 1.68. Tanulók ügyeletesi rendje: az ügyelet 7.45-től 14.05-ig tart.
Feladatok:
 - Az ügyeletes tanuló az iskola kapujánál tartózkodik.
 - A tanulókat beosztás alapján az osztályfőnökök jelölik ki, és készítik fel az ügyeletesi feladatokra.
 - Az alkalomhoz illőruha viselése kötelező.
 - Az ügyeletes az iskola épületébe érkezőket a portaszolgálat rendelkezésének megfelelően a megjelölt helyre kísérik.
 - Tanulói ügyeletesek segítik az ügyeletes tanárokat, az iskola vezetősége és a portaszolgálat munkáját.
 - Az ügyeletes tanulóknak utasítást az ügyeletes tanár, az iskola vezetőségének tagjai és a szolgálatban levő portás adhat.
 - Az ügyeletes, csak az ügyeleti rendben meghatározott feladatok elvégzésére vehető igénybe, ezen kívül ügyeleti helyét, csak engedéllyel hagyhatja el.
 - Az ügyeletesek kötelességeik be nem tartása esetén felelősségre vonhatók.

- 1.69. A taneszközökért, felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje:
- A tanításhoz kapcsolódó alkalmakkor (tanóra, fejlesztő foglalkozás, korrepetálás, szakkör, sportkör, valamint az iskola által szervezett programok során taneszközök, segédeszközök, sporteszközök és egyéb felszerelések rendelkezésre bocsátásáért az adott órát, foglalkozást tartó tanár 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

- 1.70. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és az általa szabadon választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon, igazolatlanul ne mulasszon.
- 1.71. A hiányzását, illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 1.72. Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló nem tud beadni érvényes orvosi, hatósági igazolást, így utólag rendkívüli hiányzását nem igazolja.
- 1.73. A mulasztás igazolásának elfogadására elméleti oktatás esetén az osztályfőnök, késés esetén az adott órát tartó szaktanár jogosult.
- 1.74. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a nagykorú tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a gondviselő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként, 3 teljes oktatási napra az osztályfőnök adhat. Rendkívüli esetben nagykorú tanuló vagy kiskorú tanuló gondviselője, előzetes írásbeli bejelentés alapján a tagintézmény vezetőnél 10 nap távolmaradást kérelmezhet.
- 1.75. Hiányzás esetén a tanuló, vagy a szülő köteles az első napon az osztályfőnöknek illetve gyakorlatról hiányzás esetén a szakoktatójának, tanulófelelősének a távolmaradás okát. A bejelentés történhet telefonon vagy személyesen, elektronikusan illetve írásban is.
- 1.76. A mulasztó tanuló igazolását, az igazolás kiállítását követő három munkanapon belül köteles eljuttatni az osztályfőnöknek, illetve gyakorlati hiányzás esetén a szakoktatónak is be kell bemutatni.
- 1.77. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- 1.78. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés tényét és idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni. Az osztályfőnök folytatólagosan 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.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

- 1.79. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
- 1.80. 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.
- 1.81. A térítési és tandíjakat a Fenntartó rendeletében meghatározott időpontig kell

- befizetni az iskola pénztárosánál. A pontos időpontot a határozat tartalmazza.
- 1.82. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónapot a megelőző hónap utolsó munkanapjáig az iskola pénztárába kell befizetni.
 - 1.83. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha a tanuló vagy a szülő az étkezést megelőző munkanap reggel 8 óráig, a pénztárban lemondja.

A szociális ösztöndíj, szociális támogatás

- 1.84. A tanulók jogosultak a kedvezményes étkezéshez és a tankönyvtámogatáshoz, amennyiben megfelelnek a jogszabályban előírt feltételeknek.
- 1.85. Az étkezést az iskola a kollégiumának épületében levő ebédlőben biztosítja.
- 1.86. 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.
- 1.87. A gyermekvédelmi felelős elérhetőségét és fogadóóráját az ellenőrzőn keresztül tudatjuk a szülőkkel. Fogadóóráját az iskola bejáratánál hozzuk nyilvánosságra.
- 1.88. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.
- 1.89. 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.
- 1.90. A tanév során szükséges tankönyvekről, felszerelésekről, a kölcsönözhető könyvekről az igazgató és az osztályfőnökök tájékoztatják a szülőket. A beszerzendő taneszközök költségvetését a szülői 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 szülőket tájékoztatni kell.
- 1.91. Az ingyenes tankönyvellátást minden tanévben az érvényes rendelet szerint lehet igényelni. A normatív kedvezményben részesülők számára minden évfolyamon a támogatást a hivatalos tankönyvlistán szereplő tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli hozzájárulással biztosítjuk, a tartós tankönyveket minden évfolyamon elsősorban könyvtári kölcsönzéssel.
- 1.92. Az ingyenes tankönyvben részesülő tanuló tankönyveit az órát tartó pedagógusnál hagyhatja megőrzés céljából. Amennyiben szándékosan megrongálja (széttépi, összefirkálja stb.) anyagi felelősséggel tartozik a tankönyv árának mértékéig.
- 1.93. 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.
- 1.94. A tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, illetve megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. A kártérítési kötelezettség esetleges mérsékléséről a könyvtáros, a gazdasági vezető és az illetékes igazgatóhelyettes együttesen dönt.
- 1.95. 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.

- 1.96. Indokolt esetben az iskolai Selypi Középiskolásokért Alapítvány Kuratóriuma is támogatást adhat a rászoruló fiataloknak.

Tanórán kívüli foglalkozások

- 1.97. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az iskolai adott tanévi munkatervben felsorolt tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi.
- 1.98. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola pedagógusai 14.10. és 15.40. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- 1.99. 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.
- 1.100. 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

- 1.101. Tilos mindaz, amit az iskolai Házirend tilt.
- 1.102. Tilos az adott alkalomhoz nem illő öltözetben megjelenni.
- 1.103. Tilos az adott esemény méltóságához, helyszínéhez, tartalmához méltatlan magatartást tanúsítani.

A tanulók jutalmazása

- 1.104. 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 növeléséhez
- az iskola jutalomban részesítheti.
- 1.105. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
- szaktanári dicséret,
 - szakoktatói dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- 1.106. 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
- nevelőtestületi dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

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

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- 1.111. Azt a tanulót, aki
 - a tanulói házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
- 1.112. A fegyelmező intézkedések
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári intés
 - szakoktatói figyelmeztetés,
 - szakoktatói intés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés, igazgatói megrovás
- 1.113. A fegyelmi eljárás szabályait és a fegyelmi büntetések fajtáit jogszabályok tartalmazzák.
- 1.114. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- 1.115. A tanuló súlyos kötelességszegése 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 kötelességszegésnek 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 oktató pedagógusok közössége.
- 1.116. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- 1.117. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
- 1.118. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás:

Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítjuk, hogy az iskolában az iskolai szülői 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 szülői 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 szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola igazgatója felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta az iskola igazgatójánál.
- A kötelességszegő kiskorú szülője – 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 szülői szervezet elnöke, az iskola DÖK képviselője, DÖK munkáját segítő tanár és a gyermekvédelmi felelős. Az egyeztető eljárásról emlékeztető készül.
- A fegyelmi eljárást akkor is folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, 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 szülője 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 tanár nyilvánosságra hozhatja.

Gyakorlati oktatásra vonatkozó külön előírások

Gyakorlati foglalkozások napi rendjének kialakítási szabályai:

- 1.119. A tanterem házirendjét az kettes számú melléklet tartalmazza
- 1.120. A tankönyv házirendjét a hármas számú melléklet tartalmazza

A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje

- 1.121. A tanuló munkahelyét, oktatási helyét engedély nélkül nem hagyhatja el.
- 1.122. Munkaközi szünetben a tanulók a tanműhelyben, vagy a folyosón tartózkodhatnak, nem zavarva a többi oktatást.

Tanulók által bevitt dolgok, öltözők használata

- 1.123. Szakmai gyakorlat megkezdése előtt a tanulók az öltözőben cserélnék ruhát.
- 1.124. Az öltöző bejáratú ajtót a szakoktató nyitja és zárja, gondoskodik az öltöző rendjéről.
- 1.125. Pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Nagyobb értékű tárgyat, pénzt megőrzésre átadhatja szakoktatójának.

A környezet és a használt eszközök rendben tartásának szabályai

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

Baleset megelőzési előírások

- 1.129. Minden tanuló köteles a baleseti oktatáson részt venni, a baleseti és óvórendszabályokat betartani és az előírt védőeszközöket használni.
- 1.130. Tanműhelyben csak a szakoktató által kiadott munkát lehet végezni, más munkára engedély nélkül áttérni tilos.
- 1.131. Munkakezdés előtt a tanuló köteles a rábízott eszközöket, szerszámokat ellenőrizni, használhatóságáról meggyőződni.
- 1.132. Eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat csak rendeltetésének megfelelően használhat. A tanuló meghibásodott és balesetveszélyes eszközökkel, szerszámokkal munkát nem végezhet, azt a szakoktatónak jeleznie kell.
- 1.133. Külön utasítás nélkül csak az iskola tulajdonát képező szerszámokkal, eszközökkel lehet munkát végezni.

Baleset esetén teendő intézkedések

- 1.134. Tanulók az általuk észlelt, balesetveszélyes helyzeteket, baleseteket azonnal kötelesek jelenteni a szakoktatónak, vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának, akik a szükséges intézkedést követően az iskolai SZMSZ-ben leírtak szerint értesítik az iskola igazgatóját.
- 1.135. Előre nem látható eseménykor (tűz, csőtörés, bombariadó, stb) a tanuló köteles követni az adott esetre vonatkozó szabályzatok előírásait, és a szakoktató

utasításait.

Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírás szabályai

- 1.136. Ha az intézmény az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.
- 1.137. A sorsolás helyszíne az intézmény könyvtára, időpontja a rendes felvételi eljárás jogszabályban meghatározott utolsó napja.
- 1.138. A sorsolási bizottság tagjai: a gyakorlati oktatás vezetője, a szakmai igazgatóhelyettes és az általános igazgatóhelyettes.
- 1.139. 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.
- 1.140. Aki a jelentkezők közül sorsolás útján nem kerül be az általa megjelölt képzésre, választhat az intézmény által felajánlott még szabad férőhelyek közül.

Záró rendelkezések

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

Mellékletek

- 1. Kollégiumi házirend:**
- 2. Tanétkterem házirend**
- 3. Tankonyha házirend**
- 4. Tantárgyi iskolai felmentések eljárási szabályai**
- 5. Étkezés, kedvezményes étkezés, rendje**
- 6. 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 pedagógiai 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 szülőket.

Túljelentkezés esetén rangsor felállítása, melynél szempont:

- tanulmányi eredmény
- lakhely távolsága
- bejárási feltételek

A kollégiumi tagsági viszony megszűnik:

- szülői, 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.

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 tanári 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 nevelőtanárral 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 nevelőtanárok 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 a tárgy hónap ötödik napjáig köteles befizetni. **A mennyiben befizetési kötelezettségének az igazgató által meghatározott határidőig – 2 hónap - nem tesz eleget, kollégiumi tagsági viszonya a hátralék megfizetéséig felfüggesztésre kerül.**

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

Mivel vasárnap a tanuló részére vacsorát a kollégiumban nem kap, ennek biztosítása a szülő feladata. Telefonon ételt rendelni tilos!

A kollégium koedukált intézmény. Fiúk, lányok jól elkülönített körletben laknak. A tanuló a másik nem körletében csak az ügyeletes nevelő engedélyével tartózkodhat.

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 nevelő az elvégzett feladatot ellenőrzi.

Hetente egyszer a nevelő 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
- közérkölcstől 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, pedagógiai 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 ágycs, a környezetét, felkészül az aznapi tanórákra.
- 7.00-tól reggeli
- 7.30-ra elhagyja a körletét, 7.45-kor kezdődik a tanítás
- A délelőtti tanítási óra elmaradása esetén az ebédlőben tartózkodhat a viselkedési normákat betartva.
- 12.00 - 13.00 között ebéd
- 12.00 illetve pénteken 11.00-tól 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 rábízott 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 szülő előzetes kérése (írásbeli vagy telefonos kérés) alapján engedélyezheti a nevelőtanár a hazautazást, melynek engedélyeztetését az iskolai ellenőrző könyvbe bejegyezi.

Egyes esetekben (hivatalos ügyek intézése, otthoni orvosi vizsgálatok, stb.) a tanuló hét közben hazautazhat a nevelőtanár, vagy az ügyeletes tanár (rendkívüli esetek) aláírásával ellátott engedéllyel, melyet az iskolai ellenőrző könyvbe bejegyeztet.

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. szülői kérelem).

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

Kimenő: hétfőtől-csütörtökig: 12.00 – 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, csak az iskolai, kézilabda pálya, az A épület és az A épület melletti járda vonala közti területen tartózkodhatnak.

Fegyelmi vétség esetén az ügyeletes nevelő 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.

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 a szakoktató 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.
- A tanétterembe és az öltözőkbe alkoholt bevinni, és fogyasztani szigorúan TILOS!
- A tanétteremben és az iskola egész területén TILOS a dohányzás!

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 helyettesel (gyakorlati oktatásvezetővel) folytatott egyeztetés után a vezető ad engedélyt.
4. A tankonyha használatának valamint a tanárok 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 tanár (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 Házirendjében 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 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 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 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.

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 indokoltá teszi a felmentését.
4. A kérelmek elbírálása az oktatási igazgatóhelyettes feladata, a köznevelési törvényben, a 20/2012. EMMI rendeletben, az iskolai pedagógiai programban, az SZMSZ-ben foglaltak alapján. A kérelmek elbírálásának eredményét az intézmény határozatba foglalja, amelyet eljuttat a tanulóhoz (kiskorú esetén a szülőhöz), 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. Szülői 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 tárgy hónapra. Visszatérítés: betegség esetén, ha a tanuló, vagy tanára 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.

Ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetés, tankönyv-, tanszerellátás

- Az újonnan induló évfolyamoknak a felvétel után az igazgató ad tájékoztatást a szükséges tankönyvekről, taneszközökről.
- Felsőbb évfolyamokon a szaktanárok, 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 szülőket. Ha a tanuló, kiskorú esetén a szülő 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 szülőket.

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 családjá anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményben, szociális támogatásban részesüljön. Ezek lehetnek:

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

Ezeket kérheti a tanuló, a szülő, 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 szülő egyedül neveli,
- három vagy több eltartott gyermek van a családban
- a tanuló árva, nagyszülő neveli,
- a szülők munkanélküliek
- a tanuló veszélyeztetettsége (szülő, gondviselő alkoholistá, stb.)
- a gyermek tanulmányi eredménye és magatartása.