

## HÁZIREND

### **1. Bevezető rendelkezések**

**Iktatószám: klik0351600001**

**/00459-1/2022.**

**Ügyintéző: Nagy Tünde**

**Ügyintézés: 8 -16 óráig**

#### **1.1. Az intézmény adatai:**

Az iskola neve: **Budapest XX. Kerületi Gyulai István Általános Iskola**  
címe: **1202 Budapest, Mártírok útja 205.**  
OM azonosítója: **035160**  
Maximális tanulólétszám: 800 fő

#### **1.2. A Házirend szabályozásával kapcsolatos általános előírások:**

1.2.1 A köznevelésről szóló törvény előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni, melynek hatálya kiterjed a pedagógusokra, alkalmazottakra, szülőkre és a tanulókra egyaránt.

1.2.2. A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban SZMSZ) betartása minden tanuló kötelessége.

1.2.3. A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

1.2.4. A Házirend elolvasható az iskola honlapján, és az iskola könyvtárában.

1.2.5. A tanév során, továbbá a beiratkozáskor minden tanuló, illetve annak szülője megnézheti a Házirendet, és az ezzel kapcsolatban felmerülő kérdésekre fogadóórán az igazgatóhelyettesek adnak választ.

#### **1.3. Intézményi közösségek**

Az iskola alapegysége az osztály. (A legtöbb tanítási óra osztálykeretben zajlik.)

Délután napközis csoportokban folyik a munka.

A diákok képviselői szerve a diákönkormányzat (DÖK).

A Szülői Munkaközösség (SzM) a szülők érdekképviselői szerve.

Az intézmény legfőbb döntéshozó szerve a nevelőtestület.

## 2. *A működés rendje*

### 2.1. *Az iskola munkarendje*

2.1.1. Az iskolába reggel negyed órával az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell érkezned. Az ügyeleteseknek fél órával a tanítás megkezdése előtt kell jönniük. Az iskolába érkezés fél nyolc és háromnegyed nyolc között történik, a főkapun keresztül. A tanteremben elhelyezkedhetsz, felkészülhetsz az első órára, elfogyaszthatod otthonról hozott, vagy a büfében vásárolt reggelidet.

Amennyiben fél 8 előtt érsz az iskolába, napközis ügyeletre kell menned, mely reggel 6 óra 30 perctől vehető igénybe.

A tanítási órák után ebédelhetsz, vagy igénybe veheted a napközit.

A napközis csoportoknak 16 óráig zajlanak foglalkozások, ezt követően tanári ügyeletet vehetsz igénybe 17 óráig.

A tanulószobai foglalkozás 15 óra 45 percig tart.

A szülők az udvaron „veszik át” a gyerekeket 16 órakor, ha valaki később érkezik, az iskola főbejáratánál jelzi az ügyeletes gyerekeknek, hogy kiért jött, majd az ügyeletesek jelzik a tanulónak, hogy induljon a kijáráshoz.

2.1.2. A reggeli ügyeletet igénybe nem vevő háromszori étkezők fél 8 és  $\frac{3}{4}$  8 között reggelizhetnek.

2.1.3. A büfét fél nyolctól vehetitek igénybe. Jelzőcsengetéskor azonnal a tantermedbe kell indulnod, a büfé is bezár.

2.1.4. Ha az óra megkezdése után érkezel, a tanárok az osztálynaplóba késésedet bejegyzik. A késések időtartamának összeadásával igazolt, vagy igazolatlan órád lehet. Egy tanéven belül szülő maximum három *reggeli* késést igazolhat.

2.1.5. Tanítás alatt csak osztályfőnöki vagy igazgatói engedéllyel hagyhatod el – indokolt esetben – az iskolát.

2.1.6. A tanítási órák, csakúgy, mint a szakkörök, felzárkóztató foglalkozások 45 percesek, melyek kezdete előtt 5 perccel már jelzőcsengő figyelmeztet a rövidesen bekövetkező órakezdésre. A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozások helyszínén kell tartózkodnod! Ügyelj az osztálytermek kialakított rendjére!

Amennyiben a következő tanórád nem az osztálytermedben van (fizika, kémia, nyelvi órák), jelzőcsengetéskor indulj el és az ajtó előtt sorakozva várd a tanárt. Az ének, rajz, technika, testnevelés és informatika órákra tanári kísérettel mész a másik épületrészbe.

A saját osztálytermeden kívül más tanterembe tanári engedély, illetve felügyelet nélkül nem mehatsz be. Az udvari szünetben kicsöngetés után, az időjárásnak megfelelő öltözetben mész az udvarra, majd jelzőcsengetéskor azonnal sorakozol és a bevonulást követően az osztálytermedbe térsz vissza.

2.1.7. Ha hetes vagy, a te feladatod, hogy

- a ternet kiszellőztesd (udvari szünetben a teremben maradsz),
- letöröld a táblát,
- gondoskodj krétáról,
- az óra elején jelentsd a hiányzókat,
- jelezd az irodán, ha öt perccel a becsengetés után sem érkezett tanár az órára,
- ellásd az osztályfőnököd által rád bízott feladatokat.

2.1.8. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. A szünetekben a szünetek rendje szerinti meghatározott helyen kell tartózkodnod!

2.1.9. Adminisztrációs ügyek intézése.

Tanítási napokon 8 és 16 óra között a titkárságon, ahol két iskolatitkár segítségére számíthatsz.

2.2. Csengetés és szünetek rendje:

szünet	időtartama	tartózkodás helye	igénybe vehető
első	8.45 – 9.00	tanteremben, folyosón	büfé és könyvtár
második	9.45 – 10.00	tanteremben ügyeletes tanárral	büfé + könyvtár
harmadik	10.45 – 11.05	udvaron ügyeletes tanárokkal	büfé csak az alsósoknak
negyedik	11.5 0 – 12.00	teremben, folyosón	büfé és könyvtár
ötödik	12.45 - 12.55	teremben, folyosón	büfé és könyvtár

hatodik	13.40 14.00	-	Valamennyi szünet vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés! Azoknak a tanulóknak, kiknek 7. órája van, ez a szünet áll rendelkezésre a főétkezésre.
---------	----------------	---	--

A fentiektől csak rossz idő (eső, szél, nagy hideg, veszélyes jeges udvar) esetén térhetsz el, az ügyeletes tanárok közös döntése alapján.

Testnevelés óra előtt öltöznöd kell, nem mehetsz az udvarra!

### 2.3. Túljelentkezés esetén a betölthető helyek sorsolásának szabályai.

A körzeten kívüli tanulók felvétele esetén a szempontok sorrendjét a pedagógiai programunk tartalmazza. Amennyiben azonos szempontoknak a felvehető létszámnál több gyermek felel meg, sorsolást alkalmazunk. A sorsolást előre meghirdetett időpontban nyilvánosan tartjuk, a szülők a sorsolás előtt meggyőződhetnek a borítékokban levő oktatási számokról.

## **3. Jogok és kötelességek**

### **3.1 A tanulók jogai:**

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során köznevelési törvényben meghatározott jogaid érvényesüljenek. E jogaid gyakorlásának kérdéseit tartalmazza a Házirend.

3.1.1. A gyermeki jogok érvényesülésének biztosá iskolánkban a diákönkormányzatot segítő pedagógus. Ha jogaid gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnöködhez, majd a diákönkormányzatot segítő felnőttökhöz, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhatsz segítségért.

3.1.2. Jogod van problémás ügyeiddel, kérdéseiddel, véleményeddel az osztályfőnököt, szaktanárokat, igazgatóhelyetteseket, az igazgatót felkeresni. Fontosabb esetekben ezeknek a helye és ideje az óraközi szünetek. Egyéb fórumai: osztályfőnöki óra, diáktanácsülés és diákgyűlés.

3.1.3. Jogaid gyakorlásához szükséges információkat

- osztályfőnöködtől, tanáraidtól,
- szüleidtől (szülői értekezletet, fogadóórákat követően),

- és a diákönkormányzaton keresztül kaphatod meg.

3.1.4. Megismerheted az iskolánk Pedagógiai programját. Szüleiddel együtt a beiratkozáskor, valamint az éves munkatervben rögzített iskolai fogadóórákon kérhetek ezzel kapcsolatban tájékoztatást az igazgatóhelyettesektől.

3.1.5. Érdeklődésednek megfelelően a kötelező és választható órákon kívül egyéni képességeidnek megfelelően szakkörökbe, felzárkóztatásra és sportkörökbe járhatsz.

Ha választottál a választható tantárgyak vagy szakkörök közül, választásod a tanév során kötelező, részt kell vened ezeken a foglalkozásokon. Abban az esetben, ha a választott tantárgyat a következő tanévben nem szeretnéd tanulni, május 15-ig kell erről írásban nyilatkozni szüleidnek.

3.1.6. A tanórán kívüli, illetve az alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit - előzetes bejelentés alapján - kérheted a teremfelelős tanártól, illetve az iskolavezetéstől.

3.1.7. Az iskola könyvtárát kölcsönzés, helyben olvasás és internetezés céljára veheted igénybe az ajtájára írt nyitvatartási rend szerint.

3.1.8. Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok felügyeletével használhatod. Ugyancsak a tanárok felügyeletével, engedélyével használhatod az iskola számítógépeit.

3.1.9. Jogod van az iskola és a DÖK által szervezett szabadidős programokon részt venni. Az utóbbi programok látogatásától a diáktanács – a nevelőtestület javaslatára- eltilthatja azokat, akik viselkedésükkel veszélyeztethetik, zavarhatják a program sikerét.

3.1.10. Igénybe veheted az iskolai étkeztetést, családi igény szerint írásbeli jelentkezés után a napközis foglalkozásokat, tanulószobát.

3.1.11. Jogod van az iskolai rendszeres egészségügyi felügyeletet, ellátást igénybe venni.

3.1.12. Részt vehetsz az iskolában folyó hitoktatásban.

3.1.13. Véleményed kérhetik az iskolai élet szervezésének, tervezésének kérdéseinél, melyben alkotó módon vehetsz részt.

3.1.14. Családodat anyagi helyzetétől és testvéreid számától függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesülhetsz. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről a Házirend 1. és 2. számú melléklete rendelkezik és erről az osztályfőnököktől (fogadóóráikon az iskolai hirdetőn közzétett időpontban) kaphatsz te, vagy szüleid további részletes felvilágosítást.

3.1.15. A tankönyveket könyvtári példányként kapod meg, köteles vagy épségben megőrizni és a tanév végén visszaszolgáltatni.

3.1.16. Az anyagi segítségen túl, minden problémáddal fordulhatsz tanáraidhoz, elsősorban az osztályfőnökökhöz, a DÖK segítőhöz, vagy az iskolavezetőkhez.

### *3.2. Diákönkormányzattal kapcsolatos jogosítványok*

3.2.1. Tagja lehetsz az iskolánk *diákönkormányzatának*, melynek legfőbb fóruma a diákgyűlés. Az osztályközösségek által választott és delegált tagok a diáktanácsot alkotják, akik munkatervük szerint végzik tevékenységüket. Munkájukat a diákönkormányzatot segítő tanár fogja össze.

3.2.2. A diáktanács vezetője a diákigazgató, akit a tanulók választanak meg.

3.2.3. A diáktanács üléseit kéthetente tartja, de szükség esetén bármikor összehívható. Itt kerülnek megbeszélésre a diákokat érintő kérdések, események. Ezeket az üléseket a diákönkormányzatot segítő pedagógus vezeti.

3.2.4. Választható és választó vagy a diákönkormányzat különböző tisztségeire.

3.2.5. Diákkör létrehozását kezdeményezheted, diákkörhöz csatlakozhatsz, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskolai szabályzatokban előírtakat megtartja. Az iskola igazgatóját tájékoztatnod kell a diákkör létrehozásáról.

3.2.6. Jogotok van a tanévvégi diáktanácson áttekinteni a diákönkormányzat működését, a diákjogok érvényesülését. Összegezni a tapasztalataitokat és javaslatot tenni a házirend módosítására és azt a tanév végi diákgyűléssel elfogadtatni.

3.2.7. A diákönkormányzat joga dönteni egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével.

3.2.8. A diákönkormányzat - rendeletben szabályozott, kötelező - véleménynyilvánítási joga tekintetében a *tanulók nagyobb közösségének* az alsó- és felső tagozatot tekintjük.

3.2.9. Speciális esetekben (250 órát meghaladó hiányzás, ha az igazolatlan órák nem haladják meg a 20 órát; magántanulói státusz; független vizsgabizottság igénylése) osztályozó vizsgát tehetsz. Az osztályozóvizsga időpontját tartalmazza az éves munkaterv, de feltüntetjük weblapunkon és írásban is értesítünk róla. (Az osztályozóvizsgák időpontja általában az első félév utolsó hete, illetve a tanév szorgalmi időszakának utolsó hete.) Az osztályozó vizsga írásbeli és szóbeli feladatmegoldásból áll. Az értékelést vizsgabizottság végzi. A feladatsort az

adott éves tananyagból állítjuk össze, nagy súlyt fektetve a továbbhaladás során szükséges ismeretekre. A vizsga követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

### 3.2.10. Független vizsgabizottság igénylésének szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján a tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt számot adjon tudásáról (Nkt. 46. § (6) bekezdés m) pontja). A tanulmányok alatti vizsgát ebben az esetben egy háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni, melynek elnökét és tagjait a területileg illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal bízza meg (Műk.r. 65. § (2), (4), (5) bekezdés).

A megyeszékhely szerinti járási hivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll. (Műk.r. 73. § (4) bekezdés).

A tanuló (kiskorú tanuló esetén szülő/gondviselő aláírásával) félévi, év végi osztályozó, illetve a javítóvizsga osztályzatának megállapítása céljából jelentheti be, hogy független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni valamely tantárgyból, ill. tantárgyakból. (Műk.r. 64. § (2) bekezdés d) pontja, és 1. melléklet I. Az iskolák által alkalmazott záradékok 25. pont).

A kérelmet a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő/törvényes képviselő) nyújthatja be a tantárgy(ak) és évfolyamának megjelölésével annak az iskolának az igazgatójához, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll (Műk.r. 73. §. (2) és (3) bekezdés).

Mikor lehet/kell benyújtani a kérelmet?

- osztályozó vizsga esetén: a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig (Műk.r. 73. § (2) bekezdés),
- amennyiben a tanuló teljesítménye – igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt - a tanítási év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem volt minősíthető: a nevelőtestület engedélyének megadását követő öt napon belül (Műk. r. 51. § (7) bekezdés és 73. § (2) bekezdés). Ez utóbbi esetben az iskolának a nevelőtestület engedélyét a kérelemhez csatolnia kell.
- független vizsgabizottság előtti osztályozó vizsga megszervezését akkor is lehet kérelmezni, ha a bíróság a tanuló javára megváltoztatja a fegyelmi büntetést (eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából), és a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen (Műk. r. 55. § (2) bekezdés).
- javítóvizsga esetén (ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, azaz javítóvizsgára utasították) a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül (Műk. r. 73. § (3) bekezdése).

A vizsgák időpontja:

- az adott tanév rendjében meghatározottak szerint, az első félév, illetve a szorgalmi időszak utolsó hetében, ill. a hivatalos javító-pótló vizsgaidőszakban (augusztus 15-31. között) kell megszervezni,

- **osztályozó vizsga esetén: a vizsgát megelőző három hónapon belül** kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola **a tanítási év során bármikor** szervezhet. (Műk.r. 65. § (1) bekezdés).

### 3.3. Az iskola munkarendje, tanulói kötelezettségek

3.3.1. Az iskolában, és annak falain kívül – saját érdekedben is – köteles vagy a kulturált emberi viselkedés szabályait betartani, mások méltóságát tisztelni, mint ahogy magad számára is megkövetelheted a tiszteletet.

3.3.2. A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartásoddal segítsd, tanítód, tanárod útmutatása szerint végezd el feladataidat! Ha szükséged van rá, kérj tőlük segítséget! **Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak is joguk van, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban nem zavarhatod őket!** A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanáraid útmutatása szerint vegyél részt!

3.3.3. Tanáraid egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál többet nem írathatnak. Két héten belül a dolgozatot kiértékelve kell visszakapnod (kivételes esetektől eltekintve. pl. betegség, tanítási szünet, óraelmaradás). Két héten túl, dönthetsz a dolgozat osztályzatának elfogadásáról. A kiértékelt témazáró dolgozatot haza nem viheted, de szüleid a fogadóórákon megtekinthetik., tanárod engedélyével lefényképezheted.

3.3.4. Az udvaron csak tanári engedéllyel és felügyelettel tartózkodhatsz délelőtt és délután egyaránt.

3.3.5. Az utolsó tanítási óra után tanítód kikísér a kapuig, vagy a napközis termed emeletéig. Ha szüleid kérik, csak az ő kíséretükben hagyhatod el az iskolát.

3.3.6. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után csak akkor tartózkodhatsz, ha

- napközis, tanulószobás vagy,
- az iskolában ebédelsz;
- tanórán kívüli foglalkozáson (szakkör, sportkör stb),
- diákönkormányzat megbeszélésén,
- iskolai szerevezésű programon, vagy annak előkészítésében veszel részt;
- a könyvtárban van dolgod,
- pedagógus engedélyezte, hogy bent legyél.

3.3.7. A napközis és iskolaotthonos foglalkozások 16 óráig tartanak. Ha neked rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal előbb el kell menned, szüleid írásbeli nyilatkozatát kérjük. A



### *Gyulai István Általános Iskola*

1202 Budapest, Mártírok útja 205.

Telefon 285-4248., mobil: +36/30/358-05-76 igazgató 0+36/30/367-58-45

OM azonosító: 035160

E-mail: info@gyulaisuli.hu, www.gyulaisuli.hu

---

foglalkozások végén tanítód, napközis nevelőd lekísér a kapuhoz, illetve a 17 óráig tartó ügyeletre.

3.3.8. Az iskolai szervezett étkezések és az ebédlő használatának rendje:

Ha napközis vagy, osztályoddal, csoportoddal - beosztás szerint - együtt ebédelhetsz. - Ha „csak ebédelős” vagy, az ebédlőbe beosztott nevelők felügyelnek rád. Ha felsős vagy, csak az utolsó tanítási órát után ebédelhetsz, óraközi szünetekben nem. (Ha 7. órát van, akkor a 6. óra utáni szünetben az étkezésre várók sorának elejére mehetsz és ebédelhetsz 14 óráig.) Kulturált viselkedéssel járulj hozzá, hogy mindenki nyugodt körülmények között étkezhessen.

3.3.9. Az iskolai rendezvényeken magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában. Az iskolai ünnepélyeken, kerületi rendezvényeken, tanulmányi versenyeken, javítóvizsgán sötét szoknya, vagy nadrág és fehér felsőrész legyen a viseleted. Megjelenésed legyen mindig az alkalomhoz és közintézményhez illő.

3.3.10. Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el.

3.3.11. Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásodat a szüleidnek, vagy orvosnak igazolnia kell a jelen házirend 3. sz. mellékletében meghatározottak szerint.

3.3.12. Az iskola szüleiddel írásban az üzenőfüzeten, illetve a digitális ellenőrzőn keresztül tart kapcsolatot. Ezek közül a digitális ellenőrző a hivatalos.

3.3.13. Szüleid az e-mail címük megadása után elektronikus formában megkapják a belépéshez szükséges adatokat.

3.3.14. Az általános emberi együttélési szabályokat neked is kötelességed megtartanod. **Nem önbíráskodhatsz, tisztelned kell tanáraid és társaid emberi méltóságát.** Ezeket az általános kötelességeidet a köznevelési törvény is tartalmazza. Kötelességeid megszegése fegyelmi vétség, mely büntetést von maga után.

3.3.15. Védő, óvó szabályok

Az iskolában és azon kívül kötelességed társaid és saját magad testi épségének védelme.

Ennek érdekében be kell tartanod a balesetvédelmi szabályokat, melyekre tanáraid felhívják figyelmedet. Fel kell készülnöd az esetleges balesetek, tüzesetek következményeinek elhárítására, ennek érdekében fegyelmezetten, határozottan kell viselkedned a gyakorlatok során, hogy valós helyzetben is ismerd a tennivalókat.

Ha balesetveszélyes dolgot észlelsz, jelentsd a legközelebbi pedagógusnak.

3.3.16. A házirendben elfogadott jogok és kötelességek az első tanév megkezdésétől a tanulói jogviszonyod megszűnéséig érvényesek rád.

3.4. *A tanuló által előállított alkotás, termék vagyoni jogának szabályozása*

*Az Nkt 46.§-ből:*

(9) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(10)– Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

#### ***4. A tanulók jutalmazása , illetve fegyelmező intézkedések***

A tanulmányi munkád és a kötelezettségeid teljesítésének színvonala, valamint a házirendben foglaltak betartása alapján elismerésben, vagy elmarasztalásban részesülhetsz.

4.1. Jutalmazási formáink:

*Év közben:*

- tanítói, szaktanári dicséret szóban és írásban
- osztályfőnöki dicséret szóban és írásban
- igazgatói dicséret szóban és írásban

*Év végén:*

- bizonyítványba írt szaktanári dicséret
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő nevelőtestületi dicséret
- oklevél, jutalomkönyv, igazgatói dicséret az iskola tanulói előtt
- „Év Diákja”
- „A Gyulai István Általános Iskola jó tanulója – jó sportolója” cím elnyerése

#### 4.2. Büntetési fokozataink:

A házirendben foglaltak megsértése, *fegyelmezést*, illetve *fegyelmi* intézkedést von maga után.

A *fegyelmezés* fokozatai és formái:

- szaktanári figyelmeztetés szóban és írásban
- szaktanári intő
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban és írásban
- osztályfőnöki intő
- igazgatói figyelmeztetés szóban és írásban
- igazgatói intő

A fegyelmi eljárásra vonatkozó előírások:

**Nkt. „58. § (1)** A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

(2) Az oktatásért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A miniszter által alapított díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére a köznevelési intézmény vezetője tehet javaslatot.

(3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

(4) A fegyelmi büntetés lehet

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

(5) Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem

kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A (4) bekezdés f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

(5a)<sup>-</sup>

(6)<sup>-</sup>

(7) A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,

e) kizárás

fegyelmi büntetés szabható ki.

(8)-(10)<sup>-</sup>

(11) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(13)<sup>-</sup> Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható."

20/2012. EMMI r. 53 – 61. §:

„ 53. § (1)<sup>-</sup> A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának

alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2)\* A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

(3)\* Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

(4) Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

(5) Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

**54. § (1)** Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

(2)\* Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

**55. § (1)** Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

(2) Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

(3)<sup>2</sup> Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola vagy a szakiskola utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(4) A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

(5) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

**56. § (1)<sup>2</sup>** Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

(2)<sup>2</sup> A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(2a)<sup>2</sup> A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

(3)<sup>2</sup> A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményét nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

(4) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

(5) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

(6) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

**57. § (1)** A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

(3)<sup>-</sup> A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

(4)<sup>-</sup> Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.

(5)<sup>-</sup> A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

**58. § (1)** A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

(3)<sup>-</sup> A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

(4) Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

(5) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

(6) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

(7) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

**59. § (1)** Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

**60. § (1)<sup>\*</sup>** A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

(2) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

(3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.

**61. § (1)** Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.



(2) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére."

A *fegyelmi intézkedések* fokozatai és formái: (súlyos kötelességszegés esetén, **fegyelmi eljárást követően**)

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (nem anyagi)
- a tanulók kártérítésre való kötelezése,
- áthelyezés másik osztályba, iskolába.

A fokozatok fegyelmi vétség súlyosságától függőek (pl. agresszió, testi épség veszélyeztetése, durva magatartás).

A fegyelmi eljárást megelőzően lehetőség van egyeztető eljárásra. Az egyeztető eljárás lefolytatására a sértett, valamint a kötelességszegő egyetértésével kerülhet sor. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésében fel kell hívni a figyelmet az egyeztető eljárás lehetőségére, amennyiben ahhoz a sértett hozzájárult. A kötelességszegő öt tanítási napon belül kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztetést a felek nem kérik, vagy az egyeztető eljárás 15 napon belül nem vezet eredményre. Ha az egyeztetés sikerrel zárul, a fegyelmi eljárást három hónapra fel kell függeszteni. Amennyiben a sértett ez idő alatt nem kéri a fegyelmi további folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

4.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó **intézkedések**:

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a

nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## ***5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások***

5.1. A balesetvédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi előírásokat (melyeket a tanítód, osztályfőnököd és a szaktanárok a tanév első tanítási napján ismertetnek) köteles vagy betartani. Ezek közül a legfontosabbak:

- Az épületben úgy viselkedj, és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se a társaid testi épségét. A balesetek megelőzése érdekében **a folyosón szaladni, verekedni, lökdösődni stb. tilos!** A jobboldali közlekedési szabályokat az épületben igyekezz betartani!

- Az iskolába kerékpárral is érkezhetsz. A kaputól a tárolót a kerékpárról leszállva közelítheted meg.
- **Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.), sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos!**
- Az udvaron kavicsot, köveket dobálnod, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobnod tilos!
- Az udvari játékokat csak a nevelőd felügyelete mellett használhatod.

5.2. A sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályokat (technika, testnevelés, kémia stb) szaktanáraid ismertetik veled az első tanórán.

5.3 Balesetveszély miatt bizsut és ékszert az iskolában csak szolid formában viselj! Ugyancsak balesetveszélyes gyerekközösségben a testékszer, ezért viselése az iskolában nem ajánlott.

5.4. Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz, például baleset történik, vagy valaki rosszul van, azonnal szólnod kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak (ügyeletes tanárnak), illetve az osztályfőnöknek, súlyosabb esetben az iskola vezetőinek.

## ***6. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszerelésének védelme érdekében szükséges rendelkezések.***

6.1. Kötelességed, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használd. Ha kárt okozol, szüleidnek a köznevelési törvény 59.§-a (lásd 3. sz mellékletben) szerint kártérítést kell fizetniük. Ugyancsak felelősséggel tartozol a könyvtári könyvekért. Elvesztés esetén azt pótolni, vagy az árát megtéríteni vagy köteles.

6.2. A személyes holmidra neked kell vigyázni, ezért:

- A szekrényeket tartsátok zárva!
- Teremváltáskor gondosan ellenőrizd, hogy nem felejtettél-e valamit a padban!
- Ha alsós vagy és a tantermet elhagyjátok, a kulcsfelelős zárja az ajtót be!
- Testnevelésóra, vagy sportkör előtt az öltöző elhagyásakor az ajtót zárassátok be a portán tartózkodókkal. Értéket az öltözőben ne hagyjatok, felelős által összegyűjtve, adjátok azt át megőrzésre tanárotnak.

Személyes holmid elvesztése esetén *azonnal* fordulj az osztályfőnöködhez, vagy más tanárodhoz.

6.3. Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat, eszközöket az iskolába nem hozhatod be (kivéve a mobiltelefon), ezért az azokban bekövetkezett kárért – beleértve a mobiltelefont is – az iskola nem felel. Használatuk esetén a tanár elveheti, a mobiltelefonhoz hasonló eljárás szerint.

6.4. Ugyancsak nem vállal felelősséget az iskola a mobiltelefonodért, melyet az iskolában a tanítás végéig **kikapcsolt (nem „néma” üzemmód!!)** állapotban a táskádban tarthatsz. Ez alól kivétel a 8 óráig terjedő időszak, valamint az első szünet. Tanítás után az ebédlőben kommunikációs eszköz továbbra sem használható. A telefonodat és egyéb, kommunikációra alkalmas eszközeidet tanítási órán és foglalkozáson tanárod, órán kívül pedig osztályfőnököd engedélyével kapcsolhatod be. Engedély nélküli használat esetén tanárod - az általad kikapcsolt telefont- az irodai pánccs szekrénybe helyezi (az iskola felelőssé válik), melyet csak a szülőd kíséretében (a PIN kód beütésével) vehetsz át.

## ***7. A kötelező felvételt biztosító iskola kijelölésével kapcsolatos szabályok***

„20/2012. EMMI r. 24. § (1)\* A felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

(1a)\* A települési önkormányzat a véleményéről, az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

(1b)\* Az illetékes tankerületi központ az (1a) bekezdés szerinti vélemény és egyetértés figyelembevételével kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot. Egyetértés hiányában vagy körzethatár-módosítást kezdeményező javaslat tétel esetén a tankerületi központ az egyeztetést követően jelöli ki a felvételi körzeteket február utolsó napjáig.

(2)\* Ha a településen, kerületben több általános iskola vagy tagintézmény, feladatellátási hely működik, a hátrányos helyzetű tanulóknak az egyes felvételi körzetekben kiszámított aránya legfeljebb tizenöt százalékponttal lehet magasabb, mint az általános iskolába járó hátrányos helyzetű gyermekeknek a település,

kerület egészére kiszámított aránya. A hátrányos helyzetű gyermekeknek a településen belüli arányát oly módon kell meghatározni, hogy az adott településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes általános iskolába járó hátrányos helyzetű gyermekek létszámát el kell osztani a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes általános iskolába járó gyermek létszámával. A hátrányos helyzetű tanulók felvételi körzeten belüli arányának meghatározásához az egyes felvételi körzetekben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes hátrányos helyzetű tanulónak a létszámát el kell osztani a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes tanuló létszámával (a továbbiakban: hátrányos helyzetű tanulók körzeti aránya). Ha a településen több általános iskola vagy tagintézmény, feladatellátási hely működik, nem lehet a település egészét egyetlen körzetként kijelölni.

(3)<sup>2</sup> Nem jelölhető ki kötelező felvételt biztosító iskolának az az általános iskola, amely körzetének kialakításánál a hátrányos helyzetű gyermekek körzeti aránya túllépésére vonatkozó rendelkezés nem tartható meg, feltéve hogy a hátrányos helyzetű tanulók körzeti aránya elérné az ötven százalékot, és egyébként a település többi iskolája elégséges férőhellyel rendelkezik a település összes tan köteles tanulóinak felvételéhez. Az elégséges férőhelyek meglétét az iskola alapító okiratában, szakmai alapidokumentumában meghatározott maximális tanulói létszám alapján kell megállapítani.

(4)<sup>2</sup> A nemzetiséghez tartozó jelentkezőt - ha a felvételi követelményeknek megfelel - a nemzetiség nyelvén vagy a nemzetiség nyelvén és magyarul tanító iskolába, tagozatra, osztályba, csoportba fel vagy át kell venni.

(5)<sup>2</sup> Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni a (2) bekezdésben foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon - legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt - nyilvánosságra kell hozni. A hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található. A hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

(6)<sup>2</sup> Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

(7) Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

25. § A 24. § (2)-(4) bekezdésében foglaltakat a településen lévő valamennyi általános iskolai feladatellátási hely tekintetében alkalmazni kell akkor is, ha az iskola székhelye nem a településen található."

## **8. A házirend elfogadásának és módosításnak rendje:**

8.1. A tanévvégi diáktanácsülésen javaslatot tesznek a házirend módosítására és a következő tanév egy tanítás nélküli napjának programjára. Ezek figyelembevételével az iskola igazgatója elkészíti a házirend tervezetét.

A nevelőtestület az évnnyitó értekezleten megvitatja, ha szükséges kiegészíti azt.

Az első tanítási napon tartott diákgyűlésen ismeritek meg a házirend (változások) tartalmát, véleményezitek és elfogadjátok azt, melyet a DÖK képviselője aláírásával hitelesít.

Az első szülői értekezleten szülők is megismerik annak tartalmát és az osztály szülői közössége képviselőinek értekezletén elmondják véleményüket és kinyilvánítják egyetértésüket. A szülői szervezet jogai tekintetében „a szülők nagyobb közösségé”-n az osztályok, évfolyamok, szülői munkaközösségét értjük.

A Házirend végleges változatát a nevelőtestület fogadja el.

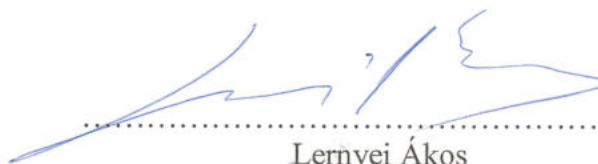
A Házirendet a fenntartó hagyja jóvá, módosítási javaslata esetén a változtatások után a fent említett közösségek ismét véleményezik, illetve jóvá hagyják.

## **9. Záró rendelkezések**

A Házirendet a *nevelőtestület* 2022. április 9-én tartott értekezletén tárgyalta , azzal egyetértett.

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően minden tanévben felülvizsgálja.

Budapest, 2022. május 11.



Lernity Ákos  
intézményvezető



# HÁZIREND

## MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: A térítési díj megállapítása, befizetése, visszafizetése.
2. sz. melléklet: A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolása.
3. sz. melléklet: Kártérítésre vonatkozó rendelet károkozás esetén.
4. sz. melléklet: Járványügyi előírások közzététele és hatóköre.
5. sz. melléklet: Tantermen kívüli digitális oktatás házirendje



**A térítési díj megállapítása, befizetése, visszafizetése.**

Étkezési kedvezmény: - jogszabályok által normatív alapon járó,  
- jogszabályok alapján ingyenesség

A fenti kedvezmények a jogszabályokban előírt feltételek esetén, hivatalos iratok benyújtása alapján járnak a tanulóknak.

Az étkezési térítési díjakat a GAMESZ ügyintézője kezeli, lehetőleg banki átutalással történő befizetésre törekszünk, de különösen indokolt esetben a GAMESZ székhelyén (1201 Bp. Baross u. 73.) készpénzzel is fizethető. Befizetés - akadályoztatás esetén- az előre meghatározott pótbefizetési napon is megejthető.

A befizetési időpontokban a térítésmentesen étkezőknek az igénybevétel szándékát be kell jelenteniük. Részükre is ki kell állítani az átvételi (nullás) elismervényt!

Az étkezés lemondását – telefonon (0630/674-09-81), vagy elektronikusan (ebedlemondas.iskola@gmail.com) - tehetik meg a szülők. A következő munkanapra való lemondást 9 óráig tehetik meg. A lemondás kötelezettsége a térítésmentesen étkezőkre is vonatkozik.

A lemondott étkezés térítési díja a következő befizetésnél jóváírásra kerül. Az így vissza nem téríthető díjat készpénzben, vagy utalással kell kifizetni!

## A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

(Szemelvény a témára vonatkozó rendeletről (20/2012. EMMI r. 51. §-ból:

51. § (1)<sup>2</sup> A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2)<sup>2</sup> Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d)<sup>2</sup> a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

e)<sup>2</sup> az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is 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. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4)<sup>2</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a)<sup>2</sup> óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,

b)<sup>2</sup> tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

(4a)<sup>2</sup> Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b)<sup>2</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c)<sup>2</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

(5)<sup>2</sup> Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen<sup>2</sup>

a)<sup>2</sup> az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

b)<sup>2</sup> tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

(7) Ha a tanulóknak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen<sup>2</sup>

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c)-d)-

e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(9)-

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkészült tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.)

Ha a tanulót kérelmére az iskola felvette a nem kötelező (választható) tanórai foglalkozásra, azon a tanítási év végéig köteles részt venni. Erre a szülő figyelmét írásban fel kell hívni! Az értékelés, a minősítés, mulasztás, magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

A kötelező foglalkozásokról való távolmaradás **igazolt**: ha:

- a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,
- beteg volt és ezt igazolta,
- hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni és azt igazolta.

**Igazolatlan** a tanuló mulasztása, ha azt a szabályoknak megfelelően igazolni nem tudja. Erről a szülőt írásban értesíteni kell!

A tanuló esetleges tanórai késései összeadódnak, 45 perc elérésével egy mulasztott órának minősül. A szülő tanévenként maximum 3 alkalommal igazolhatja gyermeke reggeli késését.

A szülő, gondviselő egy tanéven belül három alkalommal, alkalmanként legfeljebb 3 napot – összesen maximum 9 napot - igazolhat. Betegségről orvos adhat igazolást. Felső tagozatosok esetében azt a szülőnek is alá kell írni. Igazolást az osztályfőnöknek a mulasztást követően három napon belül le kell adni, de legkésőbb a megérkezést követő hét végéig. (Az igazolások leadása történhet az e-KRÉTA felületén az ügyintézés modulban is.) Indokolt esetben - a szülői vagy hivatalos előzetes kérésre - az osztályfőnök három napig terjedően távollétet igazolhat. Ezt meghaladó távolléteket - az osztályfőnök javaslata alapján - az igazgató engedélyezhet. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és okait.

*Gyulai István Általános Iskola*

1202 Budapest, Mártírok útja 205.

Telefon 285-4248,, mobil: +36/30/358-05-76 igazgató 0+36/30/367-58-45

OM azonosító: 035160

E-mail: [info@gyulaisuli.hu](mailto:info@gyulaisuli.hu), [www.gyulaisuli.hu](http://www.gyulaisuli.hu)

---

Az igazolatlan mulasztás a tanuló magatartásának leértékelését eredményezi. Ugyanígy járunk el a sorozatos késéseknél. (Ez három késés után érvényesítendő.)

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kettőszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a érdemjeggyel nem értékelhető, a tanév végén nem osztályozható. A nevelőtestület – amennyiben az igazolatlan hiányzások nem haladják meg a 20 órát - engedélyezi az osztályozóvizsga letételét. A tanuló a hiányzások fenti mértékének meghaladásakor félévkor is kötelezhető osztályozóvizsgára.

### **A kártérítési kötelezettségre vonatkozó szabályok**

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egy havi összegének 50 %-át.

b) Ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

3) Az **az iskola** a gyermeknek, tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési – oktatási intézmény, illetve a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kár a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

### **Járvány idején alkalmazandó rendkívüli szabályok**

- A mindenkori járványügyi rendeletek alapján megalkotott szabályrendszerünket közzétesszük az iskola honlapján és a KRÉTA felületen is értesítjük a szülőket és a tanulókat az előírásokról.
- A szabályozás érvényes az iskola tanulóira és dolgozóira egyaránt..
- A nem az iskola állományába tartozó, de engedéllyel itt munkát végző személyekre az előírások megegyeznek az iskolai dolgozókra vonatkozó szabályokkal.

5. SZ. MELLÉKLET

A BUDAPEST XX. KERÜLETI GYULAI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

**HÁZIRENDJÉNEK KIEGÉSZÍTÉSE**

TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS OKTATÁS VAGY TÁVOKTATÁS ESETÉN

A digitális házirend célja a távoktatás idejére vonatkozó oktatás szabályozása, valamint az egyéb, tantermen kívüli digitális oktatás esetére a munkarend meghatározása. A digitális házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra, szülőre, törvényes képviselőre, gyerek ügyében eljáró személyre a digitális oktatás időszakában. A házirend vonatkozó rendelkezéseit azonban itt is köteles mindenki betartani. Amennyiben az intézménynek elrendelik a távoktatást, az digitális oktatási formára áll át. A digitális oktatás is iskolai tevékenységnek számít.

**Digitális oktatás feltételei:**

A tanuló számára szükséges eszközök: működő hangátvívó eszköz (hangszóró és mikrofon), képátvívó eszköz (videókamera). Amennyiben ezeknek a követelményeknek nem tud megfelelni, a szülő köteles jelezni az iskolának. Ha a digitális háttér nem biztosítható, abban az esetben hagyományos formákban tartja az iskola a tanulóval a kapcsolatot. Ebben az esetben papír alapon az iskola bejáratánál kapja meg a tanuló a feladatokat, utasításokat. Az ettől való eltérést az iskolával való egyeztetés teszi lehetővé.

**A tanítás rendje**

A tantermen kívüli digitális oktatás az iskolában egységes felülete: *Google Classroom*. Az online órák megvalósítása a *Google Meet* rendszeren keresztül történik.

Minden tanár és tanuló rendelkezik *gyulaisuli.hu* végződésű e-mail-címmel. A résztvevők közötti hivatalos kommunikációra ez, valamint a Kréta felület szolgál.

A digitális munka napi szinten kizárólag a *Google Classroom* online rendszerén, illetve az e- KRÉTA-n keresztül valósul meg, tehát a pedagógusnak kötelessége mindkét rendszert naprakészen vezetni, a tanulóknak/szülőnek mindkét rendszert nyomon kell követnie.



Ennek elmulasztására a házirend tanuló kötelességmulasztására vonatkozó szabályok érvényesek.

A digitális tanítás idő-és tartalmi keretét az iskola határozza meg. Mind a digitális feladatok, mind az online órák tanórának minősülnek, így az iskolai házirend tanórai szabályai vonatkoznak rá.

Minden órát az órarend szerinti időben tartanak meg, pontosan kell kezdeni és befejezni. A digitális órákról a késésekre, hiányzásokra az iskolai házirend ide vonatkozó szabályai érvényesek.

A tanév korábbi, hagyományos munkarendű szakaszában, valamint a digitális munkarend alatt szerzett osztályzatok arányosan számítanak be az év végi osztályzatba.

A digitális oktatás idejére a rendkívüli rendelkezéseken kívül az iskolai házirend szabályai is érvényesek. Ezek megszegése ugyanolyan szankciókkal sújthatók, mint a jelenléti oktatás idején (pl.: intők).

Az online felületen történő nem megfelelő viselkedés (tiszteletlenség, trágárság, bántalmazás stb) az iskolai házirendben található következményekkel járnak.

### **A tanulók jogai, feladatai és kötelezettségei**

Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, a tananyag elsajátításához, valamint a digitális tanrend alatt megfelelő számú érdemjegyet szerezzen a félévi és évvégi értékeléséhez.

Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.

Minden tanulónak joga van kérdésfeltevéshez, javaslatételhez az iskolai házirend keretein belül.

A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétfégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.

A tanuló tudomásul veszi, hogy a digitális tanrendre való átállás alatt a házirend tanulók feladataira és kötelességeire vonatkozó szabályok továbbra is érvényesek. A tanulónak kötelessége, hogy bekapcsolódjon a digitális oktatásba, részt vegyen az online órákon, a tanítási órára kiadott feladatot az adott órán elvégezze, illetve elkészítse a házi feladatait a megadott határidőre.

A tanuló minden digitális tevékenységben köteles a legjobb tudása szerint, legjobb magaviselettel, teljes felszereléssel részt venni. A digitális oktatás alatt csak azokat az

---

eszközöket, programokat, külső segítséget veheti igénybe, melyeket a szaktanárok engedélyeznek számukra.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a számonkéréseken. Ennek elmulasztása esetén a szaktanár dönt az értékelés pótlásáról, vagy az értékelést elégtelen érdemjeggyel osztályozza. Amennyiben a diák a távoktatás során saját hibájából nem értékelhető reálisan, a szaktanár jelenléti beszámolóra kötelezheti. Ezt szigorúan a távoktatás idején tartott számonkérések tananyagából teheti meg. Ennek módját a szaktanár határozza meg. A beszámolóra való kötelezettségről a szaktanár értesíti az intézmény vezetését. Az intézmény hivatalosan értesíti a tanuló törvényes képviselőjét a beszámolóra való kötelezettségről, annak pontos időpontjáról.

Amennyiben a tanuló meg nem engedett külső segítséget vesz igénybe a számonkéréseken, digitális feladatokon, úgy a számonkérés, digitális feladat megisméltethető vele. Egyéb szankciókról a szaktanár dönthet.

A tanuló a tanár kérésére köteles bekapcsolni a kameráját, illetve a mikrofonját. Ennek hiányát a szülőknek/gondviselőknél előzetesen jelezniük kell az osztályfőnök felé (lásd: Szülők kötelezettségei).

Amennyiben a tanulónak a távoktatást és a jelenléti oktatást is beszámítva – neki felróható okból, vagy hiányzás miatt - nem keletkezik elég érdemjegye, ugyanúgy osztályozó vizsgára kötelezhető, mintha csak jelenléti oktatás lett volna a félévben/tanévben.

A tanuló nem adhatja meg a hozzáférést másoknak és nem jelentkezhet be más tanuló helyett.

A tanuló köteles az előre jelzett élőkapcsolatos tanórákon és konzultációkon online jelen lenni, bekapcsolt kamerával és mikrofonnal bejelentkezni az óra kezdetekor, és azt a szaktanár kérésére köteles bekapcsolva tartani, hogy a tanár megbizonyosodjon róla: a diák valóban jelen van az órán, és végig figyelemmel kíséri az ott elhangzottakat, látottakat. A háttérrel természetesen lehet homályosítani vagy lecserélni, hogy a diákok és családjaik személyiségi jogai és a magánélethez való joga ne sérüljön. Amennyiben a tanulónál nem állapítható meg az online órán történő jelenlét, felszólításra nem reagál, az órai munkáját nem tudja bemutatni, hiányzásnak tekintendő, amelynek igazolása a szülői jogok és kötelességek fejezetben felsorolt formában lehetséges.

A tanuló köteles a digitális oktatás folyamán fellépő nehézségeit időben jelezni.

Az élő órán az érintettek beleegyezése nélkül senki nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, beleértve képernyőképek készítését,

telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését. Amennyiben ez megtörténik az iskolai házirend vonatkozó pontjai érvényesek.

A távoktatás során alkalmazott fórumokon, keretrendszerben, illetve minden egyéb, erre a célra létrehozott kommunikációs csatornán kizárólag a tanulás és tanítás elősegítését célzó kommunikáció folyhat. Tilos bárminemű oda nem illő tartalom feltöltése, megjelenítése; tilos a verbális és képi bántalmazás, zaklatás.

A tanulónak digitális foglalkozások alatt tilos más programokat futtatni a készülékén, vagy másik készüléket használnia, mint amelyiken az adott foglalkozáson dolgozik. Tilos továbbá más olyan tevékenységet folytatni, amely nem kapcsolódik a tanórai tevékenységhez.

A hiányzást a számonkérésekről, és online órákról a törvényes képviselőnek jeleznie kell a hiányzás első napján az iskola felé, ugyanúgy, mint a jelenléti oktatás esetére vonatkozó hiányzást

Minden tanuló saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban. Amennyiben lehetséges, az ettől való eltérést előre kell jelezni az osztályfőnök és a szaktanár felé.

Kötelező napi szinten, órarend szerint foglalkozni a diákoknak a tanulással, hogy a feladatok ne torlódjanak fel.

A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő határidőre és formában készítsék el. A határidő be nem tartása esetén a pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, a következményekről a szaktanár dönt, figyelembe véve az iskolai házirend vonatkozó szabályait a tanuló kötelesség mulasztásának következményeiről. Ha a tanulót a feladat megoldásban korlátozta bármilyen esemény, arról igazolást kell benyújtania.

Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség, technikai probléma), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejártá előtt. Közösén beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

Az online felületen, vagy emailen kapott üzenetekre a tanuló köteles válaszolni.

A tanuló távoktatás idején köteles minden reggel 7:45-kor ellenőrizni az email fiókjába érkezett leveleket. Nap végén az utolsó óra után ismétellen köteles ellenőrizni email fiókját és elolvasni az újabb üzeneteket.

Amennyiben bármely levélben eszközre vírust kapott, vagy bármely távoktatásban használt eszköze vírusos lett, köteles az osztályfőnököt értesíteni.

## **A pedagógusok jogai, feladatai és kötelezettségei**

A pedagógus a tanuló jelenlétét folyamatosan ellenőrzi, elmaradás esetén az e-naplón keresztül tájékoztatást küld a tanulónak és a szülőnek.

A pedagógus tanítási óráinak legalább *70%-át* kontakt óra formájában valósítja meg. A pedagógus jelzi a tanulók számára, hogy milyen formában valósul meg a tanítási óra: online óra vagy tananyagküldés formájában. Ezt legkésőbb a tanórát megelőző kontakt órán kell jeleznie a tanulók számára.

A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 15:00 óra között kereshetik a diákok a különböző online felületeken. A beérkezett kérdésekre a tanárok méltányos időn belül válaszolnak.

A pedagógus megfelelő számú érdemjegyet biztosít a tanuló félévi és évvégi értékeléséhez.

A pedagógus a tanítási órákon rögzíti a hiányzó tanulókat.

Az érdemjeggyel értékelt feladatok kijavítására 10 munkanap áll a pedagógusok rendelkezésére.

A pedagógusok alkotói szabadsága továbbra is megmarad, ezért lehetséges további alkalmazások használata (redmenta, learningapps, youtube, stb.), ezek eléréséről és használatáról a pedagógus köteles tájékoztatni a diákjait legkésőbb az előző jelenléti óra végéig. Ez a pedagógus egyéni döntése, semmilyen más rendszer rákényszerítése nem megengedett.

A tanárok a diákok számára oktatási segédanyagot, feladatot, házi feladatot a tanítási órát megelőző tanítási napon 18:00 óráig feltehetnek a Classroomba és az e-KRÉTA-ba, azonban a diákok ezeket csak a következő munkanapon 7:45-től kötelesek megnézni. A házi feladatok elkészítésére ettől az időponttól (munkanapon 7:45-től) számítva legalább egy munkanapot kell biztosítani.

A pedagógusok megjelölik a feladatok beadási határidejét. Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.

A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.

A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Classroom és a Kréta felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte. Amennyiben a beadandó feladatot a pedagógus osztályzattal szeretné értékelni, arról a tanulókat előzetesen

tájékoztatja. A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg. Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.

A témazáró dolgozatokat, tesztekét a diák a kijelölt időpontban, kizárólag az adott tantárgy órarendi időpontjában írja meg. A tanár megadhat egy pót időpontot, amiről értesítést küld a diákoknak a tantárgyi online felületen. Ha nem jó az időpont (pl. más tanóra vagy bejelentett számonkérés van éppen), a diák előre jelezze. A témazáró dolgozatokat, tesztekét kötelező pótolni. Pótlás elmaradása esetén a diák elégtelen osztályzatot kap.

A szaktanár köteles ellenőrizni a számonkérés tisztaságát. Amennyiben a született érdemjegy megszerzése meg nem engedett eszközökkel, meg nem engedett külső segítséggel történt, úgy megismételhető az adott számonkérést, és a jelenléti tanítás alatt alkalmazott retorzióval élhet.

### **A szülők jogai és kötelezettségei**

A szülő köteles a digitális munkarend előtt tájékoztatni az osztályfőnököt a háztartásban elérhető, tanulásra fordítható eszközök számáról, minőségéről (asztali számítógép, laptop, telefon, kamera, mikrofon stb.).

Amennyiben a tanulónak technikai segítségre van szüksége, jelzi a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, aki továbbítja a problémát a vezetőségnek, illetve rendszergazdának.

A digitális oktatási rendre ugyanazok a távolléti szabályok érvényesek, mint a hagyományos oktatás ideje alatt. A távolmaradást a tanuló vagy a szülő köteles osztályfőnökének és szaktanárának a hiányzás napján, ha előre tudomása van a hiányzásról, akkor előre jelezni.

Szülői, egyesületi kikérő ugyanúgy írható ebben az esetben is a tanuló részére, mint jelenléti oktatás esetén. Ennek az osztályfőnökhöz való eljuttatása ugyanúgy a hiányzást megelőző nap. A hiányzásokat ugyanúgy igazolni kell, mint jelenléti oktatásnál, ugyanazokkal az igazolás formákkal (orvosi, gondviselői, egyesületi stb.).

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak számít, ha: a) előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra, b) beteg volt és ezt 1 héten belül igazolja, c) távolmaradást állami hivatal igazolja, d) a szülő részére biztosított keretet (3 alkalom) felhasználva

Amennyiben a tanuló áram-, illetve internetszolgáltatás kimaradása miatt nem tud bekapcsolódni a digitális tanításba, a szülő köteles jelezni ezt az osztályfőnöknek. Ha

### *Gyulai István Általános Iskola*

1202 Budapest, Mártírok útja 205.

Telefon 285-4248,, mobil: +36/30/358-05-76 igazgató 0+36/30/367-58-45

OM azonosító: 035160

E-mail: [info@gyulaisuli.hu](mailto:info@gyulaisuli.hu), [www.gyulaisuli.hu](http://www.gyulaisuli.hu)

---

előre tudomása van a szolgáltatás szüneteltetéséről, abban az esetben előre jelzi ezt az osztályfőnöknek! Az osztályfőnök abban az esetben is igazolja az áram-, illetve internetszolgáltatás kimaradása miatti hiányzást, ha a szülő még aznap jelzi.

Amennyiben a tanuló indokolatlanul hiányzik, mulasztása igazolatlanak tekintendő.

Ha a tanuló akadályoztatott a tanulásban, (pl. beteg, vagy az eszközhasználatban lépnek fel akadályok) a szülők haladéktalanul jelezzék ezt az osztályfőnöknek, aki a közös felületen megosztja az információt a szaktanárokkal

A szülők az online órákon nem vesznek részt, és nem szólhatnak bele.

A szülő köteles a lehetőségeihez mérten a legnyugodtabb körülményeket biztosítani a tanuló számára a távoktatás során.

#### **Az iskola vezetőségének jogai**

Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen.

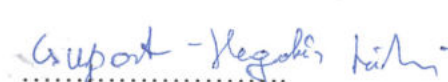
## Nyilatkozat

Alulírottak a Gyulai István Általános Iskola házirendjében foglaltakat megismertük, annak tartalmával egyetértünk.

Budapest, 2022. május 30.

  
.....  
a nevelőtestület részéről

  
.....  
a DÖK képviselője

  
.....  
SZMK részéről

A Budapest XX. Kerületi Gyulai István Általános Iskola házirendjét jóváhagyom.

Budapest, 2022. 08. 01.



  
.....  
Rábel Krisztina  
a Kőrös-Pesti Tankerület  
igazgatója

Budapest XX. Kerületi Gyulai István Általános Iskola

1202 Bp. Mártírok útja 205.

OM: 035160

Tel: 285-42-48 Mobil: +36 30 358-05-76

[WWW.gyulaisuli.hu](http://WWW.gyulaisuli.hu) [info@gyulaisuli.hu](mailto:info@gyulaisuli.hu), [igazgato@gyulaisuli.hu](mailto:igazgato@gyulaisuli.hu)

## Jegyzőkönyv

Készült: az intézmény tanári szobájában.

Időpont: 2022. május 30. 10.45 – 11.05

Téma: az iskolai házirend módosításának elfogadása.


Verbainé Azari Tünde intézményvezető-helyettes köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy az értekezlet határozatképes; majd elmondja, hogy azért jöttek össze, hogy az előzetesen elektronikusan mindenkinek kiküldött, a testület és a tankerület javaslatai alapján módosított házirendet elfogadják, illetve szükség szerint további módosításokat vitassanak meg.

A jegyzőkönyv vezetésére felkéri Nagy Tünde iskolatitkárt.

Lotharidesz Katalin jelzi, hogy véleménye szerint bele kellene foglalni a házirendbe a műköröm és a hosszú köröm tiltását. Verbainé válaszában elmondja, hogy a balesetveszélyes viselet tiltva van, ebbe a körbe tartoznak az említettek is.

A módosított házirendet a jelenlévők egyhangúlag elfogadták.

Budapest, 2022. május 30.



jegyzőkönyvvezető



hitelesítő



intézményvezető h.



## HÁZIREND ELFOGADÁSA 2022.05.30.

1.	Alpárné Verebes Éva	Alpárné Verebes Éva
2.	Arady Emőke	Arady Emőke
3.	Árvainé Steinberger Anélia	Árvai-Steinberger Anélia
4.	Babos-Burai Ibolya	Babos-Burai Ibolya
5.	Dr. Bánfalviné Stumpf Anikó	Dr. Bánfalviné Stumpf Anikó
6.	Barnáné Kiss Erika	Barnáné Kiss Erika
7.	Benkő András Attila	Benkő András Attila
8.	Bernáth Péter	Bernáth Péter
9.	Bódis Tamás	
10.	Boros Jolán	Boros Jolán
11.	Csákányosné Nagy Andrea	Csákányosné Nagy Andrea
12.	Dancsi-Molnár Ágnes	Dancsi-Molnár Ágnes
13.	Drizner Dóra	Drizner Dóra
14.	Együdné Szegedi Andrea	
15.	Fábián Andrea	Fábián Andrea
16.	Forján-Vass Máté	Forján-Vass Máté
17.	Fokas-Rodatos Márta	
18.	Gaál Edit	Gaál Edit
19.	Garainé Nagy Katalin	Garainé Nagy Katalin
20.	Gévy-Nagy Zsuzsa Réka	
21.	Horváth Eszter	Horváth Eszter
22.	Iritzne Benke Ágnes Katalin	Iritzne Benke Ágnes Katalin
23.	Jakó Enikő	
24.	Kaizinger Ágnes	Kaizinger Ágnes
25.	Kóródi Márta Ilona	Kóródi Márta Ilona
26.	Lernyei Ákos Balázs	
27.	Lotharidesz Katalin	Lotharidesz Katalin
28.	Maczkó-Niszner Annamária	Maczkó-Niszner Annamária
29.	Matlagné Ponyiczki Anikó Erzsébet	Matlagné Ponyiczki Anikó Erzsébet
30.	Mátrai Attiláné	Mátrai Attiláné
31.	Megyesi Szilvia Kinga	Megyesi Szilvia Kinga
32.	Mihály Árpád	Mihály Árpád
33.	Miklós Gábor	Miklós Gábor

34.	Mohácsiné Fazekas Mónika	Mohácsiné F. Mónika
35.	Nagy Éva	Nagy É
36.	Nagy Marianna	
37.	Nagyfejeő Rita	Nagyfejeő Rita
38.	Neuschel Csilla	Neuschel Csilla
39.	Nyirfáné Fehér Annamária	Nyirfáné Fehér Annamária
40.	Pethőné Plósz Bernadette	Pethőné Plósz Bernadette
41.	Pirbuszné Nagy Katalin Erika	
42.	Pulay Gabriella	Pulay Gabriella
43.	Rácz Géza	Rácz Géza
44.	Révész Adrienn Ildikó	Révész Adrienn Ildikó
45.	Salga Kristóf	
46.	Samu Ildikó	Samu Ildikó
47.	Sándor Lilla	Sándor Lilla
48.	Szabó Andrea Tünde	Szabó Andrea Tünde
49.	Szabóné Molnár Ildikó	Szabóné Molnár Ildikó
50.	Szántó Gábor Tamásné	Szántó Gábor Tamásné
51.	Szilvási Marianna Ágnes	
52.	Tóth István	Tóth István
53.	Vajda-Tajti Rita	
54.	Verbainé Azari Tünde	Verbainé Azari Tünde
55.	Vigh Andrea	Vigh Andrea
56.	Vlasits Bence Tamás	Vlasits Bence Tamás
57.	Weich Renáta	

Eredetivel mindenben megegyező  
hiteles másolat.

Budapest, 2022. 06. 30.

Nyirfáné Fehér Annamária  
ig. h.