



# HÁZIREND

2024



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>A KÓKÚTI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK CÉLJA, FELADATAI</b> .....	<b>3</b>
<b>I. GYERMEKI, TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK</b> .....	<b>3</b>
1. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSA .....	3
<i>A tanulónak joga:</i> .....	3
<i>A tanulónak kötelessége:</i> .....	4
2. A GYERMEKEK, A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI .....	5
3. A FEGYELMEZÉSI INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSI ELVEI .....	6
<i>A fegyelmi büntetés</i> .....	7
4. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	8
5. DIÁKKÖRÖK, SZÜLŐI ÉRDEKKÉPVISELET LÉTREHOZÁSÁNAK RENDJE .....	9
<b>II. ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI</b> .....	<b>10</b>
1. AZ ISKOLA ELVÁRT VISELKEDÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	10
2. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS .....	13
3. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY AZ ISKOLAI ALKALMAZOTTJÁ ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBA ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK .....	14
4. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI .....	14
<b>III. INTÉZMÉNYI ÉLETTREND ÉS MUNKARENDELÉS</b> .....	<b>16</b>
1. ISKOLAI MUNKARENDELÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	18
2. TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	19
<i>Délutáni foglalkozások rendje</i> .....	19
3. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A TÖBBI SZÜNET IDŐTARTAMÁNÁL HOSSZABB, FŐTKEZÉST BIZTOSÍTOTT SZÜNET ÉS A CSENGETÉSEK RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA .....	22
4. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ, ELEKTRONIKUS ELLENŐRZŐ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI .....	22
5. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS SZABÁLYAI .....	23
6. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
7. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK ELŐZETES ENGEDÉLYEZÉSÉNEK, A BETEGSÉGÉNEK IGAZOLÁSÁNAK MÓDJA .....	24
8. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN AZ ÖSSZES FELVÉTELI KÉRELEM HELYHIÁNY MIATT TELJESÍTHETETLENSÉGE ESETÉN AZ ÉRINTETT TANULÓK FELVÉTELE ÜGYÉBEN TARTOTT SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁT SZABÁLYOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	25
9. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE.....	27
10. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI .....	27
11. AZ ISKOLAI TANKÖNYVRENDELÉS, FENNTARTÓI EGYETÉRTŐ NYILATKOZAT BESZERZÉSÉNEK MÓDJA .....	28
<b>IV. HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE</b> .....	<b>29</b>
1. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE .....	29
2. A TANULÓ MŰKÖDJÖN KÖZRE SAJÁT KÖRNYEZETE ÉS AZ ÁLTALA ALKALMAZOTT ESZKÖZÖK RENDBEN TARTÁSÁBAN .....	29
3. BALESETVÉDELEM .....	30
4. AZ INTÉZMÉNYBEN MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ, AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK MEGHATÁROZÁSA.....	31
5. SZÜLŐI JOGOK, KÖTELESSÉGEK, TÁJÉKOZÓDÁSI JOG ÉS KÖTELEZETTSÉG .....	31
6. INTÉZMÉNYI TILTOTT TÁRGYAK KÖRE .....	32
7. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI .....	32



## **A Kőkúti Általános Iskola házirendjének célja, feladatai**

A házirend a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos belső szabályozás.

Biztosítja az iskola pedagógiai programjában foglalt célok megvalósítását, és az értékek közvetítését a magasabb jogszabályok előírásai alapján, azok betartásával.

Segíti az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Elősegítse az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

### **I. Gyermeki, tanulói jogok és kötelezettségek**

#### **1. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása**

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

#### **A tanulóknak joga:**

- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon;
- iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára;
- a nevelési-oktatási intézményben, az alanyi jogon járó juttatásokon túl kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, ha családja szociális és anyagi helyzete ezt indokolja, melyről a gyermekvédelmi felelős javaslatára az intézmény vezetője dönt;



- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;
- válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül, és tagja legyen az iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és az iskola helyiségeit;
- egyéni tanrendben részesülő tanuló legyen, továbbá a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentését kérje;
- kérelmére, jogszabályban meghatározott eljárás keretében, független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- választó és választható legyen a diákönkormányzatba, mely érdekképviselői szerv, és a tanórán kívüli szabadidős tevékenységet segíti;
- tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;
- kérdéseket intézhessen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, és azokra a jogszabályok szerint választ kapjon;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartásuk;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- a tanuló segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézmény vezetőjéhez, az iskolaszékhez, illetve írásban panaszt tehet az intézmény vezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérhet jogorvoslatot.

### **A tanulónak kötelessége**

A tanuló az iskolai közösség tagja. Legfontosabb munkája a tanulás.

Ebből fakadóan, kötelezettsége, hogy:

- aktívan részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon;
- távolmaradását igazolja;
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek;
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, valamint az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek rendjét;



- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket;
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, illetve másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt;
- megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy oktatás során használt eszközöket;
- óvja az iskola létesítményeit, berendezéseit;
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, valamint a tanulótársai emberi magatartását és jogait tiszteletben tartsa,
- hetesi valamint egyéb felelősi feladatait maradéktalanul lássa el,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

## **2. A gyermekek, a tanulók jutalmazásának elvei és formái**

### **Jutalmazások**

#### **Tanulmányi munkáért**

- szaktanári dicséret (egy tantárgyból kiemelkedő);
- osztályfőnöki dicséret (szaktanárral egyeztetve, több tantárgyból folyamatosan kiemelkedő teljesítményért).

#### **Közösségi munkáért vagy magatartásért**

- osztályfőnöki dicséret;
- igazgatói dicséret (iskolában tanúsított rendkívül példamutató közösségi munkáért, magatartásért vagy iskolán kívüli, iskolát minősítő magatartásért, hasznos közösségi munkáért);
- nevelőtestületi dicséret.



## **Tanulmányi- és sportversenyekért**

- I. forduló: iskolai szintű I-II-III. helyezéért 5-ös érdemjegy;
- II. forduló: városi szintű I-II-III. helyezéért szaktanári dicséret,
- III. forduló: vármegyei szintű I-II-III. helyezéért igazgatói dicséret;
- IV. forduló: országos szintű I-X. helyezéért nevelőtestületi dicséret;

Az olyan sportverseny, amely megyei szintű helyezéssel egyenértékű, igazgatói dicséret javasolt.

A dicséretnek fokozatainak bejegyzése a Krétába történik.

Az éves versenyeredményeket az iskola honlapján, tanév végén írásos formában közzétesszük.

## **3. A fegyelmezési intézkedések formái és alkalmazási elvei**

### **A házirend megsértése és annak következményei**

Ha a tanuló:

- tanítási időben engedély nélkül elhagyja az iskolát;
- igazolatlanul hiányzik;
- a bizonyítvány, egyéb iskolai dokumentum bejegyzéseit meghamisítja
- saját és mások testi épségét veszélyezteti;
- társait fizikai vagy lelki erőszakkal teszi ki, ill. erre társait felbújtja;
- társain nyereszkedik, vagy társaival üzletel;
- öltözködése súlyosan kihívó, megbotránkoztató;
- sértő, trágár, durva szavakat használ, akár szóban, akár írásban;
- obszcén ábrákat, képeket rajzol, vagy mutogat;
- viselkedése a közérkölcst és a jó ízlést sérti;
- társait, különösen a kisebbeket megfélemlíti, bántalmazza, zsarolja;
- egészségre ártalmas szert, mérgező anyagot, dohányárut, alkoholt, balesetveszélyes tárgyat tart magánál;
- magatartásával az órai munkavégzést súlyosan akadályozza;



- tanórán, tanórán kívüli, szünetekben foglalkozáson kép- és/vagy hangfelvételt készít;
- közösségi oldalakon sértő megjegyzéseket, fényképeket tesz közzé;
- szándékosan súlyos anyagi kárt okoz, rongál;
- a pedagógusokkal, vagy az iskola alkalmazottaival tiszteletlenül beszél, róluk akár szóban, akár írásban tiszteletlenül nyilatkozik, velük szembeni magatartása durva, sértő illetve a társadalmi együttélés szabályaival összeegyeztethetetlen.

#### **A fent említett magatartási szabályok megsértéséért:**

- szóbeli figyelmeztetés jár, ha 1-2 alkalommal történik meg a vétség;
- írásbeli figyelmeztetés jár, ha gyakran (kettőnél több alkalommal történik meg, illetve, ha a vétség súlya megkívánja);
- további fokozott fegyelmeztelenségért osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás adható;
- Minden figyelmeztetés esetén joga van a tanulónak magatartását indokolni, valamint védekezésként mindazon körülményeket előadni, melyek magatartásának súlyát enyhítik.
- Az írásbeli figyelmeztetéstől kezdődően minden fokozat bekerül a Krétába.

#### **A fegyelmi büntetés**

A tanuló ellen az Nkt. 58. § (3) bekezdése alapján minősülő fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén fegyelmi eljárás indul.

Fegyelmi eljárás nem indítható tíz éves kor alatt. Tanköteles tanulót nem lehet eltiltani az adott iskolában a tanév folytatásától.

Az Nkt. 58. § (4) bekezdése alapján a fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.



#### **4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

*A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai dokumentumokról, az aktuális tudnivalókról*

- a diákönkormányzat felnőtt vezetője az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, diákközgyűlésen és a DÖK hirdetőtábláján keresztül folyamatosan,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

*A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan*

- szóban (fogadóórákon)
- írásban a Krétán keresztül tájékoztatják.

*A szülőket a pedagógusok az alábbi módon tájékoztatják*

- a szülői értekezleteken,
- az iskolai fogadóórákon,
- az iskola honlapján.
- Krétán

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján (osztályfőnök, diákönkormányzaton keresztül) közölhetik az iskola vezetésével, a nevelőtestülettel.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, pedagógusaival.

A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.



## **5. Diákkörök, szülői érdekképviselet létrehozásának rendje**

### **Diákönkormányzati, szülői érdekképviseleti és nevelőtestületi jogok érvényesítése**

#### **Diákönkormányzat:**

- A tanulók és tanulói közösségek érdekeit képviselő szervezet, mely a tanórán kívüli, szabadidős tevékenységek segítésére működik, alsó és felső tagozati rendszerben.
- Az osztályokban megválasztott küldöttekből, a diákkörök képviselőiből áll.
- Tevékenységét alsó és felső tagozaton az intézmény vezetője által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviseletét a felsős iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- Az iskolai diákönkormányzat legfontosabb érdekérvényesítő fóruma az iskolagyűlés, melyet félévente, kezdeményezésükre az intézmény vezetője hív össze.

#### **Szülői érdekképviselet:**

- A szülők jogainak érvényesítését az osztályok szülői közössége által a tanév első szülői értekezletén nyílt szavazással megválasztott szülők képviselik.
- A képviselők száma osztálylétszámtól függő (25 fő alatt 1 szülő, 25 vagy annál magasabb tanulói létszám felett 2 fő).
- A szülői érdekképviseletet az osztályküldöttek által megválasztott iskolaszéki tagok képviseletében az iskolaszék elnöke látja el. Az szülői szervezetet megillető jogok gyakorlását a törvényi előírásoknak megfelelően látja el.

#### **Nevelőtestületi jogok:**

- Szabályozója a közoktatási köznevelési törvény és az iskola szervezeti és működési szabályzata.



## II. Elvárt viselkedés szabályai

### Általános elvárás

Intézményünk minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait;
- viselkedjen tisztelettudóan, ízléses öltözetben és hajviselettel jelenjen meg, hogy méltó legyen az intézmény jó hírnevéhez;
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait;
- óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát.

### 1. Az iskola elvárt viselkedésének szabályai

A tanuló köteles udvariasan és kulturáltan, az általánosan elvárt magatartási és erkölcsi normákat betartva viselkedni, azaz:

- társainak és az iskolába lépő felnőtteknek tisztelettudóan, illedelmesen köszönni
- az iskolába ápoltan, tisztán és az életkorának megfelelő ízléses öltözetben és hajviselettel megjelenni.
- a tanítási nap végén a tantermeket rendezetten és tisztán hagyni, a szemetet a padokból, ill. a környékükről eltávolítani,
- a hetesek munkáját segíteni,
- tanórán kívüli foglalkozásokon, ünnepélyek, rendezvények, kirándulások alkalmával fegyelmetten és tisztelettudóan viselkedni.
- a szaktanárok által kért felszereléseket az iskolába magával hozni.
- az iskola berendezéseit, felszerelését rendeltetésszerűen használni, környezetét óvni, védeni és tisztán tartani.
- lehetőségeinek és adottságainak megfelelően maximális szorgalommal és fegyellemmel részt venni a tanórai munkában és az iskolai élet minden területén.

#### *A tanulók megjelenése, felszerelése és a magatartási szabályok:*

- a tanulók megjelenése, felszerelése legyen iskolánkba illő, tiszta, gondozott;



- ápoltan, tisztán és az életkorának megfelelő ízléses öltözetben és hajviselettel jelenjen meg;
- tilos az eredeti hajszín bármilyen jellegű megváltoztatása vagy módosítása, valamint műköröm, gél- és körömlakk, piercing, smink használata és a tetoválás;
- az ünnepélyeken az ünnepi ruha viselése kötelező (sötét szoknya, nadrág, fehér felső);
- testnevelésórákon csak előírt tornafelszerelésben lehet részt venni;
- az iskola területére csak tanfelszerelés hozható, ettől eltérni osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel lehet;
- társainak és az iskolába lépő felnőtteknek tisztelettudóan, illedelmesen köszönjön;
- a tanítási nap végén a tantermeket rendezetten és tisztán hagyja, a szemetet a padokból, ill. a környékről távolítsa el;
- a hetesek munkáját segítse;
- tanórán kívüli foglalkozásokon, ünnepélyek, rendezvények, kirándulások alkalmával fegyelmetten és tisztelettudóan viselkedjen;
- az iskola berendezéseit, felszerelését rendeltetésszerűen használja, környezetét óvja, védje,
- és tartsa tisztán;
- lehetőségeinek és adottságainak megfelelően maximális szorgalommal és fegyellemmel vegyen részt a tanórai munkában és az iskolai élet minden területén.
- Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási időben csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azok használatára külön engedélyt kapnak a szaktanártól.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Az iskola a mobiltelefonok, és más informatikai eszközök sérüléséért, meghibásodásáért, eltűnéséért, elvesztéséért, megsemmisüléséért, valamint annak használatából eredő károkért semmilyen felelősséget nem vállal.

### ***Egyéb előírások***



- Az iskola munkahely. Ennek megfelelően köteles minden diák figyelembe venni a következőket:
- Iskolánkban nem elfogadott a kirívó testékszer, az eredeti hajszín bármilyen módon történő megváltoztatása, köröm lakkozása, műköröm használata, a tetoválás, a smink.
- Ékszert mindenki csak saját felelősségére hordhat.

A kulturált viselkedés szabályai mindenre és mindenkor érvényesek, egy „kőkútis” diák társaival szemben sosem durva, nem erőszakos, nem beszél csúnyán.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken (osztálykirándulás, sport- és kulturális versenyek/ rendezvények, kirándulások, táborok stb.) az iskola Házirendjének rendelkezései érvényesek és kötelezően betartandók minden tanuló számára.

Az épületbe belépő diák az épületet nem hagyhatja el csak indokolt esetben, a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, tanári javaslatra, vezetői engedéllyel. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, súlyos fegyelmi vétség.

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával, azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért kártérítési felelősséget nem vállal az iskola.

Mobiltelefont, vagy egyéb digitális/okos eszközt a tanuló saját felelősségére hozhat az iskolába. Esetleges lopás, elvesztés esetén az intézmény kártérítési felelősséget nem vállal.

A tanulók semmilyen eszközzel nem készíthetnek kép- vagy hangfelvételt az iskolában a személyiségi jogok védelme érdekében.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, valamint szűrő – vágó - tűzgyújtó eszközt és egyéb veszélyes tárgyat!

Az iskola számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a közoktatási törvény által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéseivel. Ennek teljesülése érdekében az iskola korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg. E szabály megsértése fegyelmi büntetést von maga után.

A tantermet az osztály tanulói tiszta, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.



A tanterekben elhelyezett készülékekhez a tanulók tanári engedély nélkül nem nyúlhatnak, azokat nem kapcsolhatják be, továbbá nem működtethetik.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken is tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek, (pl.: drog, alkohol, energiatital, dohányáru, gyógyszerek stb.) árusítása, fogyasztása.

## **2. Az iskola által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

### Az iskolában megrendezett ünnepélyek:

- évnyitó,
- október 6,
- október 23.,
- karácsony,
- március 15.,
- ballagás,
- évváró.

### Rendezvények:

- Kőkút- hét,
- Fazekas-nap,
- Gyermeknap,
- Nemzeti Összetartozás Napja,
- Zenei Világnap,
- a tagintézmény hangversenyei.

Az ünnepélyen a tanulók viselete illő öltözet (sötét szoknya, nadrág, fehér felső), ballagás esetén az öltözet a megjelölttől eltérhet az osztályfőnök és a szülők egyeztetése alapján.

Kiránduláson, táborozáson, múzeumi, kiállítási, művészeti előadáson a részvétel önkéntes, erről a szülő, ill. az osztályfőnök dönthet, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Azok a tanulók, akik nem vesznek részt a kiránduláson, táborozáson, kötelesek iskolába jönni.

Az osztályok tarthatnak külön osztályrendezvényt az osztályfőnök felügyeletével, de erre engedélyt kell kérni az intézmény vezetőjétől. Az osztályterekben tartott rendezvények után a tanterem takarítását a rendező osztály végzi.



### **3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az iskolai alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyba álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések**

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

### **4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

- Mobiltelefont vagy egyéb okos/digitális, infokommunikációs eszközt (óra, tablet, stb.) a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak be az iskolába.
- A tanuló, amennyiben ilyen eszközt hoz magával az első órát megelőzően köteles leadni, kikapcsolt állapotban, az iskola által meghatározott helyen.
- Az első órát tartó pedagógus az összegyűjtött telefonokat, okos/digitális, infokommunikációs eszközöket óra végén leadja az iskolatitkárnak a tanárba megőrzésre.



- A nem napközis/tanulósobás tanulók hazaindulás előtt átvehetik telefonjaikat, okos/digitális, infokommunikációs eszközeiket a tanáriban.
- A napközis/tanulósobás tanulók a foglalkozások végén a napközis/tanulósobás nevelőtől kapják meg telefonjukat, okos/digitális, infokommunikációs eszközüket.
- Ha a tanulónak napközben sürgősen értesítenie kell szülőjét, az igazgatóhelyettesi irodában levő telefonon keresztül megteheti.
- A szülő fontos esetben az iskolai telefonon keresztül üzenetet hagyhat gyermekének az iskolatitkárnál.
- A mobiltelefon, okos/digitális, infokommunikációs eszköz szabályait megszegő tanulók (pl. nem adja le az első óra elején a telefonját, okos eszközét a tanuló) az alábbi büntetésben részesülnek:
  - első alkalommal: osztályfőnöki figyelmeztetés
  - második alkalommal: a telefont, okos eszközt a pedagógus elveszi a tanulótól, majd az igazgatóhelyettesi irodában található páncélszekrényben az iskolatitkár elhelyezi. A telefont, okos/digitális, infokommunikációs eszközt csak a tanuló szülője kaphatja vissza az igazgatótól, igazgatóhelyettestől vagy az osztályfőnöktől.
  - harmadik alkalommal a tanulók igazgatói figyelmeztetésben részesülnek, valamint a telefonjukat a következő hat hónapban nem hozhatják be az intézmény területére.



### III. Intézményi életrend és munkarend

#### Az iskola működési rendje

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

<b>TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA</b>	<b>AZ ÓRA IDŐPONTJA</b>
0. óra	7.15 -7.50
szünet	10 perc
1. óra	8.00- 8.45
szünet	15 perc
2. óra	9.00 - 9.45
szünet	15 perc
3. óra	10.00 - 10.45
szünet	15 perc
4. óra	11.00 - 11.45
szünet	15 perc
5. óra	12.00 - 12.45
szünet	15 perc
6. óra	13.00 - 13.45
szünet	15 perc
7. óra	14.00 - 14.45
szünet	10 perc
8. óra	14.55- 15.40
szünet	10 perc
9. óra	15.50 – 16.35



Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

<b>8.00 - 8.45</b>	Ráhangolódás
<b>8.55 - 9.40</b>	tanóra
<b>9.40 - 10.00</b>	Tízórai szünet
<b>10.00 - 10.45</b>	tanóra
<b>10.55 - 11.40</b>	tanóra
<b>11.50 - 12.35</b>	komplex óra
<b>12.35 - 13.00</b>	ebéd
<b>13.00 - 13.45</b>	tanóra
<b>13.55 - 14.40</b>	játék, szabadidő
<b>14.40 - 15.25</b>	AP foglalkozás - DA - osztály keretek között
<b>15.35 - 16.15</b>	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, német nyelv, művészet, sport, olvasókör)
<b>16.15 - 17.00</b>	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

Felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

7. óra	Alprogrami foglalkozások
8. óra	„Te órád” - Tanulás

### **Az iskola nyitvatartása**

Az iskola kizárólag tanítási napokon reggel 07.00 és 17.00 óra között van nyitva. Az iskola épületében, ill. területén bekövetkező balesetek tekintetében a fent említett időtartamon kívül az intézmény felelősséget nem vállal.

Az iskola területén megrendezett versenyeken, vetélkedőkön vagy egyéb programokon, amennyiben azok az iskola hivatalos rendezvényeinek minősülnek, az iskola tanári felügyeletet biztosít.



## 1. Iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az iskolában 07.00-tól 17.00-ig pedagógusi felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.

A tanulók az iskolába 07.45-ig érkezzenek meg. Gyülekező az udvaron, rossz idő esetén az aulában és a lehetőségekhez mérten a sátorban. Az osztálytermekbe 07.45-től lehet bemenni. Az alsósok 7.30-kor mennek be az osztálytermekbe.

Szaktantermekbe, szertárakba, tornaterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

A tanuló a tanári szobában, az irodákban, és egyéb, az iskola dolgozói számára fenntartott helyiségekben csak engedéllyel tartózkodhat.

A szüneteket jó idő esetén a tanulók az udvaron töltik, rossz idő esetén a sátorban, az aulában tartózkodhatnak. A szünetek eltöltése, a bevonulás, az ügyeletes nevelők irányításával kulturáltan és fegyelmezetten történjen.

07.45 és a tanítás befejezése között a tanuló a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével, vagy csoportosan, tanári kísérettel hagyhatja el az iskolát.

A tanítás befejezése után a tanuló az iskolában csak az osztályfőnöke, napközis nevelője, illetve a számára utolsó foglalkozást tartó nevelő tudtával tartózkodhat.

A tanítási óra 45 perc, a napközis foglalkozások hossza 60 perc. A szünetek 15 percesek.

### ***Csengetési rend:***

1. óra	08.00-08.45
2. óra	09.00-09.45
3. óra	10.00-10.45
4. óra	11.00-11.45
5. óra	12.00-12.45
6. óra	13.00-13.45
7. óra	14.00-14.45

Az iskolában a tanulói foglalkozások csak felnőtt felügyelettel történhetnek.



## **2. Tanórai és egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok**

### **Délutáni foglalkozások rendje**

A délutáni foglalkozásokon (szakköri, napközi, könyvtár, korrepetálás, edzés) a tanítási órák szabályai érvényesek. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak a tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, egyéni foglalkozásra, tanulószobára, napközire kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban napközi és tanulószoba működik.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

Az iskola a napközibe és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.

A tanulók felügyeletét 7.00-tól 7.30-ig és 16.00-tól 17.00-ig összevont ügyelettel biztosítjuk.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. Illetve előzetes írásbeli kérésre távozzhat előbb.



### **Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások**

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

#### **Alprogrami foglalkozások:**

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [EA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott.

A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:15 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

#### **Napközi otthon:**

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.

#### **A felvétel szempontjai:**

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.



### **Tanulószoza:**

A tanulószoza esetenként 11:45-től, de minden nap 12:40 órától és 13:35 órától 16.00 (16:15) óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órád” be kell tartani. A tanulószoza kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

### **Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:**

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgató-helyettes engedélyt adhat.

### **Szakkörök / „Te órád”**

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

### **Az iskola elhagyása**

- A tanuló tanítási idő alatt az intézmény épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából
- való távozásra az igazgató adhat engedélyt.
- A tanulók távozása az iskolából szülői felügyelettel történik. Ennek hiányában a szülő írásban rendelkezik, hogy gyermeke más felnőtt vagy gyermek (testvér) kíséretében, illetve egyedül elhagyhatja az iskolát.



### **3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezést biztosított szünet és a csemetések rendjének meghatározása**

#### **Étkezések rendje**

Egyéni és közös étkezésnél a tanulók a kulturált étkezés szabályait tartásuk be!

#### **Tízóraizás**

- Az alsó tagozat napközisei az ebédlőben a mindenkori időbeosztás alapján, tanítójukkal étkeznek.
- A felső tagozat napközisei az első szünetben az ebédlőben, a nem napközis tanulók pedig az első szünetben az osztálytermekben.

#### **Ebédelés, a főétkezésre biztosított szünet időtartama**

- Az alsó tagozatban a gyerekek a tanítási órák végeztével, a félévek elején meghatározott időbeosztás szerint 11.45-14.00 között, a nevelőjükkel étkeznek.
- A felső tagozatban a tanulók az utolsó tanítási óra után 12.45-14.00 óra között étkeznek.  
A főétkezésre biztosított idő: 25 perc.

#### **Uzsonna**

- Az alsó tagozatban a mindenkori időbeosztás szerint, az osztálytermekben történik.
- A felső tagozatosok ebéd után, a konyhán kapják meg az uzsonnájukat.

### **4. Az elektronikus napló, elektronikus ellenőrző használatának szabályai**

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózattal rendelkező számítógép vagy okostelefon segítségével az elektronikus ellenőrzőben megtekinthetik.

A szülők - megfelelő jogosultság birtokában: felhasználónév és jelszó beírása után - hozzáférhetnek az elektronikus ellenőrzőhöz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat és azok igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.



Az elektronikus ellenőrzőhöz a szülők szülői és külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

Az elektronikus ellenőrzőt a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülő tájékoztatása, és a szülővel való kapcsolattartás üzenőfüzeten keresztül, írásban történik.

## **5. A tanulók tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai**

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja (Pedagógiai program – Helyi tanterv). Az erre vonatkozó helyi szabályozás:
- Az intézmény vezetője minden tanév májusáig értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
- A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással (idegen nyelv, etika-hittan) kapcsolatos döntését. Az iskolába újonnan beiratkozó tanulók esetében ez a beiratkozáskor történik.
- A szülő döntésével a választott tantárgy az egész tanévre kötelező a tanuló számára.
- A választott tantárgyak óráira a házirend előírásai vonatkoznak
- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. Az erre vonatkozó helyi szabályaink:
  - A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör stb.
  - Létrehozását javasolhatja az adott tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve érdekképviselői szerveik.
  - Létrehozásáról a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásáról a nevelőtestület dönt.
  - Diákkört nevelő, vagy az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezethet.
  - A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezni, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venni.



## **6. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

Az iskolai távolmaradás igazolását az osztályfőnök ellenőrzi. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja, ezen túlmenően az intézmény vezetője adhat engedélyt a további távolmaradásra.

A betegség miatt mulasztó tanuló iskolába jövetelét követően 3 napon belül igazolnia kell a hiányzását.

Egyéb hiányzás esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat engedélyt a távolmaradásra.

További mulasztást a 20/2012-es EMMI rendelet 19. 51.(§) irányadó.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha nem igazolja távolmaradását 3 napon belül.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni, ha eléri a 45 percet a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló a tanítási óráról nem zárható ki.

## **7. A tanuló távolmaradásának előzetes engedélyezésének, a betegségének igazolásának módja**

Ha a gyermek a tanítási óráról hiányzott, mulasztását igazolnia kell.

Három tanítási napot meg nem haladó időre a szülő előzetes kérésére az osztályfőnök, három napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató elengedheti a tanulót, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány – az osztályban tanító tanárok véleményére alapozott megítélése szerint – behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöknek adják át a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő harmadik munkanapon. Későbbi bemutatás esetén a hiányzás igazolatlanok minősül.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok (pl. időjárás) miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.



Nem számít hiányzásnak, hanem iskolai érdekű távollétnek, ha iskolai ügy miatt (pl. tanulmányi vagy sportverseny, kulturális rendezvényen való szereplés, iskola által szervezett tábor, kirándulás stb.) van távol a tanuló.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A szülő indokolt esetben, egy tanévben maximum három napot igazolhat. A szülő igazolását az osztályfőnöknek az elektronikus ellenőrzőn keresztül vagy írásban az üzenő füzetben köteles bemutatni.

Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában nem továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére [R. 51. § (2d) bek.]

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ami büntetést von maga után, melyet a havi magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy maximum 4-es lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartás jegy maximum 3-as lehet
- 10 óra esetén igazgatói intés, a magatartás jegy maximum 2-es lehet
- 20 óra esetén tantestületi megrovás, a magatartás jegy maximum 2-es lehet.

A tanuló által vállalt órákról, egyéb foglalkozásról, iskolai rendezvényekről, ünnepekről való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

### **8. Az általános iskolában az összes felvételi kérelem helyhiány miatt teljesíthetlensége esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolítását szabályozó rendelkezések**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (6) bekezdése szerint, ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. **A sorsolás lebonyolításának szabályai:**

A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye van.



### A sorsolás időpontja:

A sorsolás idejét központi rendelkezés szerint állapítjuk meg, amelynek pontos időpontjáról az érintetteket értesítjük.

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő,

- leendő első osztályos tanítók,
- alsó tagozatos munkaközösség-vezetők,
- 1 fő vezetőségi képviselő (igazgató vagy igazgató-helyettes),
- jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás helyszíne: Kőkúti Általános Iskola (Tata, Kőkút köz 2.) könyvtára.

### A sorsolás menete:

- A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.
- A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi a férőhelyek száma. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.
- Az intézmény vezetőjéhez érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.
- A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.
- Értesítési kötelezettségek: a kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán, illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.



## **A szabályzat közzététele**

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- az iskola hirdetőabláján történő közzététel
- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
- honlapon való közzététel.

A szülő joga és kötelezettsége különösen:

A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a Tatabányai Tankerületi Központ igazgatójához. A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről. A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

## **9. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza (a továbbhaladás feltételei), a házirend 6. sz. melléklete tartalmazza.

A jelentkezés módja: a szülő az intézmény igazgatójától kérvényben kérheti. A kérvénynek tartalmaznia kell az osztályozó vizsga letételének indoklását (egyéni tanrendben részesülő tanuló jogviszonya, tartós távollét).

Az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje:

- első félévi osztályozó vizsgára: december 5.
- év végi osztályozó vizsgára: április 30.

## **10. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.



Az emberi erőforrások minisztere 4/2017. (IV. 10) EMMI rendelete szerint:

- 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv (nem kell visszaadni az iskolának a könyveket)
- 3-8. évfolyamokon az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állományából kapják. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Megrongálódás esetén a könyv beszerzési árát ki kell fizetni.
- A 3-8. évfolyamokon a térítésmentesen kapott tankönyvekről (tartós tankönyvek) a szülő/ gondviselő minden tanév elején kap egy jegyzéket, amelynek aláírásával tudomásul veszi a kártérítési kötelezettséget.

### **11. Az iskolai tankönyvrendelés, fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja**

- A köznevelési intézmény tankönyvrendelését a Tatabányai Tankerületi Központ hagyja jóvá a Könyvtárellátó által erre a célra létesített felületén. A rendeléssel való egyetértés a „Jóváhagyás” gombra kattintással valósul meg.
- A rendelés jóváhagyása előtt a Tankerületi Központnak szükséges ellenőriznie, hogy:
- a köznevelési intézmény a rendelést a jogszabályi feltételeknek megfelelően állította-e össze,
- a köznevelési intézmény a számára meghatározott támogatási keretet nem lépte-e túl,
- a tanulói létszámnak megfelelő, a könyvtári állomány figyelembevételével megállapított mennyiségű tankönyvet rendelt-e az intézmény.



## **IV. Helyiségek és berendezések használatának rendje**

A tanulók törekedjenek az iskola épületének, létesítményeinek környezettudatos, energiatatkarékos, a fenntarthatóság szabályait mindig figyelembe vevő magatartásra.

### **1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

A tanulók őrizték meg, és az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott, vagy az oktatás során használt eszközöket.

A tanulók óvják az iskola létesítményeit, berendezéseit.

A tanulók a rájuk bízott taneszközöket és felszereléseket hiánytalanul és sértetlenül szolgáltatassák vissza, az iskola helyiségeit és a hozzá kapcsolódó területeket rendeltetésszerűen használják, azok állagát óvják meg.

A tanulót a szándékosan okozott kárért felelősség terheli, valamint akkor is, ha nem az adott helyzetben elvárható módon járt el, és a kár az ő gondatlanságából ered. A kártérítés mértékét és módját a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A tanulók által az iskola területére engedély nélkül behozott tárgyakért, amelyek nem szükséges részei a tanfelszerelésnek, felelősséget az iskola nem vállal.

Kerékpárral, rollerrel, gördeszkával csak a szülő írásbeli engedélyével járhat a tanuló, melynek biztonságos zárásáról, tárolásáról gondoskodnia kell.

### **2. A tanuló működjön közre saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában**

Az iskola épületének, létesítményeinek környezettudatos használata

A tanulók törekedjenek az iskola épületének, létesítményeinek környezettudatos, energiatatkarékos, a fenntarthatóság szabályait mindig figyelembe vevő magatartásra.



### 3. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie.

Az oktatáson való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják.

A számítástechnika, technika, testnevelés, természettudományos foglalkozások megkezdése előtt tanév elején munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket, állapotot azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Ékszerket testnevelés órán nem hordhat a tanuló, kivéve, ha a szülő írásban vállalja a felelősséget az esetleges sérülésekért.

A gyermek a középhosszú vagy hosszú haját köteles összegumizni.

Testnevelés órákon a kötelező felszerelés a fehér póló és piros rövidnadrág.

Tűz és egyéb rendkívüli esemény alkalmával – riasztásra – a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Vagyonsvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek – tartós tankönyvek, sportszerek stb. –, műszereknek állagát megóvni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló erkölcsi és anyagi felelősséggel is tartozik. (A használhatatlanná vált tankönyvek, sportszerek stb. beszerzési értékét meg kell téríteni.)

A kártérítés mértékéről a javítással megbízott szakember javaslatára az igazgató dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indíthat!

Az iskolába hozott kötelező tantárgyi felszerelésen kívüli tárgyakért, értékekért (mobiltelefon, pénz, tablet, ékszer) az iskola felelősséget nem vállal.



#### **4. Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó szabályok meghatározása**

Látogatók a tanítási órán csak a szaktanár vagy igazgató engedélyével tartózkodhatnak.

A szülő élhet a látogatás jogával a következő alkalmakon:

- szülői értekezlet,
- összevont iskolai szülői értekezlet;
- fogadóóra;
- nyíltnap;
- bemutató óra;
- iskolai ünnepély;

Ezen kívül szülő az iskola épületében nem tartózkodhat. Rendkívüli esetben a portaszolgálaton keresztül veheti fel a kapcsolatot az intézményvezetéssel.

#### **5. Szülői jogok, kötelességek, tájékoztatói jog és kötelezettség**

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon, hozzáférhető helyre helyezze.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, ill. a főbejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat.

A szülő a gyermek tájékoztatófüzetén, illetve az elektronikus naplón keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még:

1. fogadóórákon
2. szülői értekezleteken
3. tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
4. telefonon előre egyeztetett időpontban



#### 5. az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.

A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik az osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 3 héttel.

#### **Kapcsolattartási jog és kötelezettség**

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum három alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekező, félévi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.

#### **6. Intézményi tiltott tárgyak köre**

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

##### Tiltott tárgyak köre

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, valamint szúró –vágó - tűzgyújtó eszközt és egyéb veszélyes tárgyat, rágógumit, valamint alkoholt, dohányterméket, elektromos cigarettát, energiatitalt, tudatmódosító szereket / kábítószer, nyugtató gyógyszerek stb./!

#### **7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

Intézményünk nem állapít meg szociális ösztöndíjat és szociális támogatást a törvényi előírásokon felül.



## I. Záró rendelkezések

### A Házirend hatálybalépése

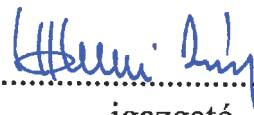
A Házirend 2024. év szeptember hó 02. napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2022. év november hó 07. napján készített (előző) Házirend.

### A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a fenntartó, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, ennek hiányában az iskolaszék/óvodaszék kollégiumi szék / ennek hiányában a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a/az főigazgatóhoz/igazgatóhoz kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival

Kelt: Tata, 2024. év augusztus hónap 22. nap



  
igazgató



## Legitimációs záradék

A Házirend 2024. év augusztus hó 22. napján került megalkotásra.

Kelt: Tata, 2024. év augusztus hónap 22. nap

  
Köhalmi Zoltán

igazgató



A házirendet az szülői szervezet 2024. év augusztus hó 21. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.


Kelt: Tata, 2024. év augusztus hónap 21. nap

  
Szabóné Horváth Erika

szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024 év augusztus hó 21. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Tata, 2024. év augusztus hónap 21. nap

  
Sulyokné Nagy Tünde

diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az intézményi tanács 2024. év augusztus hó 21. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Tata, 2024. augusztus hónap 21. nap

  
Pajor János

intézményi tanács képviselője

A Házirendet a nevelőtestület 2024. év augusztus hó 22. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Tata, 2024. év augusztus hónap 22. nap

  
Timárné Mészáros Éva



a nevelőtestület képviselője





Azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése alapján az igazgató által elkészített Házirenddel egyetért, a finanszírozási igényeket a kötelezettségvállalás rendje szerint, egyedileg bírálja el.

Kelt, Tatabánya, ..... , 2024 év ..... szepember ..... hónap 06 nap

  
.....  
**Vereckei Judit**  
tankerületi igazgató  
fenntartó képviselője 



### **Különös szabály**

A házirend része az intézményi közzétételi listának, melyet az intézménynek az Oktatási Hivatal erre rendszeresített elektronikus felületén kell publikálnia [Nkt. vhr. 23. § (1) bekezdés g) pont].

### **A házirend függeléke**


A Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II.21.) számú szabályzata a térítési díjról és tandíjról.



## A Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II. 21.) számú szabályzata a térítési díjról és a tandíjról

Kiadmányozta:

Tatabánya, 2024. február 21.

  
.....  
**Vereckei Judit**  
tankerületi igazgató  
Tatabányai Tankerületi Központ



A Tatabányai Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2024. ...*június*....., ...*02*..”

  
.....  
**Hajnal Gabriella**  
elnök  
Klebelsberg Központ

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. Fejezet.....</b>	<b>3</b>
<b>Általános rendelkezések .....</b>	<b>3</b>
1. A szabályzat hatálya .....	3
2. Értelmező rendelkezések .....	3
<b>II. Fejezet .....</b>	<b>4</b>
<b>A térítési díj és a tandíj .....</b>	<b>4</b>
3. A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások .....	4
4. A tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások .....	4
5. A térítési díj és a tandíj alapja.....	5
6. A térítési díj mértéke .....	5
7. A tandíj mértéke .....	7
8. A térítési díj és tandíjkedvezmény.....	8
9. A térítési díj- és tandíjmentesség .....	8
<b>III. fejezet.....</b>	<b>9</b>
<b>Eljárási szabályok.....</b>	<b>9</b>
<b>IV. fejezet.....</b>	<b>11</b>
<b>Záró hatályba léptető és átmeneti rendelkezések .....</b>	<b>11</b>
<i>1. melléklet</i> .....	12
Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada, térítési díjalap.....	12
<i>2. melléklet</i> .....	15
Díjkedvezmény iránti kérelem.....	15
<i>3. melléklet</i> .....	16
Díjmentesség iránti kérelem .....	16
<i>4. melléklet</i> .....	17
Szülői nyilatkozat 20... / 20... tanévre.....	17
<i>5. melléklet</i> .....	18
Részletfizetési kérelem .....	18

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezései, valamint a Klebelsberg Központ elnökének a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményekben kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályaival kapcsolatos 1/2018. (V. 10.) számú Középirányítói Körlevél 3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Tatabányai Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömben eljárva a Tankerületi Központ által fenntartott köznevelési intézményekben kérhető térítési díj és tandíj megállapításával, fizetésének módjával, a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható kedvezmények körével, mentességek feltételeivel kapcsolatos rendelkezéseket az alábbiak szerint szabályozom.

## I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A szabályzat hatálya

1. § (1) E szabályzat hatálya kiterjed a Tankerületi Központ fenntartásában működő valamennyi köznevelési intézményre (a továbbiakban: intézmény vagy iskola), valamint a köznevelési intézménnyel tanulói, vendégtanulói jogviszonyban álló személyekre, valamint – e szabályzat rendelkezése alapján – a köznevelési intézménnyel tanulói jogviszonyban nem álló, de az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi intézmény szolgáltatásaiért fizetendő – az 1. számú mellékletben megadott szempontok figyelembevételére alapján számított – térítési és tandíj megállapítására, valamint a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható kedvezmények körére.

### 2. Értelmező rendelkezések

2. § (1) Jelen szabályzat alkalmazásában:

1. *üzemeltetési anyagok*: olyan vásárolt készletek, amelyeket az intézmény az oktatás, képzés során termék előállításához vagy szolgáltatás nyújtásához való felhasználás céljából, közvetített szolgáltatáshoz szerez be. Az oktatás, képzés tevékenységéhez közvetlenül felhasznált anyagok (pl.: nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok, irodai papír és nyomtatványok) mindazon anyagok beszerzése, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként;
2. *szakmai anyag*: az oktatás, képzés tevékenységét segítő anyagok, eszközök;
3. *szakmai alapfeladat*: az a pedagógiai tevékenység, amellyel összefüggésben a tanulót térítési díj, illetve tandíjfizetési kötelezettség terheli;
4. *díjalap*: a tanévkezdéskor a szakmai alapfeladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada;
5. *szolgáltatási kiadások*: az intézmény üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatások vételára (pl. közüzemi díjak, kommunikációs szolgáltatások);
6. *térítési díj*: tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg alapján részleges hozzájárulás az oktatás, képzés költségeihez;
7. *tandíj*: költségterítés, tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg;
8. *vizsgadíj*: a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások (folyó kiadás) egy vizsgázóra jutó hányada.
9. *közös igazgatású köznevelési intézmény*: A közös igazgatású köznevelési intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységek keretében különböző típusú nevelési-oktatási intézmények, továbbá egységes iskola, összesített iskola feladatait láthatja

el. A közös igazgatású köznevelési intézményben és az általános művelődési központban a nevelő és oktató munkához kapcsolódó, nem köznevelési tevékenységet ellátó intézményegység is működhet. Nem köznevelési tevékenység:

a) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti szakmai oktatás, a felsőoktatás, a köz- és felsőoktatási kutatás, a közművelődés, a kultúra, a művészet, a könyvtár, a muzeális intézményi feladat, a sport,

b) minden olyan gyermekvédelmi, gyermekjólét, szociális és egészségügyi ellátás, amely gyermekek, valamint tanköteles tanulók számára nyújtható.

Amennyiben a közös igazgatású köznevelési intézmény az Szt. szerinti szakmai oktatást is ellát, abban az esetben a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet vonatkozó részeit is szükséges a térítési és tandíj megállapításánál alkalmazni.

10. *tanulmányi pénzügyi modul*: a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (a továbbiakban: KRÉTA) a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszerének egy komponense, amelyen keresztül az iskolai tanulmányokkal kapcsolatos pénzügyek intézhetők, valamint az ezekhez kapcsolódó befizetési kötelezettségek teljesíthetők. Nincs szükség tehát az intézményben történő személyes ügyintézésre.

A díjfizetésre kötelezett szülő (nagykorú tanuló) a KRÉTA menüjéből az „Előírások” menüpontot alatt kiválaszthatja a tandíjról, térítési díjról kiállított számlát, amit a „A kiválasztott tételek befizetése” funkciógombra kattintva azonnal kifizethet a SimplePay-en keresztül, vagy információt kaphat az egyéb fizetési módokról.

## II. FEJEZET

### A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS A TANDÍJ

#### 3. A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

3. § (1) Térítési díjat köteles fizetni az a tanuló, aki a Korm. rendelet 33. § (1)-(3) bekezdésekben, valamint a 33/A. §-ban rögzített szolgáltatásokon kívüli egyéb, a köznevelési intézményekben igénybe vehető szolgáltatásokat vesz igénybe, úm.:

- a) alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, valamint e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata, továbbá az állami vizsga és a tanulmányok alatti vizsga,
- b) nem tanköteles tanuló az általános vagy középiskolában, illetve a kollégiumban – kollégiumi tagsági jogviszonyból eredő – tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a Korm. rendelet 33. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott köznevelési feladatok,
- c) független vizsga,
- d) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsga,
- e) vendégtanulói jogviszonyt létesít, kivéve a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

(2) A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló térítési díjat fizet, ha az iskolai közszolgáltatási feladatellátást térítési díj fizetése mellett veszi vagy venné igénybe.

#### 4. A tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

4. § (1) Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a) alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte,
  - b) a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
  - c) középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.
- (2) A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló tandíjat fizet, ha
- a) az iskolai alapszolgáltatást tandíj fizetése mellett veszi igénybe, vagy
  - b) a 19. életévét betöltött tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban.
- (3) Az óvodás gyermek a kollégiumi szolgáltatást – ha törvény eltérően nem rendelkezik – tandíj megfizetése mellett veheti igénybe.

### 5. A térítési díj és a tandíj alapja

5. § (1) Az intézményben a tanévre fizetendő térítési díj és a tandíj meghatározásának alapja az 1. számú mellékletben meghatározott díjalap (a továbbiakban: díjalap).
- (2) A térítési díj és a tandíj mértékének meghatározásánál minden esetben kizárólag a szakmai alapfeladatra jutó folyó kiadások összege vehető figyelembe, az 1. számú mellékletben leírtak szerint.
- (3) A Tankerületi Központ a 17. § (2) bekezdése figyelembevételével köteles meghatározni a következő tanévben alkalmazandó díjalapot, amiről írásban tájékoztatja az intézményeket. A tájékoztatást úgy kell időzíteni, hogy az intézmények a szabályzat 13. § (1) bekezdésében, illetve a 17. § (3) bekezdésében rögzített kötelezettségüknek eleget tudjanak tenni.

### 6. A térítési díj mértéke

6. § (1) Az alapfokú művészeti iskolában a 3. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke
- a) zeneművészeti ágban a tanév első napján 18. életévét be nem töltött tanulóra vonatkozóan a díjalap:
    - aa) 5%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
    - ab) 7%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
    - ac) 9%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
    - ad) 11%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
    - ae) 15%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
    - af) 20%-a elégtelen tanulmányi eredményesetén,
  - b) táncművészeti, szolfézs előképző, képző- és iparművészeti és báb- és színművészeti ágban a tanév első napján 18. életévét be nem töltött tanulóra vonatkozóan a díjalap:
    - ba) 15%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
    - bb) 16%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
    - bc) 17%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
    - bd) 18%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
    - be) 19%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
    - bf) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén

c) a tanév első napján 18. életévét betöltött, de 22. életévét be nem töltött, nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban tanulói/hallgatói jogviszonnyal rendelkező tanulóra/hallgatóra vonatkozóan a díjalap:

- ca) 15%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
- cb) 17%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- cc) 19%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- cd) 20%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- ce) 30%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- cf) 40%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(2) A 3. § (1) bekezdés b) pontban meghatározott köznevelési közfeladatokért a tanulónak térítési díjat kell fizetnie, amelynek mértéke a díjalap 20%-a.

(3) A 3. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott független vizsgáért térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke tantárgyanként a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75%-a.

(4) A 3. § (1) bekezdés d) pontja alapján vizsgázónak az érettségi vizsga esetén térítési díjat kell fizetnie, amelynek mértéke

- a) középszintű érettségi vizsga esetén az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15%-ának,
- b) emelt szintű érettségi vizsga esetén az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25%-ának

megfelelő, ezer forintra kerekített összeg.

(5) A 3. § (1) bekezdés e) pontja szerinti jogviszony létesítése esetén térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke a díjalap

- a) 3%-a 4,6 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- b) 4%-a 4,1 és 4,5 közötti tanulmányi átlag,
- c) 10%-a 3,6 és 4 közötti tanulmányi átlag,
- d) 15%-a 3,1 és 3,5 közötti tanulmányi átlag,
- e) 20%-a 2 és 3 közötti tanulmányi átlag,
- f) 30%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(6) Az Szkt. 3. § (1) bekezdés és (1a) bekezdésében meghatározott esetek kivételével a vizsgázónak térítési díjat kell fizetnie.

(7) A szakgimnáziumok esetén a fenntartó határozza meg az iskolai rendszerben két ingyenes szakképesítés után szereshető szakképesítésre vonatkozó fizetendő összeg mértékét.

(8) A Korm. rendelet 33. §-ában meg nem határozott egyéb foglalkozásokért térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke a díjalap

- a) 15%-a 4,6 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- b) 16%-a 4,1 és 4,5 közötti tanulmányi átlag,
- c) 17%-a 3,6 és 4 közötti tanulmányi átlag,
- d) 18%-a 3,1 és 3,5 közötti tanulmányi átlag,
- e) 19%-a 2 és 3 közötti tanulmányi átlag,
- f) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(9) Az e szabályzat 3. § (2) bekezdésében meghatározott kollégiumi szolgáltatás igénybevétele esetén a térítési díj mértéke azonos az iskolai térítési díj mértékével.

## 7. A tandíj mértéke

7. § (1) A tandíj mértéke – a kötelező feladatellátásban részt nem vevő, a külföldi nevelési-oktatási intézmény és a nemzetközi iskola kivételével – tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

(2) A tandíj mértéke az e szabályzat a 4. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben

- a) heti hat tanórát meghaladó számú tanórai foglalkozás esetén a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a díjalap
- aa) 15%-a 4,5 és 5 közötti tanulmányi átlag,
  - ab) 20%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
  - ac) 25%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
  - ad) 30%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
  - ae) 35%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
  - af) 40%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második, vagy további megismétlése esetén a díjalap 40%-a,

c) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte, a díjalap

- ca) 20%-a 4,5 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- cb) 25%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- cc) 30%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- cd) 35%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- ce) 40%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- cf) 50%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(3) A 4. § (1) bekezdés b) pontja alapján igénybe vett szolgáltatás esetében a tandíj mértéke a díjalap 100%-a.

(4) A 4. § (1) bekezdés c) pontja alapján középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetén a tandíjak mértéke

- a) az évfolyam harmadik alkalommal történő megismétlése esetében a díjalap 50%-a,
- b) az évfolyam további alkalommal történő megismétlése esetében a díjalap 100%-a.

(5) A 4. § (2) bekezdése alapján igénybe vett kollégiumi szolgáltatás esetén a tandíj mértéke a nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében részt vevő, 19. életévét betöltött tanuló esetén azonos az iskolai térítési díjjal.

(6) A 4. § (3) bekezdése alapján igénybe vett kollégiumi szolgáltatás esetén a tandíj mértéke a díjalap 100%-a.

(7) A Tankerületi Központ határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt az e szabályzatban meghatározottakon kívüli további térítésmentes

ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

### **8. A térítési díj és tandíjkezdmény**

**8. § (1)** A gyermeket, tanulót, illetve kollégiumi szolgáltatást igénybe vevőt a szociális helyzete alapján térítési díj-, illetve tandíjkezdmény illeti meg. Ha a gyermek, a tanuló, illetve a kollégiumi szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj

- a) 135%-át nem haladja meg, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 10%-a,
- b) 135%-át meghaladja, de maximum 140%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 20%-a,
- c) 140%-át meghaladja, de maximum 150%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 30%-a,
- d) 150%-át meghaladja, de maximum 160%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 40%-a,
- e) 160%-át meghaladja, de maximum 170%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 50%-a,
- f) 170%-át meghaladja, de maximum 180%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 60%-a,
- g) 180%-át meghaladja, de maximum 190%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 70%-a,
- h) 190%-át meghaladja, de maximum 200%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 80%-a,
- i) 200%-át meghaladja, de maximum 210%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 90%-a a fizetendő díj.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott díjkezdményre való jogosultságot jövedelemigazolással kell igazolni.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott díjkezdmény iránti kérelmet tanévenként egy alkalommal kell benyújtani. A kérelmet a benyújtását követő 10 napon belül az intézmény igazgatója bírálja el. A kérelem mellé csatolni kell a beadást megelőző háromhavi nettó átlagjövedelemről és egyéb jövedelmekről szóló jövedelemigazolásokat. Amennyiben az egy háztartásban élők egyáltalán nem rendelkeznek jövedelemmel, erről a kérelmezőt büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkoztatni szükséges.

(4) A díjkezdmény iránti kérelmet a 2. számú melléklet szerinti formában, egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, legkésőbb minden év szeptember 20. napjáig.

### **9. A térítési díj-és tandíjmentesség**

**9. § (1)** Az Nkt.16. § (3) bekezdése alapján minden esetben ingyenes a hátrányos helyzetű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel, vagyis a tanulót térítési díj-, illetve tandíjmentesség illeti meg.

(2) A díjmentességet alátámasztó jegyzői határozatot, továbbá egyéb dokumentumo(ka)t egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani a 3. számú melléklet szerinti kérelemmel, legkésőbb minden év szeptember 20. napjáig. Az átvételt az intézmény igazgatójának igazolnia kell.

(3) A kérelem benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása jogvesztő.

(4) A benyújtott dokumentumok alapján az intézmény vezetője saját hatáskörben dönt a térítési díj- illetve a tandíjmentesség biztosításáról, melyről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

### III. FEJEZET ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

**10. § (1)** Az alapfokú művészeti iskolában a tanulói jogviszony létesítésekor írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyik művészeti ágra (főtárgy és kötelezően választandó tárgy) történik a beiratkozás, amelyben a legfeljebb heti háromszáz perc tanórai foglalkozást biztosítja az intézmény.

(2) Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, a tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőnek a 4. számú melléklet szerinti formában írásban nyilatkozni kell arról, hogy a tanuló melyik iskolában vesz részt térítésidej-fizetési kötelezettség mellett a képzésben.

(3) A szöveges értékelésben részesülő előképzős tanuló a 6. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontjában meghatározott díjtétel fizetésére kötelezett.

(4) Vendégtanulói jogviszony esetén a 4. § (3) bekezdése nem alkalmazandó. Vendégtanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló a vele jogviszonyban álló iskolában fizeti meg a megállapított térítési díjat, a fogadó iskolában nem kell térítési díjat fizetnie.

(5) A térítési- és tandíj megállapítása a teljes tanévre történik, melynek mértékét nem befolyásolja az adott tanév első félévének tanulmányi eredménye.

**11. § (1)** A tanulmányi átlag megállapításánál az összes tanult tantárgy tanév végi eredményét, az alapfokú művészeti iskolában a főtárgy, a kötelező és a választott tárgy tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

(2) Tanév végi eredmény hiányában az előző tanév eredményét kell figyelembe venni.

(3) A tanulmányi átlagot a számtani átlag kiszámításával kell meghatározni és a kerekítés szabályai szerint egy tizedes jegyre kell kerekíteni.

(4) Elégtelen a tanulmányi eredmény, ha a tanuló évfolyamisméltésre kötelezett.

**12. § (1)** A térítési díj és a tandíj mértékének kiszámításánál az általános kerekítési szabályok alkalmazásával száz forinttal osztható díjat kell meghatározni.

(2) A térítési díj és a tandíj mértéke a fizetésre kötelezett tanulmányainak első tanévében az intézmény, az életkor és a jogviszony alapján meghatározott legalacsonyabb díjtétel.

**13. § (1)** Az intézmény igazgatója a fizetendő díjról írásban értesíti a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót. Az értesítés tartalmazza a fizetendő díj jogalapját, összegét, a fizetés módját, (bankkártya, átutalási megbízás vagy banki átutalás) határidejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.

**14. § (1)** A díjfizetési kötelezettség jogalapját az intézménybe történő beiratkozás teremti meg.

(2) A díjfizetési kötelezettség a tanév első napjától a tanulói jogviszony megszüntetéséig, illetve az adott tanév végéig tart. A tanulói jogviszony automatikusan az adott tanév végén megszűnik, a következő tanévre ismételtelen be kell iratkozni.

(3) A tanulói jogviszony tanév közbeni megszüntetésére csak indokolt esetben (pl.: betegség, lakhelyváltás) a tanuló, illetve a törvényes képviselő intézmény igazgatója részére benyújtott és az átvételt igazolt írásbeli kérelmére kerülhet sor. A tanulói jogviszony visszamenőleges hatályú megszüntetése nem lehetséges.

(4) Abban az esetben, ha a tanulói jogviszony tanév közben keletkezik, vagy szűnik meg, akkor a térítési-, illetve a tandíj összegét időarányosan kell megfizetni. Ebben az esetben a térítési-, illetve a tandíj összegét a tanulói jogviszony időtartama és a tanév napjainak száma arányában kell meghatározni.

(5) Időarányos térítési- illetve tandíj esetén a kiszámlázott teljes összeg sztomnózásra kerül, és új számla kerül kiállításra, a teljes összeg befizetése esetén pedig a tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő írásbeli kérelmére (a bankszámlaszám megjelölésével) az időarányos rész és a teljes összeg közötti különbözet visszatérítésre kerül.

(6) A tanórákon történő részvétel elmulasztása (igazolt, vagy igazolatlan távollét) önmagában nem eredményezi a tanulói jogviszony megszűnését, így a tanulót nem mentesíti a díjfizetési kötelezettség teljesítése alól.

15. § (1) A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje:

- a) a tanítási év első félévére vonatkozóan október 15.,
- b) a tanítási év második félévére vonatkozóan március 15.

(2) A Tanulmányi pénzügyi modul a KRÉTA rendszer bevezetése óta az iskolai tanulmányokkal kapcsolatos pénzügyek (térítési- és tandíjakkal kapcsolatos előírások megtekintése, számlák letöltése), valamint az ezekhez kapcsolódó befizetési kötelezettségek online is teljesíthetők.

(3) A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének elmaradása esetén a Tankerületi Központ írásban, határidő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

(4) A díjfizetés elmulasztása esetén a tan- illetve térítési díj megfizetéséig a tanuló a félévi, vagy év végi vizsgára nem bocsátható, illetve részére bizonyítvány nem adható ki. Amíg az első féléves díj rendezetlen, a második félév tanóráit nem látogathatja.

16. § (1) Kérelemre a térítési díj és a tandíj részletekben történő megfizetésére is lehetőség van.

(2) Részletfizetési kérelmet (5. számú melléklet szerinti formában) a tanuló, illetve kiskorú esetén a törvényes képviselője terjeszthet elő a Tankerületi Központ vezetőjéhez. Részletfizetésre legfeljebb 4 részlet meghatározásával van lehetőség.

(3) A részletfizetési lehetőséget biztosító döntésben rögzíteni kell a fizetés ütemezését, a pénzügyi teljesítés határidejét, valamint a teljesítés elmaradásának következményeit. Az engedély 1 példányra kerül a tanulón (törvényes képviselőn) túl az érintett intézmény részére is, aki az engedélyben foglaltakat (valamennyi részletre vonatkozóan, egyidőben) rögzíti a KRÉTA rendszerben.

(4) A részletfizetés engedélyezése esetén az adott félévre esedékes díj befizetését a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott, legkésőbb a félév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig kell teljesíteni.

(5) A teljesítés elmaradásának jogkövetkezménye: ha a kérelmező egyetlen részlettel késedelembe esik, vagy azt nem teljes összegében fizeti meg, úgy a részletfizetési kedvezmény megszűnik és a fennálló tartozása egy összegben a fizetési határidőt követő napon azonnal esedékessé válik.

(6) Amennyiben a befizetés önként nem teljesül, úgy a 15. § (3)-(4) bekezdés szerint kell eljárni.

**IV. FEJEZET**  
**ZÁRÓ HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**

**17. § (1)** Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.

(2) A térítési díj és tandíj szabályzatának felülvizsgálatát és a szükséges módosítások elvégzését minden évben legkésőbb május 10. napjáig el kell végezni és arról a szülőket és a tanulókat a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(3) A térítési díj és tandíj következő tanévi változásáról minden tanév május 31. napjáig a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell.

(4) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi, a térítési díjról és a tandíjról szóló 4/2020. (IX. 07.) számú szabályozás.

## 1. melléklet

### Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada, térítési díjalap

#### I. Általános iskolai oktatásban részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíj (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

#### II. Érettségire felkészítő képzésben részt vevő tanulók (9-12. évfolyam) kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

#### III. Érettségire épülő szakképzési kiadások egy tanulóra jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíj (Ft/év):

- Adminisztrációs díj (Ft/év):

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)
- Szakmai anyagok (Ft/év)
- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

**ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)**

1 tanulóra jutó kiadás:

#### **IV. Szakiskolai képzésben részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása**

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

**ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)**

1 tanulóra jutó kiadás:

## **V. Művészeti oktatásban, képzésben részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása**

Többcélú intézmény, vagy több művészeti ág oktatása esetén az iskolában tanított művészeti áganként, külön-külön kell meghatározni a szakmai feladat egy tanulóra jutó hányadát. Zeneművészeti ágban a szolfézs előképző foglalkozást heti 2×45 percet meg nem haladó mértékben igénybe vevő tanulók esetén a szakmai feladat egy tanulóra jutó hányadát külön kell meghatározni.

### **1. Személyi juttatások:**

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)
- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)

### **2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)**

### **3. Dologi kiadások:**

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)
- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)
- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)
- Szakmai anyagok (Ft/év)
- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

**ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)**

1 tanulóra jutó kiadás: (Ft/év)

## **VI. Kollégiumi térítési díj megállapítása**

A kollégiumot igénybe vevő tanulók esetében:

- Érettségire épülő szakképzésben részt vevők (fő)
- Érettségire felkészítő képzésben részt vevők (9-12. évfolyam) (fő)
- Szakiskolai képzésben részt vevők (9-10. évfolyam) (fő)
- Általános iskolai oktatásban részt vevők (fő)
- Óvodai nevelésben részt vevők (fő)

Kollégiumi napok száma: (év/nap)

Működési célú kiadások:

### **1. Személyi juttatások: (Ft/év)**

### **2. Munkaadókat terhelő járulékok: (Ft/év)**

### **3. Dologi kiadások:**

- Szolgáltatási kiadások (Ft/év)

### **4. Dologi kiadások összesen: (Ft/év)**

**5. ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/fő/év)**

1 tanulóra jutó kiadás: (Ft/év)

2. melléklet

Díjkedvezmény iránti kérelem

Intézmény megnevezése:	
Tanuló neve:	
Szül. hely, idő:	
Allandó lakhely:	
Tartózkodási hely:	
A tanuló oktatási azonosító száma:	
Szülő (törvényes képviselő) neve:	Tel. szám:
Anyja születéskori neve:	Tel. szám:

Nyilatkozom arról, hogy a ...../..... tanévben a díjkedvezményt a szociális helyzetemre tekintettel kívánom igénybe venni.

A család egy főre jutó havi nettó jövedelme: ..... Ft

Gyermekemet egyedül nevelem (a megfelelő aláhúzendő):

igen

nem

Egyéb indok:.....

A kérelemhez csatolt dokumentumok felsorolása:

.....  
.....  
.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 202... év ..... hó ..... nap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása<sup>1</sup>

<sup>1</sup> az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében szükséges

**3. melléklet**

**Díjmentesség iránti kérelem**

Intézmény megnevezése:		
Tanuló neve:		
Szül. hely, idő:		
Allandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
A tanuló oktatási azonosító száma:		
Szülő (törvényes képviselő) neve:		Tel. szám:
Anyja születéskori neve:		Tel. szám:

**Alulírott nyilatkozom, hogy gyermekem hátrányos helyzetű.**

A kérelemmel együtt benyújtott igazolások megnevezése:

- Jegyzői határozat

- .....

- .....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 202... év ..... hó ..... nap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása<sup>1</sup>

<sup>1</sup> az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében szükséges

4. melléklet

Szülői nyilatkozat 20... / 20... tanévre

Intézmény megnevezése:		
Tanuló neve:		
tagozat:	tanszak:	tantárgy:
Szül. hely, idő:		
Állandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
A tanuló oktatási azonosító száma:		
Szülő (törvényes képviselő) neve:		Tel. szám:
Anyja születéskori neve:		Tel. szám:

1.	Szülőként (gondviselőként) kijelentem, hogy gyermekem másik alapfokú művészeti iskolában művészeti képzésben <sup>1</sup>		
	részt vesz		nem vesz részt
	Amennyiben részt vesz:		
	a másik iskola megnevezése:		
	címe:		
	művészeti ág/tanszak/évfolyam:		
	térítési díj fizetése ellenében igénybe vett heti foglalkozások száma:		
	tandíjfizetési kötelezettséggel igénybe vett heti foglalkozások száma:		
2.	Nyilatkozom, hogy gyermekem után a 20...../20..... tanévben ..... tagozat ..... évfolyamon ..... művészeti ágon ..... tanszakon az alábbi díjfizetéssel kívánom a művészeti képzést igénybe venni a(z) ..... Alapfokú Művészeti Iskolában <sup>2</sup>		
	térítési díj ellenében		tandíjfizetéssel

Nyilatkozatommal tudomásul veszem, hogy térítési díjfizetéssel gyermekem csak egy intézményben veheti igénybe a művészetoktatást.

....., 20..... év ..... hó .....nap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása<sup>3</sup>

<sup>1</sup> a megfelelő rész mellé „x”-t tenni

<sup>2</sup> a megfelelő rész mellé „x”-t tenni

<sup>3</sup> az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében szükséges

**5. melléklet**

**Részletfizetési kérelem**

Alulírott .....(név) azzal a kéréssel fordulok a Tatabányai Tankerületi Központ vezetőjéhez, hogy nevezett tanuló esetében

név: ..... anyja neve: .....

születési helye:....., születési ideje:.....

fennálló .....Ft összegű tartozás ..... havi .....Ft/hó összegű részletben történő megfizetését engedélyezni szíveskedjen.

Indoklás:

.....  
.....  
.....  
.....

Kelt: ....., 20.....

.....  
kérelmező

Az előterjesztett indokok alapján javaslom a részletfizetés engedélyezését.

Kelt: ....., 20.....

.....  
gazdasági vezető

Az előterjesztett kérelem és a gazdasági vezető javaslata alapján a részletfizetést engedélyezem.

Kelt: ....., 20.....

.....  
tankerületi igazgató