



# **Házirend**

---

**Tatabánya  
2024**



## Tartalom

Bevezetés .....	3
I. Gyermeki, tanulói jogok és kötelezettségek .....	4
1. Tanulói jogviszony .....	4
2. Tanulói jogok .....	4
3. A tanulók jutalmazása .....	6
4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések .....	7
5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	8
6. A tanulók közösségei, a diákkörök létrehozásának rendje .....	9
7. A tanulók szociális támogatása .....	10
II. Elvárt viselkedés szabályai .....	11
1. Tanulói köteleességek .....	11
2. A tanórai és egyéb foglalkozások foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok .....	11
3. Elvárt tanulói magatartás .....	12
4. Tilalmi szabályok .....	12
5. Tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályok .....	12
6. Használatában korlátozott tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....	12
III. Intézményi életrend és munkarend .....	14
1. A tanítási idő rendje .....	14
3. A tanórán kívüli foglalkozások .....	14
4. A tanulók számonkérése .....	16
5. Diákétkeztetés .....	16
6. Az intézményi óvó és védő előírások, valamint az egészséges életmódra vonatkozó szabályok .....	17
7. Hit- és vallásoktatás .....	18
8. Az elektronikus napló használata, a szülői tájékoztatás és hozzáférés módja .....	18
9. A tantárgyválasztás, a pedagógusválasztás és a különböző szintű érettségi vizsgákra való felkészítés ..	18
10. A tanulók mulasztásainak és késéseinek igazolása .....	19
11. Az iskolában szervezhető vizsgák és eljárási szabályaik. A tanulónak adható felmentések, kedvezmények .....	20
12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, a szülők tájékoztatása a tankönyvrendelésről, az iskolai terjesztésről és értékesítésről, a szükséges egyéb taneszközökről .....	21
13. Az iskolai ünnepélyek, rendezvények rendje .....	21
14. A tanítás nélküli munkanapok (7) felhasználása .....	22
IV. Helyiségek és berendezések használatának rendje .....	23
1. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata .....	23
V. Tanulói megbízások, a tanuló felelőssége, a tanuló díjazása .....	25
1. A tanulói megbízások .....	25
2. A tanuló felelőssége .....	25
3. A tanuló díjazása .....	25
VI. Záró rendelkezések .....	26
1. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	26
2. A Házirend hatályba lépése .....	26
3. A Házirend felülvizsgálata .....	26
4. Jogorvoslati eljárások .....	26
VII. Legitimációs záradék .....	27
VIII. Mellékletek .....	29
IX. Függelék .....	33



## Bevezetés

### **A Házirend célja és feladata**

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet), határozzák meg az iskola szereplőinek, főként a tanulóknak a jogait és azok érvényesítésének szabályait.

A Bárdos László Gimnázium Házirendje állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend célja az, hogy a törvénybe foglalt jogi magatartási szabályok minél hatékonyabban érvényesüljenek az iskolában, továbbá segítse az iskola törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését, fejlesztését.

### **A Házirend hatálya**

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

### **A Házirend nyilvánossága**

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető az intézmény könyvtárában, az igazgatónál és az iskola honlapján (<http://www.blg.edu.hu/>). Az iskolavezetés egy példányt a diákönkormányzat rendelkezésére bocsát.

A hatályba lépett Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten. A tájékoztatást az érintettek aláíróíven aláírásukkal igazolják.

A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni. A gimnáziumba felvételt nyert tanulók a beiratkozáskor nyilatkoznak a Házirend megismeréséről elfogadásáról.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az igazgatóhelyettesektől, az osztályfőnököktől, a tanároktól fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban bármikor.



## I. Gyermeki, tanulói jogok és kötelezettségek

### 1. Tanulói jogviszony

A tanulók jogait a jogviszony keletkezésétől annak megszűnéséig gyakorolhatják.

#### A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony – a tanév rendjében meghatározott középfokú felvételi eljárásban történő eredményes részvételt követően – a beiratkozáskor jön létre. A felvételi vizsgát és a beíratást az iskola az Oktatási Hivatal tanévenkénti előírásai szerint tartja meg.

A tanulói jogviszony másik iskolából való átvétel útján is létrejöhet, ebben az esetben –ha szükséges – az iskola különbözeti vizsgát írhat elő. A különbözeti vizsga tantárgyait az igazgató – a munkaközösségek véleményének ismeretében – határozza meg.

Az iskolába való felvételt és átvételt írásos jelentkezés alapján lehet kérni.

#### A tanulói jogviszony megszűnik

- másik iskolába átvételkor, az átvétel napján,
- gimnáziumban az utolsó évfolyam elvégzése utáni első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
- annak a tanévnek a végén, mikor tankötelezettsége már nincs, ha nem tanul tovább,
- a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad –, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján (ezen rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű),
- megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével –, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott,
- megszűnik a tanulói jogviszony a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés jogerőre emelkedésének napján,
- az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

### 2. Tanulói jogok

#### Az első tanév megkezdéséhez kötött – nem teljes körű – tanulói jogok

A tanulói jogviszony a beiratkozással jön létre, amelytől kezdődően a diákok jogaik egy részét gyakorolhatják (pl. létesítményhasználat, nyári táborozásokon való részvétel, a könyvtár használata, stb.). A tanulói jogok egy része azonban csak a tanév megkezdésétől gyakorolható (pl. iskolai szociális támogatásra való jogosultság, a különböző diákközösségbe vagy iskolai szervezetbe választás vagy választhatóság, stb.).

Az új tanulók a tanév első napján osztályfőnöküktől kapják meg a hozzáférési jogot a KRÉTÁ-hoz, az elektronikus levelezéshez az iskolai email címüket.

#### A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a 2011. évi CXCV törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,





- b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- h) az oktatási jogok biztosához forduljon
- i) a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben,
- j) tanszerellátásban részesüljön,
- k) részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. A tankönyveket – amennyiben ez lehetséges – a tanulmányi rendszeren keresztül elektronikus könyv formátumban is szabadon közzé kell tenni. \*

## A tanuló joga különösen, hogy

- a) kollégiumi ellátásban részesüljön,
- b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,



- j) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- k) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- m) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- o) választó és választható legyen a diákképviselőben,
- p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- q) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a hivatalnál. A diákigazolvány elkészítéséről a hivatal mint a diákigazolvány az egységes elektronikuskártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló 2014. LXXXIII. évi törvény (a továbbiakban: Nektv.) szerinti kártyakibocsátója gondoskodik. A diákigazolvány a Nektv. 2. § 3. pontja szerinti kártya, amely közokirat. A diákigazolvány birtokosa az elektronikus kártyakibocsátó rendszerhez (a továbbiakban: NEK) kártyafelhasználóként csatlakozik. A NEK működtetője és a diákigazolvány megszemélyesítője a diákigazolvány kiállítása céljából kezeli a Nektv. 16. § (2) bekezdés a)-b) pontja szerinti adatokat, valamint a kártya kézbesítéséhez szükséges adatokat.

A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

### 3. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki

- a) példamutató magatartást tanúsít,
- b) vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- c) vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- d) vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli (tanulmányi, sport, kulturális, stb.) versenyeken, vetélkedőkön eredményesen vesz részt,
- e) vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola elismerésben részesíti.

#### Elismerésként dicséretet adhatók:

- a) szaktanári dicséret,
- b) osztályfőnöki dicséret,
- c) igazgatói dicséret,
- d) nevelőtestületi dicséret.

A tanév közben adott dicséretet a KRÉTA felületén kell rögzíteni, az egész éves tevékenységért adott dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a tanuló, aki egy adott tanévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt oklevelet és jutalmat vehet át.

A tanév során a tanulmányi versenyeken a legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó tanulónak A „Legeredményesebb Tanuló Henkel Díj”-a és a vele járó pénzjutalom adható ( 2. sz. melléklet).



A végzős évfolyam tanulói részére éveken át tartó kiemelkedő – hagyományt ápoló és teremtő közösségi munkája, valamint magas, illetve jó színvonalú, kiegyensúlyozott tanulmányai alapján – egyéni és közösségi Bárdos-díj adható a 2. számú mellékletben leírtak alapján.

#### 4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti,
- hetesi kötelességeit elmulasztja,
- igazolatlanul mulaszt,
- a Házi rend előírásait megszegi,

fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.

##### A fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

##### Az igazolatlan hiányzásokért járó fegyelmező intézkedések:

- 2 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés
- 4 igazolatlan óra után osztályfőnöki intés
- 6 igazolatlan óra vagy egy egész tanítási nap után igazgatói figyelmeztetés
- 8 igazolatlan óra után igazgatói intés.

A további igazolatlan hiányzások esetén a 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet (51. §) a tanköteles tanulók igazolatlan mulasztására vonatkozó előírásai az irányadóak.

Fegyelmezetlensége miatt tanulót óráról kiküldeni, igazolatlan órával büntetni nem lehet. (Ha a tanuló magatartása a tanítási órát veszélyezteti, a szaktanár a tanulót azonnal az igazgatóhoz vagy az igazgatóhelyetteshez küldi).

##### A fegyelmi eljárás alapján adható fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (kivéve a szociális kedvezmények, juttatások),
- áthelyezés másik tanulócsoportba, osztályba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni:

- a harmadik szaktanári figyelmeztetést osztályfőnöki figyelmeztetés követi,
- minden újabb szaktanári figyelmeztetés a következő fegyelmi fokozatot vonja maga után.

A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló vétkes és súlyos kötelességszegése esetén – a fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – **fegyelmi büntetésben** részesíthető. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet 1. §-a által megfogalmazott tiltott tárgyak körébe tartozó eszközök, termékek bevitele az iskolába vagy pedagógus felügyelettel szervezett iskolán kívüli rendezvényre:





- aa) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök: szűrő-, vagy vágóeszközök, dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli); ütés céljára szolgáló eszközök (pl: ólmosbot, boxer, lánccal összekapcsolt botok), továbbá védekezésre képtelen állapot előidését szolgáló eszközök (pl. gázspray, elektromos sokkoló);
- ab) olyan tárgyak és eszközök, amelyek birtoklásra a szabálysértési vagy büntető törvénykönyv szerint büntetendő: robbanóanyagok, robbanóanyag prekursorok (előanyagok), pirotechnikai termékek, tűz- és lőfegyver, lőszer, légfegyver, gáz- és riasztófegyver és ezek tartozékai, kábítószer, kábítószer prekursorok (előanyagok), új pszichoaktív anyagok (ún. „dizájn drogok”),
- ac) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (pl. cigaretta és egyéb dohánytermékek, alkoholtartalmú termékek),
- b) az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- c) a szándékos károkozás,
- d) az iskola tanárai és alkalmazottai, illetve a diáktársak vagy szülők emberi méltóságának megsértése,
- e) a kötelezettségzegés olyan esetei, amelyek a rendszeres, indokolatlan és megmagyarázhatatlan késésekben, valamint igazolatlan tanórai hiányzásokban, illetve kötelező iskolai rendezvényekről való igazolatlan távollétekben nyilvánulnak meg,
- f) ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülhetnek és azokat a tanulók iskolában vagy iskolán kívüli szervezett (Pedagógiai programban vagy Munkatervben szereplő) rendezvényen követnek el, valamint az ügyben – valamely hatóság – nem indított szabálysértési vagy büntető eljárást.

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ezzel az iskolai közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola normáit és a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanulók, pedagógusok és egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.

Az igazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a szülő(k) bevonásával a tanuló ellen. A vizsgálat lefolytatására az intézmény 3 fős bizottságot hoz létre a maga vezetésével.

A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti a közösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, illetve a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését és az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény megelőzése pedagógiai eszközzel – az osztályfőnök és szakember bevonásával megtartott eszmegbeszéléssel – történik.

A vizsgálat alapján megítélt közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény elkövetése fegyelmező intézkedést von maga után:

- a. a fenyegetés elkövetéséért igazgatói figyelmeztetés,
- b. a közösségellenes cselekmény elkövetéséért igazgatói intés jár a vétkes tanulónak.

Az iskolában vagy iskolán kívüli szervezett rendezvényeken elkövetett, bűncselekménynek minősülő eseteket az illetékes hatóságoknak is jelezni kell.

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

### Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában – elfogadott szervezeti és működési szabályzata alapján –





diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőtét, tevékenységének segítségét az igazgató által megbízott diákönkormányzatot segítő tanár látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő tanárnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, tanáraival vagy az intézményi tanáccsal. A feltett kérdések, a javaslatok és véleményezések a tanórák menetét nem zavarhatják.

A kérdésekre a tanulónak tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

## **A diákönkormányzat és a diákkörök támogatása**

A diákönkormányzat működésének anyagi feltételét nagyrészt saját programjaik, akcióik(pl. papírgyűjtés) alkalmából befolyt bevételekből, valamint támogatásokból biztosítja. Bevételeit és kiadásait nyilvántartja, a pénzforgalom a DÖK-segítő tanár felügyelete mellett folyik.

## **Az iskolai diákközgyűlés/diákküldöttgyűlés**

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést vagy – ha erre a feltételek nem adtak – diákküldöttgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés vagy diákküldöttgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákküldöttgyűlésen az osztályokat 5-5, a diákköröket 1-1 választott tanuló képviselheti. A diákközgyűlésen vagy a diákküldöttgyűlésen a diákönkormányzatot segítő tanár, valamint a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlés vagy diákküldöttgyűlés demokratikus formája a tanulók véleménynyilvánításának is.

## **Az iskolai média szerepe az iskolai demokrácia, a véleménynyilvánítás fejlesztésében**

Az iskolában a diákújság, az iskolarádió és a televíziós képűjság biztosítják a tájékoztatást. A DÖK jogainak érvényesítéséhez, tájékoztatási rendszerének kialakításához – a funkciói révén – az iskolai diákmédia segítséget nyújt. Ehhez az iskolavezetés és a DÖK is megfelelő feltételeket biztosít a folyamatos kapcsolattartás révén (médiafelelős tanár).

A tanulók az iskola egészséges közvéleményének alakítása érdekében használhatják az iskola kommunikációs eszközeit (diákújság, az iskolarádió, a televíziós képűjság és a faliújság). Az iskolarádió a műsorát a tanórák közti szünetekben sugározhatja saját működési rendje alapján, az iskolarádiósok közreműködése által.

A tanulókkal való elektronikus kapcsolattartás a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszeren (KRÉTA) keresztül vagy a tanulók hivatalos iskolai email címén keresztül történik.

A **tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója

- a. az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
- b. a diákközgyűlésen vagy diákküldöttgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- c. az aulában elhelyezett faliújságon, valamint az iskola médiában a DÖK-segítő tanár bevonásával ;
- d. a KRÉTA felületen, valamint egyes esetekben a tanulók hivatalos iskolai email címén folyamatosan tájékoztatja;

az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon, illetve elektronikus úton

a szaktanárok a tanórán és a KRÉTA felületen, illetve más elektronikus formában tájékoztatják (Google Classroom).

## **6. A tanulók közösségei, a diákkörök létrehozásának rendje**

### **Az osztályközösség**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.



Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére osztálytitkárt és két fő képviselőt (küldött) választanak az iskolai diákönkormányzatba (az egyik küldött lehet az osztálytitkár).

### **A diákkörök**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére, valamint a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákkörök működnek. A diákkör lehet önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, tudományos diákkör, az iskolai médiákban szerkesztőmunkát vállaló csoport, stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójánál – az adott tanévet megelőző tanév végéig – bármely tanuló, szülő, tanár, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet választmánya vagy az intézményi tanács. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves Munkaterv elfogadásakor, a diákönkormányzat és a szülői szervezet választmánya javaslatának, véleményének figyelembevételével a nevelőtestület dönt. A diákköröket tanár, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

Diákkört – önkéntes alapon – létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie.

A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és azok tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. Tanév közben a diákköri munka szüneteltetését a szülő vagy a tanuló – alapos indokkal – írásban kérheti az igazgatótól.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskola diákönkormányzatába.

### **7. A tanulók szociális támogatása**

Az iskola tanulói családjuk anyagi helyzetétől függően – kérelemre vagy osztályfőnöki kérésre, illetve a DÖK javaslatára – szociális támogatásban részesülhetnek:

külföldi és belföldi tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás költségeihez való hozzájárulás az iskolai alapítvány támogatásával.



## II. Elvárt viselkedés szabályai

### 1. Tanulói köteleességek

#### A tanuló kötelessége, hogy

- a. részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- b. eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- c. életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi 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, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d. megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f. azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés, stb.) vagy balesetet észlel,
- g. azonnal jelentse az iskola valamelyik tanárának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- h. megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- i. az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- j. megtartsa az iskolai, SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- k. megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (SZMSZ),
- l. rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő – bombariadó-, valamint tűzriadóterv – előírásokat (SZMSZ).

A **tanulóknak** a tanítási órára úgy kell beérkezniük, hogy becsengetéskor felkészülten és rendben várakozzanak a tanteremben a tanórát tartó tanárra. *Az intézmény területét a tanítás és az iskolai rendezvények ideje alatt engedély nélkül elhagyni TILOS!*

### 2. A tanórai és egyéb foglalkozások foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

2.1. A tanórára érkező tanárt, illetve a tanórára belépő felnőttet a tanulók felállva köszöntik. A tanórán magatartásukkal, a szükséges felszerelés használatával a tanóra eredményességét segítik.

A tanuló a tanórákon fegyelmezetlen magatartásával nem akadályozhatja társait a tanuláshoz való joguk érvényre jutásában. A tanórákon ételt és italt fogyasztani – kivéve, ha a szaktanár a tanuló egészségügyi állapotára tekintettel ezt egyedileg engedélyezi – tilos.

Az óra rendjét zavarókat a tanár figyelmezteti, a Házirend előírásainak megfelelően súlyosabb esetekben fegyelmezi.

2.2. A tanítási órákat követően a tanulók az iskolában csak szervezett, pedagógus által vezetett, illetve felügyelt foglalkozásokon vehetnek részt.

Az iskola éves munkatervében nem szereplő osztályrendezvényeket vagy tanórán kívüli foglalkozásokat csak az igazgató előzetes engedélyével lehet tartani. A tanórán kívüli foglalkozás a résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az iskola nyitvatartási idején belül bármikor szervezhető, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik és annak helye és ideje az iskolai teremrendbe – az igazgatósággal egyeztetve – beilleszthető. A tanórákon kívüli foglalkozások rendjét a foglalkozást vezető szaktanár határozza meg az intézmény





Pedagógiai programjával összhangban levő módon. A tanulók ez alapján kötelesek eljárni. A tanórákon kívüli foglalkozásokon – köztük a tanulmányi kirándulásokon és a tanulmányi osztálykirándulásokon – a tanulókra a Házirendben előírt viselkedési normák érvényesek, illetve velük szemben a Házirend által szabályozott jutalmazási és fegyelmezési formák alkalmazhatók.

### 3. Elvárt tanulói magatartás

A tanórán és az egyéb foglalkozásokon kívül is érvényesek a tanulókra a közösségben tanúsítandó helyes magatartás szabályai. Elvárjuk, hogy megtartsák az alapvető illemszabályokat (pl. köszönés, segítségnyújtás, a kommunikációs helyzetnek megfelelő nyelvi regiszter), öltözetükkel vagy viselkedésükkel nem kelhetnek megbotránkozást, nem léphetik át a jó ízlés határait.

### 4. Tiltalmi szabályok

A tanuló által az iskolába járáshoz használt kerékpárt, rollert és motorkerékpárt az iskola területén csak a kijelölt részén lehet tartani, amelyekért az iskola felelősséget nem vállal. Ezen eszközök használata **TILOS** a tanítás időben és a szünetekben.

Az iskola teljes területén (az épületben, az udvaron és a főbejárat előtti térben), továbbá az iskolán kívül – pedagógusok felügyeletével – szervezett nevelési-oktatási rendezvényeken – bármely dohányzásra szánt és arra alkalmas dohánytermékkel – a dohányzás mindenki számára **TILOS!**

Egyéb – a szervezetre káros – élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása szintén **TILOS** az iskolában és a tanulók részére az iskolán kívüli szervezett rendezvényeken is.

**TILOS** – meghibásodás esetén – a tűzveszély kockázatát vagy az elektromos hálózat működési zavarát okozó elektromos eszközök (pl. elektromos forralók/melegítők) behozatala.

### 5. Tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályok

Az iskolába nem vihetők be a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet 1. §-a által megfogalmazott tiltott tárgyak körébe tartozó eszközök, termékek:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök: szűrő- vagy vágóeszközök, dobócsillag, a rugóskés és a szűrő- vagy vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerij, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli); ütés céljára szolgáló eszközök (pl. ólmosbot, boxer, láncsalak összekapcsolt botok), továbbá védekezésre képtelen állapot előidézését szolgáló eszközök (pl. gázspray, elektromos sokkoló);
- b) olyan tárgyak és eszközök, amelyek birtoklása a szabálysértési vagy büntető törvénykönyv szerint büntetendő: robbanóanyagok, robbanóanyag prekursorok (előanyagok), pirotechnikai termékek, tűz- és lőfegyver, lőszer, légfegyver, gáz- és riasztófegyver és ezek tartozékai, kábítószer, kábítószer prekursorok (előanyagok), új pszichoaktív anyagok (ún. „dizájnerdrogok),
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (pl. cigaretta és egyéb dohánytermékek, alkoholtartalmú termékek).

A tanulónál történő megtalálása esetén ezeket a tárgyakat, termékeket a tanuló köteles az iskola alkalmazottjának átadni. Az a) és c) pontba tartozó tárgyakat, termékeket az iskola a tanuló szülőjének (nagykorú tanuló esetén a tanulónak) a tanítási nap végén visszaadja. A b) pontba tartozó tárgyak, eszközök esetén az iskolavezetés köteles a tanuló szülőjét és a rendőrséget értesíteni.

Az a), b) és c) pontba tartozó tárgyak, eszközök tanulónál történő megtalálása esetén az iskola a tanuló ellen – az eset súlyától függően – fegyelmező intézkedést alkalmaz, vagy fegyelmi eljárást indít.

### 6. Használatában korlátozott tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet 2. §-a alapján használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – *különösen a mobiltelefonok* –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (a továbbiakban: digitális eszköz).





A tanuló a digitális eszközt az iskola épületébe behozhatja. A tanuláshoz nem szükséges eszközt köteles a tanítási idő alatt a zárható szekrényében elzárva tartani.

Digitális eszközt a tanórán csak a pedagógus engedélyével a tanóra eredményessége céljából lehet használni, egyébként az előző bekezdésben foglaltak szerint kell tárolni.

A rendelkezés megszegése fegyelmező intézkedést von maga után!

A tanítási órákon, foglalkozásokon, a tanulmányok alatti vizsgák alatt és szorgalmi időszak számonkéréseinél a szaktanár/felügyelő tanár a digitális eszközt a kijelölt helyre összegyűjtheti.



## III. Intézményi életrend és munkarend

### 1. A tanítási idő rendje

Az iskola épületében a tanulók szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától délután 18:00 óráig tartózkodhatnak. A Pedagógiai programban, illetve az iskolai Munkatervben szereplő rendezvények esetén, annak befejezéséig – de legkésőbb 22:00 óráig – tartható nyitva az iskola épülete.

Minden más rendezvény megtartását és erre a célra az iskola nyitva tartását az igazgató engedélyezheti.

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani az iskola.

Az iskolai tanítási órák és az óráközi szünetek rendje (**csengetési rend**):

0. óra: 7:15-7:55
1. óra: 8:00-8:45
2. óra: 8:55-9:40
3. óra: 9:50-10:35
4. óra: 10:45-11:30
5. óra: 11:40-12:25
6. óra: 12:45-13:30
7. óra: 13:40-14:25
8. óra: 14:35-15:20
9. óra: 15:30-16:15

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanulóknak a tanítási órára úgy kell beérkezniük, hogy becsengetéskor felkészülten és rendben várakozzanak a tanteremben a tanórát tartó tanárra.

Az óráközi szünet végének jelzésekor a tanulóknak – akiknek tanórájuk van – azonnal az osztálytermekbe kell vonulniuk. (Ilyenkor a büfében már nem vásárolhatnak).

Az osztálytermet az ott utolsóként tartózkodó csoport köteles rendben maga után hagyni, a szemetet összeszedni, a villant leoltani, a tanulói székeket a tanulói asztalra feltenni.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, illetve a tanuló betegsége, rosszullete esetén az osztályfőnöke vagy – távolléte esetén – az igazgatóhelyettes írásos engedélyével – kilépővel - hagyhatja el. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.

Ha a pedagógus szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többiektől való elkülönítéséről, és kiskorú esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban semmiképpen sem látogathatja az intézményt.

Tanítási napokon a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári tanügyi irodában (123.) történik 7:00 óra és 15:00 óra között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a tanárok tudomására hozza.

### 2. Digitális munkarend

Az intézmény járvány- vagy vészhelyzet idején a központi, országos jogszabályok szerint a fenntartóval egyeztetett módon és a vonatkozó kormányrendelet alapján digitális munkarendet hirdethet.

### 3. A tanórán kívüli foglalkozások

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői az érintett tanulók órarendi tanórái után, általában 14:20 és 15:55 között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról



ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## 1.1. Tanulószoza

Az Nkt. előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon tanulószoza működik. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva, a tantárgyfelosztás és a jelentkezők száma függvényében – 12:40 órától legfeljebb 15:30 óráig tart.

A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

Az iskola a tanulószobára – a megállapított létszámkereten belül – minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná az Nkt-ban előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- a) akiknek mindkét szülője dolgozik,
- b) akik állami gondozottak,
- c) akik nehéz szociális körülmények között élnek,
- d) akik hátrányos helyzetűek.

A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a tanulószobai foglalkozást tartó tanár, az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyt adhatnak.

A tanulóknak az utolsó tanítási óra után, az ebéd befejeztével – amennyiben nincs tanulószobájuk, délutáni foglalkozásuk, illetve szervezett programjuk – el kell hagyniuk az iskola épületét, kivéve, ha nem megoldható a tanulók hazamenetele. Az iskolában maradók, hogy ne zavarják a tanórákat, csak az aulában vagy a könyvtárban tartózkodhatnak.

Az intézményi óratervből szereplő programok általános alapelve az, hogy az azokon való tanulás lehetősége minden érintett tanuló számára biztosított, ám jelentkezés esetén a részvétel a képzés egész időtartamában kötelező. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi.

## 1.2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

### A Bárdos Diáksport Sportegyesület (a továbbiakban: BDSE)

A BDSE meghatározó szerepet vállal a tanulók egészségének megőrzésében, testi nevelésének fejlesztésében, a közösségi sportfoglalkozások szervezésében, a mindennapi testedzés és a mindennapos testnevelés feltételeinek biztosításában. A BDSE tagja az iskola minden tanulója. A BDSE-tagsága a tagdíj befizetésével jön létre. A BDSE a DÖK közreműködésével szervezi a különböző sportágak házi bajnokságait, versenyezteti a csapatokat és az egyes tanulókat a városi, vármegyei, valamint az országos bajnokságokon.

### Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények, az iskola lehetőségeinek és a létszám figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőttnél is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

### Versenyek, vetélkedők, és bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport-, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

### Kirándulások



Az iskola osztályfőnökei a nevelőmunka elősegítése céljából – legalább 80%-os részvétel esetén – az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. Részvételük a kiránduláson önkéntes, a közben szerzett ismeretek tőlük számon nem kérhetőek, tehát számukra osztályzat sem adható. A felmerülő költségeket a szülőknek kell viselniük. A tanulmányi kirándulásról távolmaradóknak az iskola Pedagógiai programjához kapcsolódó foglalkozást kell szervezni.

## **Erdei iskola**

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a – kisköznevelés számára – táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az erdei iskolából való hiányzást a tanulóknak igazolniuk kell.

## **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik vagy költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

## **Szabadidős foglalkozások**

A nevelőtestület a tanulókat a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére úgy kívánja felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, sportrendezvények, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A Házirendben megfogalmazott védő-óvó rendelkezések, a fegyelmi eljárásokkal kapcsolatos rendelkezések, illetve az elvárt tanulói magatartás szabályai a fent említett tanórán kívüli programokra is érvényesek.

## **4. A tanulók számonkérése**

A tanulóknak a Pedagógiai programban szabályozott módon lehet tudását számon kérni, őket értékelni, valamint félévente és a tanév végén a Köznevelési Elektronikus Ügyintézési Rendszeren (továbbiakban KRÉTA) keresztül illetve bizonyítványba is rögzített módon minősíteni,

A számonkérés meghatározó – átfogó – formája a **belső vizsga**, amelyet a Pedagógiai program alapján lehet szervezni. Megszervezésének indokolt felfüggesztéséről a tanév nyitóértekezlete dönt.

A tanulókkal egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható. A témazáró dolgozat írását előre be kell jelenteni a KRÉTA felületen, időtartama a teljes tanóra, előtte a tanárnak összefoglaló, gyakorló órát kell tartani. A tanulók tudása írásban akár minden órán ellenőrizhető, azt előre bejelenteni nem kötelező. Az írásbeli számonkérés legfeljebb az utolsó két óra tanyagára kiterjedő tartalmú és legfeljebb húsz perc időtartamú lehet.

Az írásbeli dolgozatokat legkésőbb tíz munkanapon belül ki kell javítani, ha nem merül fel olyan körülmény, amely miatt a szaktanár a határidőt nem tudja megtartani. Ebben az esetben a tanulókat erről, valamint a javítás újabb – legfeljebb egy héttel halasztott – határidejéről is tájékoztatni kell.

## **5. Diákétkeztetés**

A tanulók számára – igény esetén – az iskola térítés ellenében ebédet (menzát) biztosít. Kedvezményes étkezést külön jogszabályban megállapított feltételek teljesülése alapján biztosít az iskola.

A hiányzó tanuló étkezési díja csak abban az esetben igényelhető vissza, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal korábban legkésőbb 10:00-ig lemondja és az ebédjegyet leadja az iskolatitkárnál (123. szoba).

A **főétkezésre biztosított idő**: a tanulók 12:00 órától 14:30 óráig ebédelhetnek az iskola éttermében, amennyiben ez nem okoz a tanóráról való késést. A főétkezés ideje 12:25 és 12:45 közé esik.





## 6. Az intézményi óvó és védő előírások, valamint az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

### 6.1. A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épfségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket (SZMSZ),
- megtartsa és igyekezzen társaival is megtartatni az osztályfőnökétől, illetve a tanáraitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat (SZMSZ),
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés, stb.) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik tanárának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (SZMSZ),
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő – bombariadó-, valamint tűzriadóterv – előírásokat (SZMSZ).

### 6.2. Balesetvédelmi szabályok

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor munka-, tűz-, baleset- és katasztrófavédelmi oktatáson kell részt vennie, a részvételt aláírásával igazolja. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola felelős irányításával.

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

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épfségére.

6.3. Egészségük megőrzése érdekében a tanulók jó idő esetén a tanórák előtt és tanórák után egészen a délutáni foglalkozások megkezdéséig, valamint az óráközi szünetekben elsősorban az udvaron tartózkodjanak. Az iskolaépületen belüli tartózkodásuk esetén egymás biztonságának veszélyeztetése és a tanítási órák zavarása nélkül, az eszközök és berendezések megóvásával tartózkodhatnak.

6.4. A tanulók rendszeres egészségügyi ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban (Az iskolaorvos rendelési, valamint a védőnő ügyeleti idejét az orvosi rendelő ajtajára minden tanév elején ki kell függeszteni).

Az iskolaorvos vagy az iskola-egészségügyi ellátásban közreműködő szakorvosok minden tanévben elvégzik a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat,
- belgyógyászati vizsgálat,
- szemészet,
- valamint a 9. évfolyamtól – ha indokolt – más szakirányban továbbtanulók vizsgálata a nyolcadik osztályos tanulók körében.

Az **iskolai védőnő** – a számára előírt tanulói körben – tanévenként elvégzi a diákok higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

A tanulók lelki egészségének biztosításáért – indokolt esetben – az igazgató, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, valamint az osztályfőnök tudtával és egyetértésével **iskolapszichológus** tanórát is látogathat. Erről az órát tartó szaktanárt előre tájékoztatni kell.

A **tanulók fizikai állapotának mérését** a testnevelő tanárok a Pedagógiai programban előírtak szerint végzik. A mérés eredményét az iskolaorvossal is meg kell ismertetni, hogy felhasználhassa saját feladatainak jobb ellátásához.

A **gyermek- és ifjúságvédelmi felelős pedagógusnak** a tanulók szociális veszélyeztetettségének, hátrányos helyzetének felderítése és megoldása mellett a tanulók fizikai és lelki egészségét károsító körülmények



feltárása és azok megszüntetése is feladata. Szorosan együtt kell működnie a szülőkkel, a diákokkal, valamint az osztályfőnökökkel. Ezért elérhetőségéről a vele együttműködőknek tudniuk kell.

## **7. Hit- és vallásoktatás**

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő-oktatótevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

## **8. Az elektronikus napló használata, a szülői tájékoztatás és hozzáférés módja**

A szülőkkel való elektronikus kapcsolattartás a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszeren (KRÉTA) keresztül történik.

A szülők tájékoztatásának egyéb formái: szülői értekezlet, fogadóóra, szülői értekezlet, egyéni tájékoztatás.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója

- a) a szülői választmány ülésén minden félév elején, a szülői választmány elnökének közvetítésével,
- b) a KRÉTA felületen;

az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein, a KRÉTA felületen, illetve levélben vagy elektronikus úton, – előzetes egyeztetés után – személyesen tájékoztatják.

A szülői értekezletek és a tanári fogadódélutánok időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, helyettesével, a szülői választmány elnökével, az osztályfőnökökkel, a tanárokkal vagy az intézményi tanács elnökével.

Indokolt esetben rendkívüli szülői értekezletet lehet összehívni egy osztályra, egy évfolyamra vagy egy meghatározott programmal kapcsolatos közös egyeztetésre. Az érintett szülőket az igazgató, vagy az igazgató engedélyével az osztályfőnök illetve az adott szaktanár hívja össze.

Az iskolában használt elektronikus napló (KRÉTA) adataiba a szülő/gondviselő az online felületen vagy applikáción keresztül, az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

A szülő/törvényes képviselő a beiratkozást követő tanév első napjaiban gyermeke osztályfőnökétől hozzáférést kap a KRÉTA felülethez.

## **9. A tantárgyválasztás, a pedagógusválasztás és a különböző szintű érettségi vizsgákra való felkészítés**

A tantárgyválasztás és tanárválasztás szabályait az Nkt. 46. § (6) biztosítja, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 15. § szabályozza.

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a választható tantárgyak (8. évfolyam: 2. idegen nyelv, 10. évfolyam: az emelt és középszintű felkészítések tantárgyanként), a felkészítés szintjeinek és a tantárgyat előreláthatóan oktató pedagógusok listáját.

Az emelt szintű érettségire felkészítésre jelentkező tanulónak a kötelező órakeret terhére a felkészülésre kettő tantárgyat kell választani, mely a választható tantárgyak fenntartói jóváhagyását követően legkésőbb május 20-ig válik véglegessé.

A 11. évfolyamos tanuló szeptember 10-éig csak akkor módosíthatja választását, ha a csoport létszáma nem csökken 14 fő alá.

A csoportban maradt 11. évfolyamos tanuló május 20-ig módosíthatja a 12. évfolyamra vonatkozó választását. A módosításra engedélyt kapott tanuló az augusztusi vizsgaidőszakban különbözeti vizsgát köteles tenni a választott tantárgy 11. osztályos anyagából.

A 9. évfolyamos új tanulók a jelentkezési lapon jelzik a tanulni kívánt idegen nyelvek rangsorát, amit a beiratkozáskor módosíthatnak, ha van rá lehetőség.

A tanórán kívüli foglalkozásokra az iskola kínálatából választhatnak a tanulók legkésőbb a tanév második hetében.



## 10. A tanulók mulasztásainak és késéseinek igazolása

Távolmaradási engedélyt adhat:

- a szaktanár saját órájáról,
- osztályfőnök 1-3 napról,
- az igazgató 3-nál több napról.
- az iskolából hazaengedett/hazaküldött tanuló engedélyét az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes adja meg. Ha a tanuló állapota adott napon rendeződik, nem kell orvosi igazolást kérni.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen öt – nem összevonható – tanítási napi hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

Minden egyéb távollét csak hivatalosan igazolható a hiányzást követő első napon, de legfeljebb az utolsó hiányzási naptól számított öt tanítási napon belül. A tanuló előzetes felszólítás nélkül köteles ezeket az igazolásokat bemutatni.

A szülő – tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és a tanulmányi rendszer üzemeltetője útján soron kívül továbbítja a köznevelési intézmény számára. Az elektronikus igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni. Az orvos által más, nem hiteles elektronikus formában továbbított igazolást az iskola nem fogad el.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Késik a tanuló a tanítási óráról, ha a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg a kijelölt terembe munkára kész, rendezett állapotban. Ennek tényét a szaktanár a KRÉTA-ba bejegyzi. A késéseket a tanulónak igazolnia kell. Az igazolt és az igazolatlan késéseket az elektronikus napló automatikusan összesíti.

Ha a tanuló jelentkezett a nem kötelező tanórai foglalkozásra és oda felvételt nyert, azt a tanítási év végéig – a mulasztás, továbbá az értékelés, a minősítés, és a magasabb évfolyamra lépés tekintetében is – úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. Erről a tanulót, kiskorúsága esetén (14 évig) a szülőt is tájékoztatni kell.

Hivatalos kikérővel (pl.: sport- és kulturális rendezvényekre, stb.) vagy iskolai érdekből (pl.: országos tanulmányi versenyen szereplés, stb.) mulasztó tanulók hiányzásának igazolása:

- hivatalos távollét esetén a tanulókat az elektronikus naplóba hiányzóként – iskolai érdekű hiányzás megjegyzéssel – bejegyezzük.
- az iskolai érdekből mulasztó tanuló hiányzása a bizonyítványba nem kerül be, és az osztály átlagos hiányzásának kiszámításánál is figyelmen kívül hagyjuk. (Nem tartozik bele tehát a 250, illetve egy tantárgy esetén a 30% óra fölötti mulasztások elbírálási körébe.)

Ha a tanuló kikérése gyakori vagy hosszabb ideig távol van az iskolából, az igazgató – a tanuló vagy a szülő kérésére – mentesítést adhat bizonyos tantárgyak, valamint indokolt esetben, egy időre, az iskola látogatása alól (Ilyen esetekben a tanulónak a szaktanár előtt, – az általa megjelölt időpontban – be kell számolni a távollétében tanult anyagrészekről, vagy osztályozóvizsgát kell tennie).

Azok a tanulók, akik szakorvos által teljesen felmentettek, és a testnevelési órákon való aktív részvétel alól mentesülnek, nem zavarhatják a tanítás rendjét. Ezért elsősorban a testnevelési óra helyszínén, illetve a testnevelő tanár tudtával és engedélyével – az iskolában a tartózkodás céljára kijelölt helyen, saját osztálytermükben, vagy – nyitva tartás esetén – a könyvtárban, az aulában, esetleg az Á La Gsor Galéria előtti térben tölthetik idejüket úgy, hogy hangoskodásukkal a tanórákat nem zavarhatják. A testnevelő tanárok utasítására ügyeletet látnak el.

- A szaktanár igényelheti a felmentett tanulók segítségét a testnevelési óra szakszerű és gördülékeny megtartásához (pl. sporteszközök és -szerek elhelyezése, időmérés, mérkőzés- és jegyzőkönyvvezetés, távolságmérés, stb.).
- Ha a felmentett tanulók tanítási napja testnevelési órával kezdődik, akkor az iskolába csak az ezt követő órára kell beérkezniük, amennyiben erre a testnevelő tanártól engedélyt kapnak.





- e) Ha a tanulót a szakorvos csak részlegesen menti fel vagy könnyített, illetve gyógytestnevelési, esetleges gyógytornai foglalkozásokat ír elő, úgy azokon a diáknak részt kell vennie. A tanuló a könnyített gyógytestnevelési vagy gyógytornai órát igazolható módon az iskolán kívül is teljesítheti, amennyiben indokolt elfoglaltsága miatt nem tud részt venni az iskolában szervezett foglalkozásokon, vagy az iskola nem tudja biztosítani a megfelelő számú és szakszerű foglalkozást.
- f) Ha a tanuló a gyógy- vagy a könnyített testnevelési, illetve a gyógytornai órákon nem jelenik meg, úgy az hiányzásnak minősül, amit igazolnia kell.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3), (4), (5) (a továbbiakban: Rendelet)]

A Rendelet V. fejezet 19. rész 51. § (7) bekezdés a) pontja alapján, ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát meghaladja, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanuló nem osztályozható félévkor vagy a tanév végén. Ebben az esetben a nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezheti.

Ha 10–12. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – előzetes bejelentést követően pályaválasztási céllal marad távol, részvételét a szervező intézmény által kiállított igazolással kell igazolnia.

A késések és hiányzások igazolásának elbírálása az osztályfőnök feladata.

## **11. Az iskolában szervezhető vizsgák és eljárási szabályaik. A tanulóknak adható felmentések, kedvezmények**

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) alapelveit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. szakasza határozza meg.

### **11.1. Az iskolában írásbeli jelentkezés alapján letehető vizsgák:**

- a) érettségi vizsga – a tanév rendjében meghatározott időpontban,
- b) különbözeti vizsga – tanévenként kétszer, a félév és a tanítási év befejezése előtt, illetve – kivételes esetben – az igazgató engedélyével a javítóvizsgák augusztus végi szervezésekor,
- c) osztályozóvizsga – a félév és a tanítási év befejezése előtt, júniusban (az előrehozott érettségi vizsgát tévő tanulók számára áprilisban), illetve – kivételes esetben – az igazgató engedélyével a javítóvizsgák augusztus végi szervezésekor,
- d) javítóvizsga – a tanév megkezdése előtt, augusztus végén,
- e) pótló vizsga – a tanév megkezdése előtt, augusztus végén,
- f) belső vizsga – a Pedagógiai programban szabályozott módon, az írásbeli érettségi vizsgák hetében
- g) felvételi vizsga – a tanév rendjéről szóló rendelet, valamint az iskola felvételi tájékoztatójában közöltek alapján szerveződik.

**Az osztályozóvizsgákra való jelentkezés** határideje az adott tanévre szóló Munkatervben meghatározott időpont. Az osztályozó- és különbözeti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti tartalmát a munkaközösségek javaslatára az igazgató hagyja jóvá. A témaköröket, tételeket ennek megfelelően a munkaközösség állítja össze. Az osztályozóvizsgák tartalmát az adott tantárgy tanéves anyaga határozza meg. A vizsgákra félévkor minimálisan 10, a tanév végén 20 témakört vagy tételt kell összeállítani, kivéve, ha a tananyag terjedelme és tartalma ezt nem teszi lehetővé. Ebben az esetben a témakörök, tételek számát a munkaközösség határozza meg. A vizsgázó a követelményeket elektronikus úton és a KRÉTA felületen keresztül a vizsga előtt legkésőbb egy hónappal kapja meg.

A tanuló előrehozott érettségi vizsga letételére való jogosultságot osztályozóvizsga teljesítésével szerezhet. Az osztályozóvizsgára jelentkezés feltétele a helyi tanterv adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeinek





teljesítése. Osztályozóvizsgára a Munkatervben meghatározott ideig (évente kétszer) lehet jelentkezni az igazgatónak címzett kérvényben.

Az előrehozott érettségire leadott jelentkezés nem tekinthető utólag semmisnek. Egyedül abban az esetben lehet a jelentkezést törölni, ha a jelentkező nem tudta a vizsgára bocsátás feltételeit teljesíteni. Az osztályozóvizsgával szerzett jegy sem tekinthető semmisnek.

A vizsgákon a vonatkozó jogszabályokban, az iskola által pedig a Pedagógiai programban szabályozott módon vizsgabizottságok működnek. A vizsgák törvényességének biztosításáért az igazgató és a vizsgaelnökök felelnek.

A vizsgák eredményeit mindig az elnök hirdeti ki, egyben ismerteti a vizsgázók jogorvoslati lehetőségét is.

## 11.2. A vizsgák alóli felmentések

Az egyes tantárgyi vizsgák alól a tanulók jogszabály alapján felmenthetők. A **belső vizsga** alóli mentesség kritériumai:

- az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsga,
- az adott tantárgyú tanulmányi versenyen az országos döntőbe jutás,
- idegen nyelvből komplex C nyelvvizsga.

## 12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, a szülők tájékoztatása a tankönyvrendelésről, az iskolai terjesztésről és értékesítésről, a szükséges egyéb taneszközökről

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. Ez könyvtári kölcsönzéssel történik, azaz a könyveket megadott határidőre vissza kell vinni az iskolai könyvtárba mások számára használható állapotban. Kivételt képeznek ez alól a munkatankönyvek és a munkafüzetek, melyeket nem kell visszahozni a könyvtárba, sajátjuk marad.

A tankönyvrendelést a tankönyvfelelős a KELLO felületén készíti el, és ezen a rendszeren keresztül történik a fenntartó egyetértésének beszerzése.

A tankönyvrendelés iskolai szabályairól a szülőket tájékoztatni kell. A tankönyvek kiválasztásánál a szakmai megfelelés mellett a tankönyvek árát és tartósságát kell figyelembe venni. A megrendelendő tankönyvekről előzetesen a szülőket és a diákönkormányzatot tájékoztatni kell, majd ki kell kérni az intézményi tanács véleményét is. A tájékoztatást a tanév végén – osztályonként – az osztályfőnök, ha szükséges a tankönyvfelelős adja meg a szülőknél. Az intézményi tanácsnak legkésőbb a tankönyvrendelést megelőzően kell véleményét kialakítani.

A szülőket – a tanév végén – a következő tanévben alkalmazásra kerülő tankönyvek mellett tájékoztatni kell az egyéb taneszközök használatáról is (pl. függvénytáblázat, térképek, szótárak, írószerek, füzetek, vonalzők, kötelező irodalom, stb.).

## 13. Az iskolai ünnepélyek, rendezvények rendje

Az iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket – a Munkaterv részeként – a tanév programja tartalmazza. Iskolai ünnepélyeink október 23. mint nemzeti ünnep és március 15. mint nemzeti ünnep. Az iskolai megemlékezések az emléknaphoz – az 1848-49-es forradalom és szabadságharc vértanúinak emléknapja, a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja, a holokauszt áldozatainak emléknapja, a nemzeti összetartozás napja – kapcsolódnak.

### Iskolai rendezvényeink:

- diáknap: a királyválasztási kampány (Bárdos-nap, tökmagbuli),
- Mikulás-kupa,
- adventi est,
- alapítványi bál,
- Sándor János-focimaraton,



- f) szalagavató,
- g) ballagás,
- h) Diákbiológus és -környezetvédő Nap (kétévente),
- i) a tanévnyitó és tanévzáró ünnepély,
- j) a nyári (balatoni) és téli (sí) tábor,
- k) külföldi és belföldi tanulmányi kirándulások.

Az ünnepélyek vagy rendezvények szervezését az igazgatóhelyettes koordinálja együttműködve a humán, a történelem és az osztályfőnöki munkaközösség vezetőivel. Az ünnepélyeket és megemlékezéseket lehetőleg a tanítási nap elején vagy a végén kell megtartani.

Az iskolai rendezvényeket úgy kell szervezni, hogy az ne zavarja a tanítás normális menetét, és ne veszélyeztesse az előírt tanítási napok számát. Az iskolai ünnepélyekre és a hagyományos rendezvényeinkre az esemény méltóságának és rangjának megfelelően – ünneplő öltözékben – kell megjelenni.

#### **14. A tanítás nélküli munkanapok (7) felhasználása**

A tanítás nélküli munkanapokról (egy kivétellel) és azok tartalmáról – a tanév rendjéről szóló végrehajtási rendelet figyelembevételével – szeptemberben a nevelőtestület dönt a Munkaterv elfogadásakor. Egy tanítás nélküli munkanap programjáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaorientációs célra használható fel.

A tanítás nélküli munkanapokat fel lehet használni a kétszintű érettségi vizsgák zavartalan lebonyolításához, a nevelési értekezletekre, tanulmányi kirándulásokra.



## IV. Helyiségek és berendezések használatának rendje

Az iskola helyiségeit és területeit a 6:30 és 16:00 közötti időszakban használhatják a tanulók. Ettől eltérő időpontban csak a Munkatervben szereplő, illetve szerződés alapján – az engedéllyel szervezett programokon – lehet az iskola helyiségeit igénybe venni.

Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épületet zárva kell tartani. (Kivételt képeznek az igazgató által engedélyezett vagy szerződésben meghatározott alkalmak).

### 1. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

Minden tanulóközösség felelős az általa használt terem rendjéért és állapotáért. A tanulók kötelesek ruháikat, más felszerelési és egyéb összes tárgyukat a sorszámozott, egyénileg használt és használói névvel azonosított, zárható szekrényben tartani. Az intézmény az elvesztett tárgyért felelősséget nem vállal és nem visel.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – tanórán kívül is – csak valamelyik tanár felügyeletével és rendeltetésszerűen használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A szertárakban, a számítógéptermegekben, a tornateremben a tanulók tanári vagy képzett teremvezetői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjéért, tisztaságának megőrzéséért, az energiával való takarékoskodásért, a munka-, baleset-, tűz- és katasztrófavédelmi szabályok megtartásáért.

Nem iskolai célra csak az igazgató és a működtető engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és létesítmények.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő, a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe a szülők, illetve az idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja, illetve ügyeik intézéséhez segítő módon eligazítja (SZMSZ).

A DÖK az iskola helyiségeit működéséhez, rendezvényeinek megszervezéséhez és lebonyolításához térítésmentesen használhatja, de ezzel nem akadályozhatja az iskola működését.

**A tanuló kötelessége**, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A vagyonmegőrzés és -védelem érdekében leltárilag az adott helyiséghez tartozó eszközöket, berendezési tárgyakat más helyiségbe átvinni csak a leltárilag felelős felnőtt tanár és az intézményvezető tudtával és engedélyével lehet. Az elszállított tárgyakat – használat után – vissza kell vinni eredeti helyére.

A tanulókat a rájuk bízott taneszközök, berendezések szállításáért, használatáért, őrzéséért anyagi felelősség csak akkor terheli, ha a megbízó tanár utasításait megszegve gondatlanul vagy szándékosan kárt okoztak. Az elkövetett rongálásokért – amelyek az iskola hibájából fel nem róhatóan kárt okoztak – jogszerű a kártérítési felelősség megállapítása, amit az elkövető tanulóval (illetve a szülővel) szemben érvényesíteni kell. Az iskola épületeit, oktatási célra használt helyiségeit, valamint a mellékhelyiségeket rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

**Az iskola helyiségeinek használói** felelősek az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért, az iskola tulajdonának, eszközeinek, berendezéseinek megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a munka-, baleset-, tűz- és katasztrófavédelmi szabályok betartásáért.

#### 1.1. Iskolai könyvtárhasználat

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint várja a tanulókat. A



könyvtár nyitva tartásának rendjét a könyvtár bejárati ajtajának külső felületén, a könyvtár használatának rendjét a könyvtár bejárati ajtajának belső felületén ki kell függeszteni.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket kikölcsönözhetik a könyvtárból.

A könyvtárban a tanulók a könyvtáros vagy más pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak.

## **1.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra), a mindennapos testnevelés keretében megvalósuló órákra vonatkozó külön szabályok:**

A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő/edzőcipő, fehér póló/trikó, fekete tornanadrág, melegítő) kell viselniük. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, a lógó fülbevalót, testékszereiket pedig le kell ragasztaniuk (Azt tartjuk célszerűnek, ha testnevelési órákon a tanulók egyáltalán nem hordanak testékszert).

**1.3. A kémia, fizika és technika szaktanterekben** azokon a tanórákon, illetve a szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli, a Pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó programokon, amelyeken vegyszerekkel, elektromos árammal kísérletezés folyik, illetve gépeket üzemeltetnek, a szaktanár külön is rendelkezhet az ilyenkor balesetveszélyes ékszerek (pl. karóra, gyűrű, lánc) viselésének tilalmáról, illetve védőruha (köpeny) viseléséről, akkor, ha az iskola ezek beszerzéséről, illetve elhelyezéséről gondoskodik.





## V. Tanulói megbízások, a tanuló felelőssége, a tanuló díjazása

### 1. A tanulói megbízások

Az iskolában az alábbi **tanulói felelősök** működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A **hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- a szünetben a tanteremben maradnak, és a tanórát tartó tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta, stb.) a tanórát tartó tanár utasításai szerint,
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a tanórát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha a tanórát tartó tanár a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, azt jelzik az az igazgatóhelyetteseknek,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. A tantárgyi felelősnek évfolyamonként eltérő feladatai lehetnek (például a kisgimnazistáknál: leckefelelős, pontozó és valamennyi évfolyamon: szertáros, térképfelelős, stb.). Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a felügyelő tanárokkal együtt – közre kell működniük.

### 2. A tanuló felelőssége

A tanulónak **térítési díjat** kell fizetni, ha jogszabály alapján meghatározott kötelezettség alá esik, továbbá olyan tanórán kívüli foglalkozásokon, iskolai programokon való részvétel esetén, amelyek tanulói vagy szülői igény alapján szerveződnek, és amelyek nem szerepelnek az iskola Pedagógiai programjában.

Ugyancsak a szülőt terhelő költségként jelentkeznek az olyan programokon való részvétel, amelyek szerepelnek az iskola Pedagógiai programjában, de azok nem kötelezőek a tanulók számára, s amelyeken szerzett ismeretek nem számon kérhetők, tehát osztályzat sem adható (pl. tanulmányi kirándulás, erdei iskola).

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló vagy szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben **kártérítésre** kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

#### 2.1. A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az oktatással összefüggő térítési díjak megállapításának részletes szabályait, az ingyenes, illetve a térítési díj, vagy tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat, a befizetési határidőket, a tanuló tanulmányi eredménye és szociális helyzete adható, illetve egyéb lehetséges kedvezményeket a Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II.21.) számú, térítési díjról és tandíjról szóló szabályzata tartalmazza, amely a jelen házirend függelékét képezi.

### 3. A tanuló díjazása

A tanulót **díjazás** illeheti meg, ha tanulói jogviszonya alatt olyan értéket állít elő vagy közreműködik olyan érték előállításában, amiből az iskolának többletbevétele származik. E többletbevételeből származó díjazás – külön szabályzatban rögzítettek szerint – akkor lehetséges, ha az előállított termékre – a tanuló és az iskola között létrejött szerződés alapján – az iskola vagyoni jogot szerzett. Ha az előállított termék kizárólag a tanuló tevékenysége, alkotása alapján jött létre, s arra az iskola a vagyoni jogot nem szerezte meg, azt a tanulói jogviszony megszűnésekor – a tanuló kérelmére – vissza kell adni a tanulónak.



## VI. Záró rendelkezések

### 1. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

A Házi rend tervezetét a tanárok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.

A Házi rend tervezetét megvitatják az egyes osztályok, és véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzathoz. A diákönkormányzat a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A Házi rend tervezetét megvitatják a tanárok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

Az iskola igazgatója a tanulók, a tanárok és a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, az intézményi tanács, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten, és a fenntartó hagyja jóvá.

A Házi rendet – amennyiben indokolt vagy szükséges – évente felül kell vizsgálni, azaz aktualizálni kell az VI.3. pontban foglalt eljárásrend szerint.

### 2. A Házi rend hatályba lépése

A Házi rend 2024. év szeptember hó 1. napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házi rend hatálybalépésével érvényét veszti a 2022. augusztus 30-án készített (előző) Házi rend.

### 3. A Házi rend felülvizsgálata

A Házi rend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a fenntartó, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az intézményi tanács és a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betervezni. A Házi rend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

### 4. Jogorvoslati eljárások

Az iskola szereplői (tanulók, pedagógusok, szülők) jogaik érvényesítésének sérelme, vagy kötelességeik indokolatlan bővítése esetén – megfelelő fórumokon, illetve hatóságoknál (iskolaszék, DÖK, Bíróság) jogorvoslatot (pl. felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem) kezdeményezhetnek, vagy panaszukkal az oktatási jogok miniszteri biztosához fordulhatnak.

Az iskola természetes működési rendjéből következik, hogy a tanulók jogai átmenetileg – a beiratkozástól a tanév kezdetéig – teljes mértékben nem érvényesülhetnek. Ez nem jelent jogsérelmet, ezért tehát jogorvoslat sem kezdeményezhető.

Tatabánya, 2024. augusztus 26.



**Pleier Tamás**  
igazgató



## VII. Legitimációs záradék

A Házirend 2024. augusztus 23-án került megalkotásra.  
Tatabánya, 2024. augusztus 23.



**Pleier Tamás**  
igazgató

A Házirendet a szülői választmány 2024. augusztus 26-án tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői választmány véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Tatabánya, 2024. augusztus 26.

  
**Hornyák Yvett**  
a szülői választmány elnöke

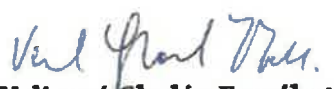
A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. augusztus 26-án tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Tatabánya, 2024. augusztus 26.

  
**Jurida Anna Csenge**  
a diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az intézményi tanács 2024. augusztus 26-án tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Tatabánya, 2024. augusztus 26.

  
**Valicsné Glodán Erzsébet**  
általános igazgatóhelyettes  
az intézményi tanács képviselője



## BÁRDOS LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

A Házirendet a nevelőtestület 2024. augusztus 26-án tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Tatabánya, 2024. augusztus 26.

**Kulman Beáta**  
a nevelőtestület képviselője

A Bárdos László Gimnáziumban iskolaszék nem működik.

Tatabánya, 2024. augusztus 26.



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 augusztus. hónap 30. nap



**Vereckei Judit**  
tankerületi igazgató  
a fenntartó képviselője





**VIII. Mellékletek**

**1. számú melléklet**

**Kritériumok a tanulók magatartásának félévi minősítéséhez**

**Példás**

- a. legfeljebb csak egy – késésekből összeadódó – igazolatlan órája van, de emellett
- b. fegyelmezési és fegyelmi vétséget nem követett el, továbbá az osztályozó értekezleten nem merül fel kifogás viselkedése ellen, továbbá
- c. a közösségi munkában kezdeményező módon, önkéntesen, értékelhető módon vesz részt.

**Jó**

- a. legfeljebb két igazolatlan órája van,
- b. fegyelmi vétséget nem követett el, s legfeljebb – fegyelmezetlenségéért –
- c. osztályfőnöki figyelmeztetést kapott,
- d. az osztályozó értekezleten magatartása, viselkedése, beszédstílusa, stb. ellen
- e. legfeljebb csak kisebb kifogás merül fel,
- f. a közösségi munkában részt vesz, ha nem is kezdeményező módon.

**Változó**

- a. igazolatlan óráinak száma az adott félévben 6 óránál több,
- b. fegyelmi vétségéért intézményvezetői figyelmeztetésben részesült, közösségi munkát akadályozza.

**Rossz**

- a. igazolatlan óráinak száma az adott félévben 6 óránál több,
- b. fegyelmi vétségéért intézményvezetői intésben vagy annál súlyosabb büntetésben részesült,
- c. a közösségi munkát akadályozza, a közösség kialakítását rendbontó módon hátráltatja.

**Megjegyzés:**

- a. ha a tanuló magatartását minősítő kategóriákhoz tartozó kritériumok halmozódnak, akkor a nevelőtestület véleménye alapján az osztályfőnök rosszabb minősítést is megállapíthat.
- b. a tanév végén a tanuló magatartása legfeljebb két fokozattal lehet jobb minősítésű, mint félévkor volt (így pl.: ha félévkor rossz (2) volt a tanuló magatartása, év végén legfeljebb jó (4) lehet).
- c. ha a tanuló intézményvezetői vagy nevelőtestületi dicséretet kapott, akkor az esedékes kategóriánál egy minősítéssel jobbat kaphat.



### A legnagyobb iskolai elismerések elnyerésének szabályozása

#### 1. A Bárdos-díj odaítélésének elvei és gyakorlata

A Bárdos László Gimnázium a kiemelkedő szakmai teljesítményt nyújtó, közösségformáló munkáért pedagógus, gimnáziumi tanulmányait befejező tanuló és diákközösség részére Bárdos-díjat adományozhat. A díjat, ha arra érdemes jelölt(ek) van(nak), a szavazás eredménye alapján kiválasztott tanárnak, illetve a diákközösségnek az egyik jelentős iskolai ünnepélyen, a végzős diák, illetve a végzős diákközösség számára a ballagáson adjuk át. A díj minden évben kiadható.

#### 1.1. A Bárdos-díj odaítélésének szabályzata

A jelölést és a választást a gimnázium intézményvezetője által megbízott háromtagú bizottság irányítja, amelynek tagjai:

- egy fő az iskolavezetés részéről,
- egy fő a nevelőtestületből,
- a diákönkormányzat által jelölt tanuló.

#### 1.2. A tanulók jelölése

A Bárdos-díjra az iskolavezetés, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat, a nevelőtestület, tanár, diákközösség és az iskola végzős tanulói egyénileg és közösen jelölhetnek olyan diákokat, akik a jelölés feltételeinek megfelelnek. A jelölést megfelelő indoklással – írásban – az igazgatónak kell benyújtani.

##### 1.1.1. A jelölés feltételei:

- azok az utolsó éves tanulók jelölhetőek, akik gimnáziumi tanulmányaik során olyan tanulmányi munkát végeztek, amellyel öregbítették az iskola hírnevét (kizáró tényező a 9–12. évfolyamon szerzett közepes tantárgyi osztályzat),
- a jó tanulmányi munka mellett közösségi tevékenységük és magatartásuk is méltó volt az elismerésre (kizáró tényező a 9–12. évfolyamon szerzett változó magatartás, illetve változó szorgalom értékelés).

##### 1.1.2. A jelölés módja:

A ballagás előtt három héttel a végzős osztályfőnökök felméri, hogy a jelölésre jogosultak körében van-e jelölési szándék. Amennyiben igen, úgy az igazga által felkért bizottság megvizsgálja, hogy a jelöltek megfelelnek-e a jelölési feltételeknek. A bizottság a díjra jelölhető tanulókat – döntésre – a nevelőtestület elé terjeszti. A pozitív döntést követően az alkalmas jelöltek elkészít(tet)hetik a gimnáziumi pályafutásukról szóló ismertetőt, amit a ballagást megelőzően két héttel a közösség rendelkezésére kell bocsátani. Az osztályozó konferenciáig így minden szavazónak lehetősége nyílik a jelöltek megismerésére.

##### 1.2.3. A választás módja

A választás szavazással történik. A szavazást a végzős évfolyam osztályozó konferenciáját megelőzően le kell bonyolítani. Szavazásra jogosult a gimnázium minden tanára és tanulója. Érvényesen szavazni a jelölt(ek közül egynek) megjelölésével, illetve tartózkodással lehet. A tanulók és tanárok szavazataránya azonos: 50%–50%. Minden tanuló szavazatát egyenként számítják, de a magasabb évfolyamú tanulók – akik a végzős jelöltekkel hosszabb ideig tanultak együtt – szavazata súlyozottan számít. Ennek megszólása a következő:

8 osztályos gimnázium:	5–6. osztály	minden tanulói szavazat	1 pont
4 és 5 osztályos gimnázium:	9. osztályok	minden tanulói szavazat	1 pont
8 osztályos gimnázium:	7–9. osztály	minden tanulói szavazat	2 pont
4 és 5 osztályos gimnázium:	10. osztályok	minden tanulói szavazat	2 pont
8 osztályos gimnázium:	10–12. osztály	minden tanulói szavazat	3 pont
4 és 5 osztályos gimnázium:	11–12. osztályok	minden tanulói szavazat	3 pont

(Pl.: X jelölt az 5. a osztály 32 tanulójaiból 18 szavazatot kapott, ez 18 pontot; Y jelölt 14 szavazatot kapott, ez 14



pontot ér. X a 12. c osztály 30 tanulójából 10 szavazatot kapott, ez 30 pontot ér; Y 15 szavazatot ért el, ez 45 pontot ér. 5 tanuló tartózkodott vagy nem volt jelen. A két osztály eredményei alapján X 48 pontot, Y 59 pontot szerzett. Ugyanígy kell összesíteni minden osztály eredményét.)

A bizottság számára olyan szavazati összesítőt kell készíteni, amelyen a jelöltekre leadott összes szavazat rögzíthető. A tanulói szavazás – a hatékonyabb összesítés érdekében – nyílt, az osztálytermekben a táblánál zajlik. Az osztályok választását az osztályfőnökök egy időben tartott rendkívüli osztályfőnöki órán megszervezik, és az eredményt az osztályfőnök tanulói képvisellel közli a szavazatokat összesítő bizottságnak. A tanári szavazás titkos, a nevelőtestületi szobában zajlik a bizottság szervezésében.

A tanulói és tanári szavazás eredményét a bizottság arányokra váltja, és a kettővel osztott arányok összeadásával megkapja a választás végeredményét.

[Pl.: X jelölt a tanulók körében 354 pontot (61,88%), Y jelölt 218 pontot (38,12%) szerzett. X jelöltre a tanárok közül 22-en (43,14%), Y jelöltre 29-en (56,86%) szavaztak. Ennek alapján X tanuló nyeri a Bárdos-díjat 52,51%-kal Y tanuló 47,49%-os eredménye előtt.]

### 1.2.4. A díj elnyerésének egyéb szabályai, körülményei

A tanulói Bárdos-díjat megosztani nem lehet. A díj elnyeréséhez egy jelölt esetén az összes érvényes szavazatból 66%+1 megszerzése szükséges. Két jelölt esetén az összes érvényes szavazatból 50%+1-et kell megszerezni. Kettőnél több jelölt esetén a relatív többséget elérő jelölt nyeri el a Bárdos-díjat, de ebben az esetben neki az összes érvényes szavazatból 25%+1-et kell megszereznie. Ettől eltérő eredmény esetén a díj az adott évben nem osztható ki.

A díj művészi kivitelezésű plakettből, díszoklevélből és 50.000 Ft pénzzutalomból áll, melynek forrását a Bárdos László Gimnázium Génius Alapítványa biztosítja.

### 1.3. Diákközösségek jelölése és választása

A Bárdos-díjra jelölhető diák közösségek jelölési feltételei, a jelölés és választás módja, valamint az odaítélés egyéb szabályai a legtöbb részletben megegyeznek a tanulói Bárdos-díjéval. Az ettől eltérő tartalom a következő:

- A jelölhető közösség elsősorban végzős osztály, de – a hagyományoknak megfelelően – ettől eltérő korú, változó korösszetételű csoport is lehet.
- A közösségi díjra jelölésnél nem feltétel a közösség minden tagjának kiemelkedő tanulmányi eredménye, példás, illetve jó magatartása, szorgalma.
- A díjra jelölés és választás időpontja nem feltétlenül esik egybe a végzős évfolyam tanévének befejeztével: utolsó éves közösség esetében ugyanekkor, de nem végzős közösség esetében alapvetően a tanév végén ajánlott a díjra jelölést kezdeményezni. A jelölés és választás igazodhat ahhoz a kiemelkedő eredményhez (pl. országos tanulmányi vagy sporteredmény), ami a díjra jelölés alapja. Mindazonáltal célszerű a díjat az iskola kiemelkedő ünnepeinek egyikén, de elsősorban a tanévzárón átadni.

A közösségi Bárdos-díj díszoklevélből, a csoportról készült fényképből és a plakett grafikai tartalmával megegyező kitűzőből áll. Utóbbi kettőből a közösség minden tagja kap egy példányt. Ha a díjat végzős osztályközösség nyeri el, a plakett grafikai tartalmát elhelyezhetik tablójukon.

### 1.4. Tanárok jelölése és választása

A tanári Bárdos-díj jelölési feltételei, a jelölés és választás módja a következő:

- Tanári Bárdos-díjra az a pedagógus jelölhető, aki legalább öt éve az iskolában tanít, tanító-nevelő munkája folyamatosan kiemelkedő színvonalú, közösségformáló egyéniség, aki jelentős szakmai és versenyeredményeket ért el. Szakmai munkája mellett figyelembe kell venni az iskoláért végzett többletmunkát, az emberi magatartást és a tanulókkal való viszonyt is.



- b. A díjra jelölés és választás időpontja nem feltétlenül esik egybe a végzős évfolyam tanévének befejeztével. Mindazonáltal célszerű a díjat az iskola kiemelkedő ünnepeinek egyikén, elsősorban a tanévzárón átadni.
- c. A szavazás napján a választáson megjelenő minden tanár és tanuló szavaz (lásd: 1.2.3.), ám a tanulói és tanári szavazati eredmények százalékos arányainak a számtani közepe dönt. Egy jelölt esetén a díj odaítéléséhez 50%+1, több jelölt esetén legalább 25%+1 szavazat szükséges.

A tanári Bárdos-díj a művészi kivitelezésű plakettből, díszoklevélből és 60.000 Ft pénzzutalomból áll, melynek forrását a Bárdos László Gimnázium Génius Alapítványa biztosítja.

## 1.5. Vis maior-esetek

A bizottság a fent leírt szabályoktól eltérő jelölési eseteket a nevelőtestület tudomására hozza (pl. ikek; párban elért országos versenyeredmény; nem iskolai közösségben, több tanulónk által elért világszínvonalú sportteljesítmény; több alkotóközösség által egy időben elért rendkívüli eredmény. A nevelőtestület a szabályzattól eltérő esetről rendkívüli értekezleten szavaz. A vis maior-jelölés elfogadása, és ennek alapján szervezett választás 66%+1 támogató szavazat esetén lehetséges. Ettől eltérő eredményű szavazás esetén az adott kategória összes jelölését törölni kell, és olyan új jelölést kell kezdeményezni, amely megfelel a szabályzatnak.

A vis maior-eset kivételes nevelőtestületi engedélyezése után lehetséges a jelölés(ek) elfogadása, és ennek alapján a választás lebonyolítása. Az iskola jubileumi rendezvényein a nevelőtestület jogosult saját hatáskörében a tanári Bárdos-díj jelölésére és odaítélésére.

## 2. A Legeredményesebb Tanuló Henkel Díjának odaítélése

### 2.1. A díj odaítélésének szempontjai

- a. •elvilleg az iskola minden tanulója megkaphatja a díjat,
- b. jelölhető az a tanuló, aki országos – a Magyar Közlönyben meghirdetett – tanulmányi versenye(ke)n kimagasló eredményt ért el,
- c. •tanulmányi munkája legalább 4,5-es átlagú.

### 2.2. A jelöltállítás

A jelölteket a nevelőtestület tagjai javasolják a versenyek lezárása után, május második felében. A jelöltállítást háromtagú bizottság koordinálja, melynek tagja a versenyeztetésért felelős igazgatóhelyettes, valamint 2 tanár. A bizottság a szaktanárok értékelése és javaslata alapján összegyűjti a jelöltek nevét, majd a listán szereplőket – eredményeik feltüntetésével rangsorolva – a nevelőtestület elé terjeszti.

### 2.3. A választás

A tanév végi osztályozó értekezleten a nevelőtestület nyílt szavazással dönt a nyertesről.

### 2.4. A díj elnyerésének egyéb szabályai, körülményei

A díj összege 50.000 Ft (az összeg nem osztható meg), melynek forrása a Henkel Magyarország Operations Kft. A díjátadás időpontja a tanévzáró ünnepély.





***IX. Függeték***

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





**TATABÁNYAI  
TANKERÜLETI  
KÖZPONT**

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

Kiadmányozta:

Tatabánya, 2024. február 21.

*Vereckei Judit*

.....  
**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 Központról 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. *május* ..... „*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>
1. <i>melléklet</i> .....	12
Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada, térítési díjalap .....	12
2. <i>melléklet</i> .....	15
Díjkedvezmény iránti kérelem.....	15
3. <i>melléklet</i> .....	16
Díjmentesség iránti kérelem .....	16
4. <i>melléklet</i> .....	17
Szülői nyilatkozat 20... / 20... tanévre.....	17
5. <i>melléklet</i> .....	18
Részletfizetési kérelem .....	18



A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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:

- 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;
- szakmai anyag:** az oktatás, képzés tevékenységét segítő anyagok, eszközök;
- szakmai alapfeladat:** az a pedagógiai tevékenység, amellyel összefüggésben a tanulót térítési díj, illetve tandíjfizetési kötelezettség terheli;
- díjalap:** a tanévkezdéskor a szakmai alapfeladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada;
- szolgáltatási kiadások:** az intézmény üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatások vételára (pl. közüzemi díjak, kommunikációs szolgáltatások);
- 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;
- tandíj:** költségtérítés, tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg;
- vizsgadíj:** a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások (folyó kiadás) egy vizsgázóra jutó hányada.
- 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: Szkt.) 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 Szkt. 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 eredmény
- esetén,
- 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 szerezhető 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 nyilatkoznia kell arról, hogy a tanuló melyik iskolában vesz részt térítésidj-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) Vendég tanulói jogviszony esetén a 4. § (3) bekezdése nem alkalmazandó. Vendég tanulói 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 évfolyamismétlésre 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 sztorizóásra 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 kitérésével 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 évi 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:	
Állandó 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

Gyermekeket 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:	
Állandó 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:		
Allandó 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>		
	részrt 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