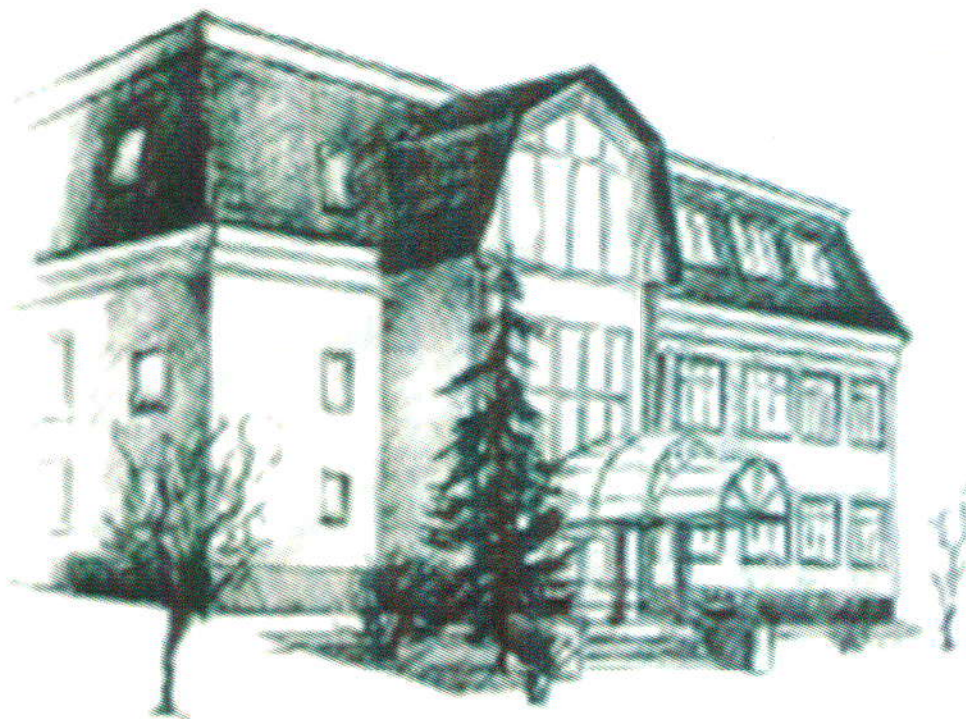




# LÉBÉNYI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS AMI

9155 Lébény Iskola köz 1.  
Tel./Fax.:96/360-060 iskola@lebeny.hu



## HÁZIREND

2020

## **1. A házirend hatálya, hatályba lépése**

---

A Lébényi Általános Iskola és AMI házirendjét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete alapján készítette el. A tanulók jogairól és kötelességeiről a 2011. évi CXCV. törvény (a nemzeti köznevelésről) rendelkezik

A házirend előírásait be kell tartania az iskolákba járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve azoknak a személyeknek, akik az iskolát bármilyen engedélyezett célra használják.

A házirend előírásai azokra az iskolai, valamint az iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Jelen házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást, valamint a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.

## **2. A házirend nyilvánossága**

---

A házirend nyilvános dokumentum, melyet megismerni minden érintettnek joga és kötelessége.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál, a tagintézmény-vezetőknél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.

A házirend egy példányát az iskolába, történő beiratkozáskor a beiratkozott tanuló, illetve gyermek szülőjének át kell adni.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **3. A tanuló jogai**

---

A tanuló jogai érvényesek a beiratás évének szeptember 1-től a nyolcadikos bizonyítvány megszerzéséig. A tanuló joga, hogy:

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben testi fenyegetést ne alkalmazzanak, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak ne vessék alá,



## Tartalom

1. A házirend hatálya, hatályba lépése .....	3
2. A házirend nyilvánossága .....	3
3. A tanuló jogai .....	3
4. A tanuló kötelessége .....	4
5. Baleset- és tűzvédelmi előírások, a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	5
6. A tanulók közösségei.....	6
Az osztályközösség.....	6
A diákkörök .....	6
Az iskolai diákönkormányzat .....	7
7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása, az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférése módja .....	7
8. Az iskola működési rendje .....	8
9. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	9
10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	9
11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	10
12. A tanulók mulasztásának igazolása.....	11
13. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése .....	12
14. Tanórán kívüli foglalkozások.....	12
15. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	13
16. Komplex Alapprogram .....	14
17. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	14
18. A tanulók jutalmazása.....	16
19. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	16
20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	17
21. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok .....	18

- Nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézetei miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, és az iskola igazgatójához.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményrendszerét, s tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkájának értékelésével összefüggő kérdésekről. A tájékoztatást osztályfőnökétől illetve szaktanárától tanítási időben az iskolában kérheti.
- Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjévé, továbbá minden egyéb tanulóközösségi megbízatás, funkció betöltésére.
- Ha a tanulót iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát a házirend megtiltotta.
- Részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni.
- Részt vegyen a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint.
- Igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, s mindezeket térítésmentesen használja a házirendben szabályozottak szerint.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök dönthet.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Ezeket tanítási időben az iskola igazgatóhelyettesével, az osztályfőnöki munkaközösség-vezetővel, vagy a DÖK segítő tanárával közölheti.

#### **4. A tanuló kötelessége**

---

A tanuló kötelessége, hogy:

- Úgy éljen jogaival, hogy azok gyakorlása során diáktársait ne korlátozza jogaik érvényesítésében, és ne veszélyeztesse a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.
- Tanuljon, megbízatásait teljesítse, munkáját elvégezze.
- Iskolai ünnepélyeken viseljen ünnepi ruhát (lányoknak fehér blúz, és sötét szoknya, fiúknak fehér ing és sötét öltöny vagy sötét hosszúnadrág.)
- A pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.



- A tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége az is, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait tartsa be.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont.
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és tartsa be az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Ezeket a szabályokat a tanév első tanítási napján, illetve az első szaktárgyi órán az osztályfőnök és a szaktanár ismerteti.
- Vegyen részt a kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- A közös taneszközöket a szünetben, vagy a tanóra folyamán a szaktanártól veszi át, s a szándékos rongálásért ő maga felel.
- A tanuló kötelessége, hogy ruházata és hajviselete mindenkor életkorának megfelelő legyen.
- A tanuló nem hordhat önkényuralmi jelképeket tartalmazó ruhadarabot.
- A mobiltelefon behozatalát a Házirend nem tiltja, de ennek őrzését az iskola nem tudja vállalni, épségéért felelősséget nem vállal. A mobiltelefont az iskola területén kikapcsolt állapotban köteles tartani. Bekapcsolni és használni csak tanári engedéllyel lehetséges.

### ***5. Baleset- és tűzvédelmi előírások, a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok***

---

1. Iskolánk tanulói minden tanév kezdetén baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek.
2. A tanuló kötelessége, hogy
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
3. Minden tanuló kötelessége, hogy:
  - az oktatás során elhangzottakat megismerje, elsajátítsa és alkalmazza, a baleset- és tűzvédelmi előírásokat betartsa,
  - nem hozhat az iskolába gyufát, gyújtóeszközt, ill. egyéb tűz- és robbanásveszélyes tárgyat, nem tarthat magánál olyan szűrő- és vágóeszközt, ill. egyéb balesetveszélyes tárgyat, amely társai egészségét, testi épségét veszélyezteti,
  - bármely, az iskola területén található elektromos berendezést, gépet vagy szerelvényt csak az iskola pedagógusának engedélyével és annak jelenlétében használhat,
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse az órát tartó pedagógusnak, ill. az ügyeletes nevelőnek, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlelt vagy saját maga megsérült.
  - rendkívüli járványügyi helyzet esetén tartsa be az óvintézkedésekkel kapcsolatos szabályokat.
4. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (pl: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
5. Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében — sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben — vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.
  6. Az iskolában tilos a dohányzás, a szerencsejáték; a rágógumi, a pirított magvak, a szeszesital, energiatital és a kábító hatású szerek fogyasztása.
  7. Az iskola területén rollerrel, görkorcsolyával, gördeszkával közlekedni tilos.
  8. Baleset esetén a sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
  9. Balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
  10. A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
  11. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézmény iskolaorvosa és iskolai védőnő biztosítja.
  12. Az iskolaorvos elvégzi — vagy szakorvos részvételével biztosítja — a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
    - fogászat: évente egy alkalommal,
    - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal (1. o., 3. o., 5. o., 7. o.)
    - szemészet: évente egy alkalommal (1. o., 3. o., 5. o., 7. o.)
    - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
  13. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente négy alkalommal.

## **6. A tanulók közösségei**

---

### **Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére – két fő képviselőt küldenek az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor, de legkésőbb szeptember 30-ig a nevelőtestület dönt.



3. A diákköröket az iskola pedagógusa, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú külső személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

#### ***Az iskolai diákönkormányzat***

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő és a diákvezető látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

#### ***7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása, az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférése módja***

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA elektronikus ellenőrző rendszeren keresztül, írásban értesítik. Amennyiben a szülő írásban jelzi a gyermeke osztályfőnökének, kérhet havonta papír alapon is tájékoztatást a KRÉTA rendszerből kinyomtatott formában.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
4. A tanulókat és a szüleiket a tanév kezdetekor honlapon/írásban tájékoztatjuk a gyermekvédelmi felelős személyéről, valamint arról, hogy milyen időpontban és hol érhető el.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott igazgatóhelyettes a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején
  - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
  - a családlátogatásokon
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadó óráin,

írásban

a KRÉTA elektronikus ellenőrzőn keresztül, továbbá az alsó tagozat évfolyamain szöveges értékelő lapok segítségével a pedagógiai programban meghatározott rend és ütemezés szerint.

7. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, igazgató-helyetteseivel nevelőivel.

### **Az iskolai diákközségi ülés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést kell összehívni.
2. A diákközségi ülés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
5. A diákközségi ülés szervezéséért a DÖK vezetősége felelős.

## **8. Az iskola működési rendje**

---

1. Az iskola a szorgalmi idő alatt 7<sup>30</sup> órától (erre irányuló, az iskola igazgatójának írásban benyújtott, szülői igény esetén 6<sup>30</sup> órától) este 19<sup>30</sup> óráig tart nyitva.
2. A tanítás kezdete: 8<sup>10</sup> óra. A tanulónak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel meg kell érkezniük az iskolába.
3. A tanítási óra 45 perces. Az óráközi szünetek időtartama
  - 1., 4., 5., szünet 10 perc
  - 2. és 3. szünet 15 perc
4. A zeneiskolai növendékek egyéni hangszeres óráinak időtartama 30 perc, a csoportos óráké 45 perc. A tanulónak az egyéni órarend szerint kell érkezniük.
5. A tanuló a tanítási órák ideje alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére vagy rendkívüli ok miatt osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó nevelő engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
6. Az iskola épületében a váltócipő használata kötelező az őszi szünet és a tavaszi szünet között.
7. Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik.



A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és felszerelését csak szervezett foglalkozások keretében, pedagógus felügyelete mellett használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanulók az iskolába csak olyan tárgyakat és eszközöket hozhatnak be, amelyek a tanulói jogok érvényesítéséhez és a kötelezettségek teljesítéséhez szükségesek.

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 100 százaléka, melyet az osztály, iskola tanulói közösségi céljaira fordítunk.

### **9. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöküknek/szaktanáruknak.

1. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.
2. A tanulók mobiltelefont hozhatnak az iskolába, de használatuk a tanítási idő alatt tanári engedélyhez kötött. Amennyiben a pedagógus a tiltás megsértését tapasztalja, az eszközt elveszi a tanulótól. Az elvett telefont a tanuló a tanítás végén kaphatja vissza. Súlyosabb esetben viszont csak a szülő veheti át. Szigorúan tilos ezen eszközökkel bárki személyiségi jogait megsérteni. A Ptk. 80.§(1) A személyhez fűződő jogok megsértését jelenti a más képmásával vagy hangfelvételével kapcsolatos bármiféle visszaélés. A mobiltelefon elvesztéséért, sérüléséért a tanulók felelősek.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak.

### **10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,



- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az utolsó óra végén kötelesek a széket a padra feltenni és a padból a szemetet a kukába helyezni.
  3. Az iskolában osztályonként 2-2 hetest jelölnek ki az osztályfőnökök hetente.  
A hetesek feladatai:
    - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
    - a szünetben a termet kiszellőztetik, a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
    - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
    - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
    - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatót,
    - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
  4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény szervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.
  5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

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

1. Az általános iskola minden évfolyamának tanulói ingyenes tankönyvellátásra jogosultak.
2. A Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO) a tankönyvellátás hatékony lebonyolításának biztosítására internetes rendelési felületet működtet, melyen keresztül iskolánk minden tanév kezdete előtt megrendeli az aktuális tanévre vonatkozó tankönyveket.
3. Az iskola tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, biztosítva a jogot a tankönyvek egyéni megvásárlására.
4. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
5. Az ingyenes tartós tankönyveket könyvtári állományba vesszük. Az iskola biztosítja a könyvtárból történő tankönyvkölcsönzést, és használt tankönyvek igénybevételét. A tanulók számára átadott tankönyvek használati jogát a tanulói jogviszony fennállásáig, addig az időpontig biztosítja az iskola, ameddig az adott tantárgyból a felkészítés folyik.

A tartós tankönyvek kezelésének rendje

- a tanulók a szaktanártól/osztályfőnöküktől aláírásukkal igazolva vehetik át egy tanévre az adott tankönyvet
- a tanuló köteles a számára átadott könyvet bekötni, épségére vigyázni, nem írhat, firkálhat bele



- amennyiben visszavételkor a tankönyvön olyan sérülés, beleírás található, amely a tankönyv további használatát lehetetlenné teszi, úgy azt a tankönyvet a szülőnek meg kell venni

## **12. A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A távolmaradást a szülő kérésére legfeljebb 3 tanítási napra, illetve tanévenként 3 alkalommal egy-egy tanítási napra az osztályfőnök engedélyezi. 3 napnál hosszabb idejű távolmaradás engedélyezéséről az igazgató dönt.
2. A tanítási óráról vagy tanórán kívüli foglalkozásról előzetes engedély nélkül történt hiányzást szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.
3. Betegség esetén a távolmaradást a szülő 3 nap időtartamra igazolhatja. Ezt meghaladó hiányzás esetén orvosi igazolás szükséges.
4. A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
5. A tanulóknak a szülői, vagy orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
6. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, szülői vagy orvosi igazolással igazolnia kell. Ha a becsengetés után a tanuló nem tartózkodik az osztályteremben, akkor mulasztását késésnek kell tekinteni.  
Regisztrációja: a KRÉTA rendszerben az órát tartó tanár az óra naplózása során regisztrálja a gyermek neve mellett a késett percekét. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri egy tanóra vagy egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolt/igazolatlan hiányzásnak minősül.
7. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.
8. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.
9. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.
10. Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.
11. Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.
12. Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.
13. Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:
  - ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,



- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozó vizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

### **13. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

---

1. A zeneiskolai növendékeknek az első félévi térítési díjat a beiratkozáskor, a második félévi térítési díjat a fenntartó által meghatározott módon kell befizetni.  
Az aktuális tanévre vonatkozó térítési díjakat a Házirend melléklete tartalmazza.
2. Az étkezési térítési díjakat havonta előre a hónap 10. munkanapját követő első két munkanapján kell befizetni az Önkormányzatnál.  
A gyermek hiányzása esetén ugyanitt történik a befizetett menza lemondása is, amely a szülő feladata. Ez igaz akkor is, ha a gyermek 100%-os költségtérítés keretében részesül menzai ellátásban.

### **14. Tanórán kívüli foglalkozások**

---

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

**Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. Ha ezt nem igénylik, akkor írásban kell kérvényezni az iskola igazgatójától ezen kötelezettség alóli mentességet. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel.

**Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók - szülői igény esetén - napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára is igényelhetők az előzőekben említett étkezési lehetőségek.

**Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

**Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – a fenntartóval történő egyeztetést követően az iskola vezetése dönt.

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



**Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy, vagy több alkalommal kirándulást szerveznek.

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

**Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

**Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak a délelőtti tanrendbe beépítve hit- és vallásoktatást szerveznek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel helyett etika tantárgy választható a tanulók számára.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14<sup>00</sup> óra és 18<sup>00</sup> óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár a tanév elején megállapított nyitvatartási rend szerint működik. Szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

## **15. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A törvény szerint kötelező 16 óráig tartó foglalkoztatás biztosítása érdeklében az alsó tagozatban napközis, a felső tagozatban tanulószobai csoportokat szervezünk.
2. A szülő kérvényezheti a délutáni foglalkozások alól gyermeke felmentését.
3. A felmentésre vonatkozó döntést az igazgató a gyermek érdekeit figyelembe véve hozza meg.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára a hátrányos helyzetű, a felügyeletre szoruló vagy a tanulmányi kötelezettségeit hanyagul teljesítő, lemorzsolódással veszélyeztetett tanulót felvételre javasolja.
5. Indokolt esetben a szülő tanév közben is megváltoztathatja a napközis vagy tanulószobai foglalkoztatás igénybevételére vonatkozó döntését.
6. A csoportok beosztására a résztvevők létszámának megfelelően az első tanítási héten kerül sor.
7. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak, ezt követően igény esetén 16:30-ig felügyeletet biztosítunk.

8. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15:50 óráig tartanak, ezt követően igény esetén 16:30-ig felügyeletet biztosítunk.
9. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a tanulónak a tanítási órákra vonatkozó szabályok szerint igazolnia kell.
10. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

## **16. Komplex Alapprogram**

---

A Komplex Alapprogram a 2020/2021-es tanévben iskolánk 1-4 évfolyamán kerül bevezetésre. Ennek keretében a délutáni napközis csoportok munkarendje az alábbiak szerint alakul:

13:00 – 14:00 óráig : Ráhangolódás

14:00 – 14:45 : Házi feladat

14:45 – 15:15 : Házi feladat ellenőrzése ( uzsonna )

15:15 – 16:00 : Alprogrami foglalkozás

### **Alprogrami foglalkozások:**

Az alprogramok minden napközis csoportban napi rendszerességgel megjelennek.

Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett minden tanuló a délutáni időszakban az érdeklődéséhez és egyéni igényeihez igazított, szintén délután szervezett, ún. „**Te órád**” foglalkozáson heti 1-3 órában vehet részt. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

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

Az alprogrami foglalkozásokra minden a délutáni foglalkozások rendjére vonatkozó szabály (beleértve a hiányzásra vonatkozó szabályokat is) érvényes.

A „Te órád” foglalkozásokra a szakköri foglalkozásokra érvényes korábban ismertetett szabályok vonatkoznak.

## **17. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

---

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

osztályozó vizsga, ·

pótló vizsga, ·

javítóvizsga

különbözeti vizsga.



Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve, engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, jegyei alapján nem osztályozható, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, jegyei alapján nem osztályozható, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

Különbözeti vizsgára akkor kerülhet sor, ha a tanuló képzési típust vált, vagy másik intézményből érkezett az iskolába. Amennyiben tanulmányait nem évfolyamismétléssel folytatja (az intézményvezető határozata alapján) azokból a tárgyakból kell különbözeti vizsgát tenni, amit a másik intézményben vagy képzésben nem tanult, vagy óraszámja jelentősen eltér a jelenlegi képzéstől. Erről az intézményvezető dönt, a szakmai munkaközösségek, osztályban tanító tanárok véleményének figyelembe vételével.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal, - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati

vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

#### **ALSÓ TAGOZAT**

Magyar nyelv ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Magyar irodalom ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Idegen nyelv ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Matematika ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Erkölcstan SZÓBELI  
Környezetismeret ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Ének-zene SZÓBELI GYAKORLATI  
Vizuális kultúra GYAKORLATI  
Életvitel és gyakorlat GYAKORLATI  
Testnevelés és sport GYAKORLATI

#### **FELSŐ TAGOZAT**

Magyar nyelv ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Magyar irodalom ÍRÁSBELI SZÓBELI

Idegen nyelvek ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Matematika ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Erkölcstan ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Történelem SZÓBELI  
Természetismeret ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Fizika ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Kémia ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Biológia ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Földrajz ÍRÁSBELI SZÓBELI  
Ének-zene ÍRÁSBELI SZÓBELI  
GYAKORLATI  
Hon- és népismeret SZÓBELI  
Vizuális kultúra GYAKORLATI  
Informatika SZÓBELI GYAKORLATI  
Technika, életvitel és gyakorlat  
GYAKORLATI  
Testnevelés és sport GYAKORLATI

## **18. A tanulók jutalmazása**

---

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el „A lébényi iskola kiváló tanulója”- emlékérmét kaphat, amelyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesíthetők.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **19. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

---

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés



- osztályfőnöki intézés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói intézés,
  - igazgatói megrovás,
  - tantestületi figyelmeztetés,
  - tantestületi intézés,
  - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
  4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - a másik tanuló bántalmazása,
    - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
    - az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulói emberi méltóságának megsértése.
  5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
  6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

( A zeneiskolai tandíjak és térítési díjak mértéke frissítésre kerül minden tanév szeptember 1-én a fenntartó által meghatározott összegek szerint.)

Az aktuális tanévre vonatkozó térítési díjak összegét a Házirend Melléklete tartalmazza.

## **21. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok**

A Lébényi Általános Iskola és AMI házirendjét az iskolai diákönkormányzat ülésén véleményezte és az abban foglaltakkal egyetértett. Az ülésről jegyzőkönyv készült.

A Lébényi Általános Iskola és AMI házirendjét a szülői munkaközösség véleményezte és az abban foglaltakkal egyetértett. Az ülésről jegyzőkönyv készült.

A Lébényi Általános Iskola és AMI házirendjét a nevelőtestület a 2020. augusztus 26-án tartott ülésén elfogadta. Az ülésről jegyzőkönyv készült.

Lébény, 2020. szeptember 1.

  
Fülöp Lajosné intézményvezető



TK/074/01768-7/2021

Zeneművészeti ág - egyéni képzés				
Éves egy tanulóra eső díj:		423 206 Ft		
TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE				
6-18 év közötti tanulók				
Tanulmányi átlag	Díjalap %-a	Megállapított díj/év	Fizetendő/félév	Fizetendő kerekítve/félév
4,5-5,0 között	5	21 160 Ft	10 580 Ft	10 600 Ft
4,0-4,4 között	7	29 624 Ft	14 812 Ft	14 800 Ft
3,5-3,9 között	9	38 089 Ft	19 044 Ft	19 000 Ft
3,0-3,4 között	11	46 553 Ft	23 276 Ft	23 300 Ft
2,0-2,9 között	15	63 481 Ft	31 740 Ft	31 700 Ft
elégtelen	20	84 641 Ft	42 321 Ft	42 300 Ft
18-22 év közötti tanulók				
4,5-5,0 között	15	63 481 Ft	31 740 Ft	31 700 Ft
4,0-4,4 között	17	71 945 Ft	35 973 Ft	36 000 Ft
3,5-3,9 között	19	80 409 Ft	40 205 Ft	40 200 Ft
3,0-3,4 között	20	84 641 Ft	42 321 Ft	42 300 Ft
2,0-2,9 között	30	126 962 Ft	63 481 Ft	63 500 Ft
elégtelen	40	169 282 Ft	84 641 Ft	84 600 Ft
TANDÍJAK MÉRTÉKE (6-18 év között, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 36.§ (1) a) pontban meghatározott mértéket meghaladó tanóra esetén)				
4,5-5,0 között	15	63 481 Ft	31 740 Ft	31 700 Ft
4,0-4,4 között	20	84 641 Ft	42 321 Ft	42 300 Ft
3,5-3,9 között	25	105 802 Ft	52 901 Ft	52 900 Ft
3,0-3,4 között	30	126 962 Ft	63 481 Ft	63 500 Ft
2,0-2,9 között	35	148 122 Ft	74 061 Ft	74 100 Ft
elégtelen	40	169 282 Ft	84 641 Ft	84 600 Ft
TANDÍJAK MÉRTÉKE (6 év alatt, 18 év felett, 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)				
4,5-5,0 között	20	84 641 Ft	42 321 Ft	42 300 Ft
4,0-4,4 között	25	105 802 Ft	52 901 Ft	52 900 Ft
3,5-3,9 között	30	126 962 Ft	63 481 Ft	63 500 Ft
3,0-3,4 között	35	148 122 Ft	74 061 Ft	74 100 Ft
2,0-2,9 között	40	169 282 Ft	84 641 Ft	84 600 Ft
elégtelen	50	211 603 Ft	105 802 Ft	105 800 Ft

Zeneművészeti ág - szolf.ek. csoportos				
Éves egy tanulóra eső díj:		93 333 Ft		
TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE				
6-18 év közötti tanulók				
Tanulmányi átlag	Díjalap %-a	Megállapított díj/év	Fizetendő/ félév	Fizetendő kerekítve
4,5-5,0 között	15	14 000 Ft	7 000 Ft	7 000 Ft
4,0-4,4 között	16	14 933 Ft	7 467 Ft	7 500 Ft
3,5-3,9 között	17	15 867 Ft	7 933 Ft	7 900 Ft
3,0-3,4 között	18	16 800 Ft	8 400 Ft	8 400 Ft
2,0-2,9 között	19	17 733 Ft	8 867 Ft	8 900 Ft
elégtelen	20	18 667 Ft	9 333 Ft	9 300 Ft



MINIMÁL NYUGDÍJ=

28500

NETTÓ KERESET/FŐ		FIZETENDŐ	KEDVEZMÉNY
TÓL	IG		
0,0	38475,0	10%	90%
38476,0	39900,0	20%	80%
39901,0	42750,0	30%	70%
42751,0	45600,0	40%	60%
45601,0	48450,0	50%	50%
48451,0	51300,0	60%	40%
51301,0	54150,0	70%	30%
54151,0	57000,0	80%	20%
57001,0	59850,0	90%	10%