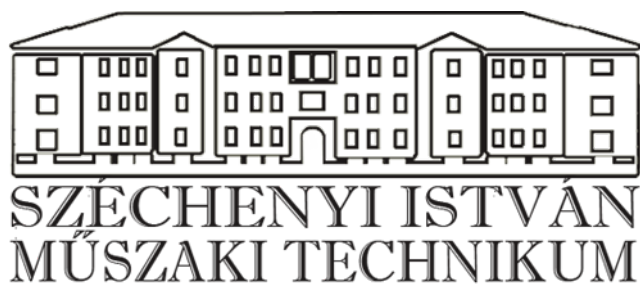


Székesfehérvári SZC Széchenyi István Műszaki Technikum



Házirend

Érvényes: 2021. szeptember 1.-től

Tartalom:

1.	A házirend hatálya, nyilvánossága, felülvizsgálata és módosítása	3
2.	Az iskola munkarendje:.....	4
4.	A tankönyvellátásban rendelkezései:	7
5.	A szülők tájékoztatása	7
6.	A tanulók hiányzásának, késésének igazolására vonatkozó szabályai	7
7.	A véleménynyilvánítás rendje.....	9
8.	Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja	10
9.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	10
10.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei	10
11.	Térítési díj	12

1. A házirend hatálya, nyilvánossága, felülvizsgálata és módosítása

- A házirend a 2011. CXCV. törvény, 2011. CLXXXVII. törvény a szakképzésről, valamint a 20/2012. EMMI rendelet előírásai alapján készült, majd a 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. kormányrendelet rendelkezései alapján került átdolgozásra.
- Az iskola házirendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti az oktatókat, az iskola vezetését és közvetve a szülőket is.
- A házirend betartása az iskolában, minden iskola által szervezett rendezvényen, valamint minden olyan rendezvényen kötelező, ahol a diák az iskola képviselőjében megjelenik. A házirend szabályaihoz az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.
- **Külső gyakorlati képzőhelyen a képzőhely munkavédelmi előírásainak betartása kötelező.**
- A házirend elektronikus formában elérhető az iskola honlapján, valamint az iskolai hálózaton. Beiratkozáskor elérhetőségét megadjuk a szülőknek, tanulóknak.
- A házirendet az igazgató javaslata alapján az oktatói testület fogadja el, egyetértési jogát gyakorolja a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat, végül a fenntartó hagyja jóvá. A házirend a fenntartó jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbiak ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.
- A házirend felülvizsgálatát minden erre vonatkozó jogszabályváltozás esetén, de legalább négyévente el kell végezni. A felülvizsgálat során újra ki kell kérni az oktatói testület, a Szülői Szervezet, valamint a DÖK véleményét.
- A házirend módosítását elrendelheti a fenntartó, az igazgató, írásban kérheti a diákok, oktatók illetve a szülők nagyobb csoportja. (Nagyobb csoporton létszámuk 20 %-át értjük.)

2. Az iskola munkarendje:

- Az iskola épületei 7.00-21.00 tartanak nyitva.
- Csengetési rend:

Tanítási óra:	Óra kezdése és befejezése:
1.	8.00-8.45
2.	8.55-9.40
3.	9.50-10.35
4.	10.45-11.30
5.	11.40-12.25
6.	12.45-13.30
7.	13.40-14.25
8.	14.30-15.15
9.	15.20-16.05
10.	16.10-16.55
11.	17.00-17.45
12.	17.50-18.35
13.	18.40-19.25

- Ebédszünet: 12.25-12.45
 - A tanulók, képzésben résztvevők munkarendjét az órarend határozza meg
 - A tanulónak a tanórákon munkavégzésre alkalmas állapotban kell megjelennie, a tanóra szükséges eszközöket magával kell hoznia.
Az első óra kezdete előtt 10 perccel meg kell érkeznie az iskolába. Becsengetéskor a tanteremben, illetve a szaktanterem előtt várja az óra megkezdését.
 - **A tartósan beteg, speciális gondoskodást igénylő tanuló esetén a szülő jelzése alapján az osztályfőnök az iskolai védőnővel, szülővel, tanulóval egyeztetve teszik meg a tanuló egészségének megőrzéséhez szükséges lépéseket.**
 - Az iskolai ünnepélyeken ünneplő öltözetben kell megjelenni. Az ünnepi öltözet lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, az iskola emblémájával díszített sál, fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, az iskola emblémájával díszített nyakkendő.
 - Az iskola területére behozott nagy értékű tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- 1.** A tanulók tanítási időben az iskola területét csak engedéllyel hagyhatják el.

3 Az iskola helységeinek, berendezési tárgyainak, az iskolához tartozó területeknek a használati rendje.

- A szülők illetve vendégek meghívás alapján, igazgatói engedéllyel, vagy a portán való bejelentkezés után, tartózkodhatnak az iskola épületében.
- A diákok az iskola épületeit rendeltetésszerűen, az órarendben meghatározott módon használhatják.
- A szaktantermek használatának rendjét a tanév első óráján ismerteti a szaktanár.
- Az iskola nyitva tartása alatt a diákokat a mindenkori ügyeleti rend szerint felügyelik a tanárok. A tanári ügyeleti rend a tanári szobákban és az iskola előterében lévő hirdető táblán olvasható.
- Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai állagmegőrzésében a tanulók mellett a hetesek is közreműködnek.
A hetesek feladatai:
 - Számba veszik a hiányzókat és minden óra elején jelentik a tanárnak.
 - A szünetekben kiszellőztetik a termet, letörlik a táblát, benedvesítik a szivacsot.
 - Jelentik rongálókat és szemetelőket, vagy azt, ha a terembe érkezve rendellenességet észlelnek.
- Ha a tanár az óra megkezdése után 10 perccel nem jelenik meg, akkor ezt az igazgatóságon jelentik.
- Az iskola területén, épületein hirdetéseket elhelyezni csak igazgatói engedéllyel lehet
- A tanműhely használati rendje:
 - a) A tanműhely termeit csak szakórákon és szakköri órákon lehet használni, oktatói felügyelet mellett.
 - b) A tanműhelyi foglalkozásokra csoportfelelős tanulót kell kijelölni, aki elvégzi a házirendben meghatározott hetesi teendőket.
 - c) A műhelyben szükséges munkavédelmi eszközöket, munkaruhát, előírásokat a tanév első foglalkozásán a munkavédelmi és balesetvédelmi szabályokkal együtt ismerteti az órát tartó oktató.
 - d) Aki a munkavégzéshez szükséges biztonságos ruházatot, és eszközöket nem viseli, nem vehet részt a munkában, hanem a teremben egy elkülönített helyen tartózkodhat, a tényleges gyakorlati munkában nem vehet részt. A későbbiekben a kiesett gyakorlati munka pótlására nincs lehetőség.
 - e) A foglalkozásról késő tanulók szintén az elkülönített helyen várakoznak, majd a szünetben átöltözve, bekapcsolódnak a munkába.
 - f) A tanműhelyi foglalkozásokra csak vázlatfüzet, íróeszköz és ellenőrző könyv vihető be. Minden egyéb tárgyat az öltözőben kell hagyni.

- g) Az öltözőt a csoportfelelős tanuló zárja és a kulcsot a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel az öltöző előtti sorakozónál átadja a gyakorlatot vezető oktatónak.
 - h) A tanuló öltözőben hagyott tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.
 - i) A tanuló köteles a gyakorlat végén, vagy amennyiben ez munkavédelmi okok miatt szükséges, akkor munkaidő közben is a munkahelyét kitakarítani.
 - j) A foglalkozás helyét csak oktatói engedéllyel lehet elhagyni.
 - k) Munkavédelmi előírások, és vagyonvédelmi okok miatt a tanműhely minden termében biztosítani kell a tanulók és az egyéni munkahelyek jól azonosítható egymáshoz rendelését. Ez történhet ülésrenddel, vagy egyéb azonosítók használatával, vagy a berendezés sajátosságaiból adódó egyéni módon is.
 - l) Ha az oktatónak valamilyen rendkívüli ok miatt (elsősegélynyújtás, riasztás) el kell hagynia a gyakorlóléhelyet, a tanulók kötelesek a munkát külön utasítás nélkül abbahagyni. Ha az oktató 10 percen túl sem tér vissza, a csoportfelelős tanuló köteles az osztály másik csoportjában tanító tanárt felkeresni, és jelenteni neki a történeteket.
 - m) A tanuló köteles minden balesetet, rendellenességet jelenteni a gyakorlatot vezető oktatónak.
- A tornaterem és a sportpályák használatának rendje:
 - a) Az iskolai foglalkozások alatt tornateremben tartózkodni és a tornaszereket használni, csak oktatói, felügyelettel lehet, a tornaterem ajtajára kifüggesztett rend szerint.
 - b) A testnevelés órákon és a sportköri foglalkozásokon a testnevelő oktatók által előírt felszerelés kötelező.
 - c) Testnevelés órák, sportköri foglalkozások előtt az aulában kell sorakozni, oktatói engedéllyel lehet az öltözőbe menni, majd felügyelet mellett a tornaterembe lépni.
 - d) Belépés csak tiszta tornacipőben (sportcipőben)!
 - e) Utcai ruhában és cipőben nem lehet testnevelés órán és sportköri foglalkozáson részt venni.
 - f) A testnevelés alól felmentett tanulók is kötelesek a testnevelés óra alatt a tornateremben, tornacipőben tartózkodni.
 - g) Azok a tanulók, akik nem rendelkeznek felszereléssel, a tornaterem előtti folyosón tartózkodnak.
 - h) Az öltözők ajtaját a felelős, vagy az órát tartó oktató a tanítási órák megkezdése előtt bezárja (Az értékek megőrzése érdekében).
 - i) Szertárba belépni, onnan eszközöket, felszerelést kihozni oktatói engedéllyel lehet, visszahelyezésük oktatói irányítással történik.
 - j) Tornatermi eszközöket csak rendeltetésnek megfelelően szabad használni, állagukat meg kell óvni.
 - k) A foglalkozásokon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és az oktatói utasításokat betartani.
 - l) A foglalkozás befejezését követően a használók a termet, a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
 - m) Bármilyen meghibásodást, problémát jelezni kell az oktatóknak!

- n) A tornateremben és kiszolgáló helyiségeiben az ott tartózkodás alatt mindenkire az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzrendészeti szabályok érvényesek.
 - o) Amennyiben baleset történt, az oktató a sérült ellátása után jelenti az esetet az iskolavezetésnek, és baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.
 - p) A tornatermi rend a tornaterem használatba vételi ideje alatt mindenki számára kötelező! Be nem tartása fegyelmi, illetve anyagi felelősségre vonást eredményez!
 - q) A mindennapos testedzést az iskola – a változó jogi és szervezeti környezetben – az órarendi testnevelési, valamint a tömegsport órákkal biztosítja.
 - r) A tömegsport órák alóli felmentés a tanév első két hetében, az egyesületi sportolás igazolásával kérhető.
- Az iskola udvarán csak kiépített utakon, a közlekedési szabályok betartásával szabad közlekedni.
 - Személygépkocsival, csak engedéllyel lehet az iskola területére behajtani.

4. A tankönyvellátásban rendelkezései:

- Az ingyenes tankönyveket az iskola könyvtárán keresztül kölcsönözhetik ki a tanulók.
- A tankönyvek használatának rendjére a könyvtári kölcsönzési szabályok vonatkoznak.

5. A szülők tájékoztatása

- Az oktatók a tanuló érdemjegyeit, mulasztásait az elektronikus naplóban vezetik.
- Az elektronikus naplóhoz a belépőkódot szeptemberben az osztályfőnök az ellenőrző könyvbe beírta, vagy beragasztja, valamint ismerteti a hozzáférési útvonalat.
- Az ellenőrző könyvbe a jegyek beírása a tanuló feladata.
- Az ellenőrző könyv hivatalos dokumentum, abba valótlanok bevezetése fegyelmező intézkedést von maga után.
- A szülők tájékoztatása minden, a tanulót érintő lényeges eseményről az elektronikus napló és az iskola honlapja segítségével történik.

6. A tanulók hiányzásának, késésének igazolására vonatkozó szabályai

- A hiányzást az osztályfőnök igazolja.
- Szülő egy félévben három tanítási napról adhat igazolást.

- Az egészségügyi okot kivéve, 3 napnál hosszabb hiányzás esetén az igazgatótól írásban kérhető engedély a távolmaradásra.
- A tanuló hiányzása igazolt, ha:
 - a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - b) a tanuló beteg volt, és azt öt munkanapon belül az ellenőrző könyvbe írt orvosi vagy szülői igazolással igazolja.
 - c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt igazolni tudja.
 - d) 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.
- A tanuló hiányzása igazolatlan, ha:
 - a) az iskolából engedély nélkül eltávozik.
 - b) hiányzását megjelenése után 5 munkanapon belül nem igazolja, vagy nem tudja igazolni.
 - c) ha a tanuló hiányzását a hiányzás kezdetétől számított 15 munkanapon belül nem igazolja, a hiányzást külön értesítés nélkül igazolatlannak könyveljük el.
 - d) az iskolában szervezett orvosi vizsgálat okán a tanóráról a szükségesnél többet hiányzik.
 - e) módja lett volna engedélyt kérni a távolmaradásra, de azt elmulasztotta.
 - f) az igazolatlan késésekből összeadódás miatt az egy tanóra időintervallum kitelik.
 - g) igazolatlan mulasztás esetén követendő eljárások:
 - Összesen 3 igazolatlan óráért osztályfőnöki figyelmeztetés jár,
 - Összesen 4-10 igazolatlan óráért osztályfőnöki intés jár.
 - Összesen 11-20 igazolatlan óráért osztályfőnöki megrovás jár.
 - Összesen 21-30 igazolatlan óráért igazgatói intés jár.
- Az igazolatlan órákat (mint a többi mulasztást is), a tanév végéig kell folyamatosan összegezni.
- Az osztályfőnök köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri az 5 órát, az osztályfőnök jelzésére az igazgató értesíti a Gyámhatóságot és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 15 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (Kormányhivatal),

továbbá ismételten tájékoztatja a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 25 órát, az osztályfőnök haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot.
 - Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő **szakirányú oktatásról** való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
 - Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról** való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.
-
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

7. A véleménynyilvánítás rendje

- A véleménynyilvánítási jog a tanév során folyamatosan gyakorolható személyesen, a szülői közösségen, a diákönkormányzaton keresztül.
- Ha a tanuló szerint az iskola – intézményesen vagy oktató, esetleg más felnőtt által – az érdekeit megsértette, akkor annak védelmében, az érdeksérelem orvoslására a következő fórumokhoz fordulhat akár szóban, akár írásban:
 - osztályfőnök,
 - igazgatóhelyettesek
 - igazgató,
 - diákönkormányzat,

- A tanulók és a szülők jogainak érvényesítése nem sértheti az oktatók, az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra.

8. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja

- A tanulók az adott tanév munkatervében meghatározott időpontokban tehetnek osztályozó vizsgát.
- Az osztályozóvizsgára a tanulónak jelentkezési lapot kell benyújtania, ha azt nem igazgatói határozat rendelte el..
- Jelentkezési lap a titkárságon kérhető. A jelentkezéshez az osztályfőnök és a szaktanár aláírása is szükséges.
- Az osztályozóvizsga tantárgyankénti követelményeit a Pedagógiai Program, és a Szakmai Program mellékletei tartalmazzák.

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Elismerések a házi-, városi-, megyei- és országos versenyeken elért eredményekért:
 - a) Háziversenyek (tanulmányi, művészeti, sport) 1-3. helyezett: osztályfőnöki írásbeli dicséret,
 - b) Városi versenyek (tanulmányi, művészeti, sport) 1-3. helyezett: igazgatói dicséret, 4-6. helyezett: szaktanári dicséret,
 - c) Megyei versenyek, országos versenyek 1-6. helyezett: igazgatói dicséret,
 - d) OKTV, OSZTV 1-10-ig helyezett: oktatói testületi dicséret adható.
- Elismerések tanulmányi eredményekért
 - a) Az adott tanévben kimagasló tanulmányi eredményt elért tanulók oktatói, igazgatói, illetve oktatói testületi dicséretben részesülhetnek.
 - b) Kimagasló tanulmányi eredményért, sport teljesítményért, közösségért végzett munkáért a tanév végén jutalomkönyv adható, amennyiben a tanuló fegyelmező intézkedésben nem részesült.
 - c) A több tanéven át kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulókat az Oktatásfejlesztő Széchenyi Alapítvány támogatja.

10. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

- Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik, alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül.
- A közösséggel szemben, a társak ellen irányuló fizikai vagy verbális agresszió, ami mások méltóságát, jogait sértheti, a közösségi környezetet veszélyeztetheti nem megengedett.

Ez ellen az oktatók általában pedagógiai módszerekkel lépnek fel, de – szükség esetén – fegyelmező intézkedést is alkalmazhatnak, vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhetnek.

- A tanórát (a délutáni iskolai foglalkozások is ide értendők) a tanuló tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközök (mobiltelefon, lejátsszók stb.) nem zavarhatják. Ennek érdekében, ezeket becsengetés után kikapcsolt állapotban kell elrakni. Ha a tanuló figyelmeztetés ellenére sem helyezi üzemen kívül a tanórát (meg)zavaró eszközt, akkor az oktató fegyelmező intézkedéssel szünteti meg a jogsértő helyzetet.
- Iskolánkban, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, egyénekről készített kép és hangfelvételek csak az érintettek tudtával és hozzájárulásával készíthetők és kezelhetők. E szabály megsértése, a házirend súlyos megszegésének minősül, és fegyelmező intézkedést von maga után.
- A rendezvényekről készített általános, tehát nem adott személyre koncentráló felvételek kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős.
- A törvényi előírásoknak megfelelően a diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesitalt, nem birtokolhatnak, és nem használhatnak tudatmódosító szereket. E szabályok megsértése esetén az iskola, illetve a képviselőjében eljáró oktató fegyelmező intézkedést alkalmazhat, illetve fegyelmi vagy akár büntetőjogi eljárást kezdeményezhet.
- Tilos az iskolába a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető anyagot, tárgyat hozni, viselni. Veszélyes tárgynak minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek, petárda illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.
- A fegyelmező intézkedések formái:
 - a) oktatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
 - b) osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
 - c) osztályfőnöki intés (írásbeli)
 - d) osztályfőnöki megrovás (írásbeli)
 - e) igazgatói figyelmeztetés (írásbeli)
 - f) igazgatói intés (írásbeli)
 - g) igazgatói megrovás (írásbeli)
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során (írásbeli fegyelmi határozattal) fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást (oktató kezdeményezése alapján) az igazgató indítja meg. A fegyelmi bizottság összetételét, valamint az eljárás rendjét az SZMSZ tartalmazza. A fegyelmi eljárás

rendjét, és a kiszabható büntetés formáit a mindenkori törvényi előírások határozzák meg.

- A törvényi előírásoknak megfelelően, a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására (amennyiben a kötelességszegő és a sértett fél is természetes személy), amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, akkor neki (illetve a törvényes képviselőjének) a törvényben meghatározottak szerint kell helytállnia.

11. Térítési díj

- Az iskola alapszolgáltatásai magyar állampolgárok számára ingyenesek (Amennyiben a törvényi előírások másról nem rendelkeznek).
- A térítési díj, tandíj megállapítása a jogszabálynak megfelelően történik. Ezek mértékéről a tanév megkezdéséig a tanulót tájékoztatja az intézmény.
- A kedvezményre való jogosultságot a tanulónak igazolnia kell.
- A befizetés a fenntartó által meghatározott módon történik.
- Térítési díj köteles szolgáltatások:
 - a) a nem tanköteles tanuló második alkalommal történő évismétrlése,
 - b) az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- pótló vizsgája,
 - c) az érettségi bizonyítvány megszerzését követő érettségi vizsgák. (ismétlő, kiegészítő, szintemelő)
 - d) tanuló által igénybe vett étkezés.
- A térítési díjat előre kell fizetni. Amennyiben a szolgáltatás nem teljesül az iskola hibájából, a befizetett díjat az elmaradás arányában vissza kell fizetni 15 napon belül.
 - A térítési díj és tandíj visszafizetésének szabályozása:
 - A tanulói jogviszony megszűnése esetén a térítési díj, tandíj visszafizetésre nem kerül.
 - Nappali munkarendben a tanuló egyéni rászorultsága alapján – a központi és egyéb lakóhelyi önkormányzati támogatásokon kívül - az igazgató további kedvezményt állapíthat meg a fenntartó által kiadott térítési díj és tandíj szabályok keretei között.