



Mocsai Arany János Általános Iskola

OM:031896

iktatószám: 193-I/2024

HÁZIREND

2024. augusztus 14.

készítette: Garzó Krisztina igazgató



Tartalomjegyzék

I. Gyermeki, tanulói jogok és kötelezettségek	3
1.1. A tanulók jogai	3
1.1.1. A tanulói jogviszony létrejötte	3
1.1.2. A tanulónak jogai	3
1.1.3. A gyermekek, a tanulók jutalmazásának elvei és formái	3
1.1.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	4
1.1.5. Fegyelmi eljárás	5
1.1.6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája	5
1.1.7. A diákkörök létrehozásának rendje	6
1.2. A tanulók kötelezettségei	6
1.2.1. A tanulónak kötelessége	6
II. Elvárt viselkedés szabályai	7
2.1. A tanulók öltözködési kötelességei	7
2.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az iskola, a kollégium 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	7
2.3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	8
III. Intézményi életrend és munkarend	9
3.1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok	9
3.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok	9
3.2.1. A napközi, tanulószoba házirendje	9
3.2.2. Komplex Alapprogram (KAP)	10
3.3. Csengetési rend	12
3.4. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	12
3.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai	12
3.6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	13
3.7. Az általános iskolában az összes felvételi kérelem helyhiány miatti teljesíthetlensége esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolítását szabályozó rendelkezések rögzítése	14
3.8. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsga módja és határideje	14
3.9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
IV. Helyiségek és berendezések használatának rendje	16

4.1.	Iskolai helyiségek, berendezések, eszközök, az iskolához tartozó területek használatának rendje	16
4.1.1.	Könyvtár használat rendje	16
4.1.2.	Informatika terem rendje	16
4.1.3.	A testnevelésórák, sportfoglalkozások és a tornaszoba használatának rendje	17
4.2.	Digitális munkarend esetén alkalmazott szabályok.....	17
4.3.	Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó szabályok meghatározása	18
4.4.	A gyermekek, tanulók által az iskolába bevitt dolgok megőrzése, elhelyezése	18
V.	Záró rendelkezések.....	19
VI.	Legitimációs záradék	20

I. Gyermeki, tanulói jogok és kötelezettségek

A jogok és köteleességek, a házirend szabályainak betartása a tanulóra az iskolába történő beíratást követő első tanítási naptól mindaddig vonatkoznak, míg tanulmányait az iskolánkban be nem fejezi.

1.1. A tanulók jogai

1.1.1. A tanulói jogviszony létrejötte

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja

1.1.2. A tanulónak jogai

- Képességeinek és tehetségének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- részt vegyen tehetségének megfelelő tehetséggondozásban és felzárkóztatásban
- részt vehessen az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, szakkörökön
- tanulmányi versenyeken, sportversenyeken indulhasson. A vidéki versenyek esetén az utazás előtt 3 órával hagyhatja el az iskolát, sportversenyek esetén az indulás előtt 1 órával. Legalább megyei szintű tanulmányi versenyek, sportversenyek esetén egész nap hiányozhat.
- az iskola eszközeit, létesítményeit használja
- napközi ellátásban részesüljön
- igénybe vehesse az étkezési lehetőségeket
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (pl. általános orvosi vizsgálatok, védőoltások, fogászat, közegészségügyi vizsgálatok, gyógytestnevelési foglalkozások biztosítása)
- ha családi körülményei indokoltá teszik, szociális támogatásban részesülhet
- sérelmének orvoslásáért az iskola vezetőségéhez fordulhat.

1.1.3. A gyermekek, a tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.
- A kiemelkedő munka tanévenként kerül jutalmazásra. Kiemelkedő tanulmányi munkájukért, versenyeredményeiért, példás magatartásukért és társaikért végzett közösségi munkájukért dicséretben részesülhetnek. Kezdeményezheti szaktanár, osztályfőnök, napközi vezető, igazgató, nevelőtestület, diákközösség.

Egyéni jutalmazások

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján vagy egyszeri közösségi munkáért;

- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi területi, kistérségi, megyei, országos versenyen elért I., II., és III. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható
- Arany János-díj

A dicséret a naplóba és az ellenőrzőbe is bekerül.

A jutalmak formái:

- írásbeli dicséret
- könyvjutalom,
- oklevél,
- Arany János-díj

1.1.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- ügyeletes tanári szóbeli figyelmeztetés
- ügyeletes tanári írásbeli figyelmeztetés
- szaktanári szóbeli figyelmeztetés;
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés;
- szaktanári intés
- napközis nevelői szóbeli figyelmeztetés;
- napközis nevelői írásbeli figyelmeztetés;
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés;
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói intés;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- eltiltás az iskolai nem kötelező jellegű, szabadidős tevékenység(ek)-től.
- fegyelmi eljárás

Ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. A büntetés fokozatát az osztályfőnök, napközi vezető, szükség esetén a nevelőtestület, ill. az igazgató határozza meg. A fegyelmi büntetés az ellenőrzőbe és a naplóba is bekerül. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

1.1.5. Fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit vétken 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 gyakorolhatja.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából;

Tanköteles tanulóval szemben az utóbbi két fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére 15 napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal 2 napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. Áthelyezés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a fogadó iskola igazgatójával megállapodott. A kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása nem vonatkozik a szociális kedvezményekre és juttatásokra. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

1.1.6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

- Minden tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről, az iskola működéséről, az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról. Tájékoztatást kaphat az őt és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehet, kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Az iskola mindennapi életével, munkájával kapcsolatban az igazgató az osztályfőnökök közreműködésével, faliújságon keresztül, iskola honlapján, iskola közösségi oldalán tájékoztatja a diákokat.
- A diákok az őket érintő összes kérdésben (tanulói házirend, éves munkaterv, étkezési és szociális kedvezmények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidő hasznos

eltöltésével kapcsolatos programok, fogadóórák, stb.) rendszeres ismertetést kaphatnak az osztályfőnököktől vagy az illetékes szaktanártól.

- Kréta rendszeren keresztül folyamatosan nyomon követhetik tanulmányaik haladását, az értékeléseket, mulasztásaikat.

1.1.7. A diákkörök létrehozásának rendje

A tanulók, a tanulók érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti.

Minden osztályból 2-3 tanulót választhatnak képviselőjüknek a diákok minden tanév elején, akik a diákönkormányzat ülésein résztvesznek, szavazati joggal rendelkeznek. A tanév első ülésén megválasztják a diákönkormányzat elnökét.

A DÖK üléseit a DÖK segítő pedagógus hívja össze a tanulókkal való egyeztetés után tanévente legalább 2 alkalommal..

A DÖK elkészíti éves munkatervét a tanév elején (minden év szeptember 30-ig).

1.2. A tanulók kötelezettségei

1.2.1. A tanulónak kötelessége

- tanuljon rendszeresen, képességeinek megfelelően, a szükséges felszerelésről mindig gondoskodjon
- a tanórára pontosan felkészüljön, a házi feladatot elkészítse, a megtanulandó anyagot elsajátítsa
- 1-2 napos hiányzás után felkészülten jelenjen meg az iskolában, ehhez előzetesen tájékozódjon a tananyagról osztálytársainál, esetleg tanárainál. Huzamos hiányzás esetén a tanuló tanárával közösen megbeszélte időpontra pótolja lemaradását.
- az órai munkába igyekezzen képességeinek megfelelően, aktívan bekapcsolódni, mondanivalóját kézfeltartással jelezze, közbeszólással és kiabálással ne zavarja az órát
- a könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően használja
- a korrepetáláson, felzárkóztatáson részt vegyen, ha a tanár ennek szükségét látja
- a tanév elején választott szakkörre rendszeresen eljárjon, arra a legjobb tudása szerint felkészüljön és a tudása legjavát nyújtsa
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a felnőttekkel szemben legyen udvarias, előzékeny; véleménynyilvánítás csak a kulturált magatartás keretein belül engedhető meg
- társaival szemben semmilyen erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne is biztasson
- a napközi ellátás igénybevételekor a tanulási időt hasznosan töltse ki, napirendjét betartsa

- a könyvtárból kölcsönzött könyvek, taneszközök állagát megóvjva, év végén hiánytalanul, épségben visszaadja
- ismerje és tartsa be a házirendet, a baleset- és tűzvédelmi szabályokat. Ennek be nem tartása következményeket von maga után.
- télen tilos hógolyózni óráközi szünetekben a balesetek elkerülése végett. Erre kizárólag tanári engedéllyel, tanári felügyelettel van lehetősége (pl. testnevelés órán)!
- védje az iskola becsületét, ápolja az iskolai hagyományokat, az iskola által szerveztetett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken (kirándulás, sportrendezvény, tanulmányi versenyek) az iskola elveihez méltóan viselkedjen, megfelelő magatartást tanúsítson.
- köteles a tanuló a tanóra megkezdése előtt 10 perccel az iskolában megjelenni. Az iskolát az ebédlősök az ebéd befejezése után, a helyi tanulók a tanórák befejezése után, a bejáró tanulók a legközelebbi busz indulásáig kötelesek elhagyni.
- köteles a tanuló az iskolai ünnepélyeken részt venni (távolmaradását igazolnia kell)
- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokat, védőoltásokat mulasztás esetén pótolja.

II. Elvárt viselkedés szabályai

2.1. A tanulók öltözködési köteleességei

- A tanulók ruházata mindig legyen tiszta, rendes, ízléses, az évszaknak megfelelő. Kerüljék a feltűnő megjelenést a ruházzkodásban, hajviseletben.
- Testnevelés órákra fehér póló, fehér zokni, tornacipő és sötét színű tornanadrág, téli időszakban hosszú nadrág, pulóver szükséges.
- Ünnepi öltözködés: lányok – fehér blúz, sötét szoknya, ill. nadrág, fiúk – fehér ing, sötét nadrág, valamint a ruhához illő lábbeli

2.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az iskola, a kollégium 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 fenyegetőzik, 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 igazgató 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 igazgató 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 nevelőoktató 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.

2.3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. Minden más tárgy behozatala külön igazgatói, ill. osztályfőnöki engedéllyel történhet.
- Az iskolába mobiltelefont, egyéb infokommunikációs eszközt (használatában korlátozott tárgyat: kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, internet elérésére alkalmas okoseszközök) a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt bekapcsolni tilos. Reggel az első órát tartó pedagógus összeszedi a mobiltelefonokat és elzárja azokat a tanítás végéig, a tanuló hazaindulásáig, az arra kijelölt biztonságos iskolai helyiségben (tanári szoba előtt található zárt szekrényben). A telefonokért ez idő alatt az iskola felelősséget vállal.
- A tanuló az elzárt mobiltelefont csak pedagógustól, pedagógiai asszisztentstől, iskolatitkártól kaphatja vissza hazaindulásakor.
- Tanórákon, egyéb tanórai foglalkozásokon a pedagógus kérésére és felügyelete alatt a diákok használhatják mobiltelefonjaikat és egyéb infokommunikációs eszközeiket, ha az kifejezetten oktatási, nevelési célokat szolgál.
- Amennyiben rendszeresen bármelyik tanuló visszaél a telefon és infokommunikációs eszközök használatával, az iskola fenntartja magának a jogot, hogy megtiltja ezen eszközök behozatalát.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteltben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Értékeinek védelméről mindenkinek saját magának kell gondoskodnia (pl. nagyobb pénzösszeg vagy személyes vagyontárgy: lakáskulcs, igazolvány, pénztárca vagy elektronikai berendezések: kikapcsolt állapotban mobiltelefon, MP3, MP4, ipod, pendrive, digitális fényképezőgép, notebook, laptop ...). Az értéktárgyak őrzéséért és eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget (kivéve a napközben elzárt mobiltelefonok).

III. Intézményi életrend és munkarend

3.1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

- A tanítás minden nap reggel 7:45 órakor kezdődik.
- A tanulók 7:35 óráig gyülekeznek az iskolaudvaron. Itt beosztott ügyeletes nevelő /pedagógiai asszisztens/ felügyeletében vannak.
- Gyülekezés helye esős, rossz időben a földszinti folyosó.
- Óráközi szünetekben csak a kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak a tanulók, rossz idő esetén, az iskola folyosóján és a tantermekben. A bevonulás zárt rendben történik.
- A csoportoknak a tanítás befejezése után a kijelölt helyen kell gyülekezni, ahol a nevelők várják a gyermekeket.
- A napközit a szülők írásbeli kérelme nélkül nem hagyhatják el a tanulók.
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére hagyhatja el, amennyiben az osztályfőnök vagy az órát tartó szaktanár az engedélyt megadta. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását az osztályfőnök illetve az igazgató engedélyezheti.
- Kötelesek a termekben kulturáltan viselkedni, annak rendjére, bútorzatára, felszerelésére és tisztaságára vigyázni.
- A kijelölt tanulóknak kötelességük feladataikat lelkiismeretesen ellátni.
- Étkezés alatt kulturáltan viselkedni, hangoskodást, fegyelembontást kerülni.
- Foglalkozás alatt minden tanuló köteles szigorú rendben saját feladataival foglalkozni.
- A vezető nevelő által szervezett foglalkozásokon való részvétel minden tanulóra kötelező.
- Szabadidőben, játék közben ügyelni kell, hogy balesetet senki ne okozzon szertelenségével.
- Étkezés előtt, WC használat után a kézmosás kötelező. A tanulók ügyeljenek a WC és a mosdó kulturált használatára.
- Járványos időszakokban (az igazgató döntése alapján) kötelező a kézfertőtlenítő szerek használata.

3.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

3.2.1. A napközi, tanulószoba házirendje

A tanuló joga, hogy:

- a tanítási órákon kívüli időt a napköziben, tanulószobán töltsse, ott tízórazzon, ebédeljen, uzsonnázzon.
- házi feladatát – írásbeli és szóbeli – ott készítse el. Igényt tarthat a napközis nevelő irányítására, ellenőrzésére.
- joga van a szervezett korrepetálásokon, szakkörökön, sportjátékokon, továbbá a napköziben folyó egyéb foglalkozásokon, játékokban, kirándulásokon, kulturális és szórakoztató foglalkozásokon részt venni.

- a napközi otthon, tanulószoba bútorzatát és egyéb felszerelési tárgyait (interaktív tábla, notebook, laptop, rádiót, könyveket, játékokat) a rendeltetésének megfelelően használhatja.

3.2.2. Komplex Alprogram (KAP)

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

7.45 - 8.30	Ráhangolódás
8.45 - 9.30	tanóra
9.30 - 9.45	Tízórai szünet
9.45 - 10.30	tanóra
10.45 - 11.30	tanóra
11.40 - 12.25	tanóra/komplex óra
12.25 - 12.45	ebéd
12.45 - 13.30	játék, szabadidő
13.30 - 15.00	AP foglalkozás, vagy A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, művészet, sport, olvasóköri), vagy napközi
15.15 - 16.00	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

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

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

- Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

Alprogrami foglalkozások:

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú

alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

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

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

2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Tanulószoba:

Minden nap 13:30 órától 15.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órád” be kell tartani. A tanulószo

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.
 2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
 3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- Szakkörök / „Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai,

szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

3.3. Csengetési rend

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

3.4. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

- A szülő kötelessége a Kréta tanulmányi rendszerben az elektronikus napló használata.
- A szülő, gondviselő gyermeke beiratkozásakor megkapja a Kréta hozzáférési kódját, belépési azonosítóját.
- Első osztályos tanulók esetén a felvételi döntésről szóló határozat tartalmazza a belépési azonosítót és jelszót.
- A szülő segítséget kaphat az intézményben Krétáért felelős pedagógustól (igazgatóhelyettes) az applikáció letöltéséhez, telepítéséhez, s a belépéshez.
- Ha tanév közben bármilyen okból kifolyólag nem tudja használni a szülő a Kréta naplót, segítséget kérhet a belépési kód és azonosító újbóli kiküldésében az osztályfőnöktől.
-

3.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai

- A választható tantárgyakat az iskola helyi tanterve tartalmazza. A tantárgyválasztás jogát a tanuló a szülővel együtt gyakorolja.

- A választható foglalkozásokra való jelentkezés egész évre szól. A foglalkozásokon való részvételre a szabályok a kötelező órák előírásaival egyeznek meg (hiányzás, tanulási kötelezettség).
- A tanulók - a tantervi anyagon túlmenően - érdeklődésük, képességeik alapján, különböző szakkörökön, korrepetálásokon, sportkörökön vehetnek részt, melyekre a tanév első hetében kell jelentkezni. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.
- A jelentkezés után köteles minden diák a tanév végéig részt venni az általa választott foglalkozásokon.
- A szülők igénye alapján biztosítjuk diákjaink számára a napközi otthonba, tanulószobára való felvételt, melyre a tanév elején kell jelentkezni. Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik. A szülők a napközis felvételt év közben is kérhetik, módosíthatják.
- A választható foglalkozásokra, napközire, tanulószobára való jelentkezés a tanév során 1 alkalommal módosítható az igazgató tudtával és engedélyével. A szülőnek írásban (vagy elektronikus formában) kell eljuttatnia módosítási igényét az igazgatóhoz, mellyel kapcsolatban az igazgató 5 munkanapon belül meghozza döntését.

3.6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

- A tanuló iskolából való hiányzását a szülő köteles igazolni, a gyermek mulasztás utáni iskolába jövetelétől számított 2 héten belül. Az igazolás ezen időponton túli bemutatása (vagy elektronikus formában történő eljuttatása Kréta rendszerben) igazolatlan hiányzásnak minősül.
- A szülő egy tanévben 15 napot igazolhat kisebb, orvosi ellátást nem igénylő, nem fertőző betegségek esetén. (pl. megfázás, gyomorrontás)
- Indokolt esetben -szülői kérésre- az intézmény igazgatója saját hatáskörében eljárva dönthet további igazolásról (p. sítábor, családi utazás). Ezt a szülőnek előre be kell jelentenie írásos formában (elektronikus üzenet a Kréta rendszerben) az igazgatónak és engedélyt kérni.
- Tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása esetén az igazgató az első 10 óra után a törvényben meghatározott módon a megfelelő hivatalos szerv felé jelentési kötelezettséggel bír.
- A szülők az előre nem látott mulasztásokat és indoklását (betegség, családi okok stb.) a hiányzás első napján jelentsék az iskolában az osztályfőnöknek! Az étkezés lemondását az ételmezésvezetőnél kell kérni a szülőnek.
- A háziorvos, házi gyermekorvos kizárólag hivatalos, hiteles formában, a Kréta rendszeren keresztül továbbíthat orvosi igazolást a szülő vagy tanuló részére.
- A késés az órai becsengetés utáni beérkezést jelenti.
 - Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a hiányzások igazolásának szabályai szerint.
 - A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Ha három alkalommal késett a tanuló, akkor is egy óra mulasztásnak számít, ha a késések együttes ideje kevesebb, mint 45 perc.
 - Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

- A későn érkező tanulót későnek („K”), a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár.
- Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy rendkívüli esemény, egészségügyi ok miatti késés igazolható.
- Bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- A rendszeresen késő tanulók szüleit az osztályfőnök írásban értesíti a harmadik – naplóba bejegyzett - késést követően.

3.7. Az általános iskolában az összes felvételi kérelem helyhiány miatti teljesíthetlensége esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolítását szabályozó rendelkezések rögzítése

- Ha iskolánk a felvételi kötelezettsége teljesítése után, további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud akkor arról egyéni elbírálás során az intézmény vezetője dönt, a vezetők és a nevelőtestület véleményének kikérése után.
- Ha intézményünk az összes “további felvételi kérelmet” helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között nyilvános sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meghívjuk.
- A sorsolást háromtagú bizottság felügyeli, melynek tagja az igazgató.
- A sorsolásról jegyzőkönyv készül.
- A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvétele után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
- Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
 - testvére az adott intézmény tanulója, vagy
 - munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
 - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

3.8. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsga módja és határideje

A tanév végén nem osztályozható a tanuló:

- ha egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát,
- ha 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;
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

- 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.
- Ha a tanuló maximum 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott a tanítási év végén, augusztusban javítóvizsgát tehet.
- Ha a tanuló 4 vagy több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, évfolyamot ismételni köteles.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- Félévkor: januárban (a tanév rendje rendeletben meghatározottak szerint az I. félév utolsó hetében),
- a tanítási év végén: júniusban (a tanév rendje rendeletben meghatározottak szerint a II. félév utolsó hetében).

A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentés:

- Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérése és az Oktatási Hivatal döntése alapján magántanulónaként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik. Kivéve, ha a tanuló különleges bánásmódra jogosultság (BTMN, SNI), mert ekkor 10 óra felkészülést köteles számára biztosítani az intézmény.
- A tanulót egyéni adottsága vagy sajátos helyzete miatt, szakértői vélemény alapján részleges vagy teljes felmentési kérelmet nyújthat be az igazgatónak a szülő. Felülvizsgálata évente szükséges (pl. idegen nyelv, gyógytestnevelés).

Az osztályozóvizsgát, javítóvizsgát augusztus utolsó hetében, illetve a tantestület által meghatározott időpontban, az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt, a tantervi követelményeknek megfelelően kell megtenni. A magántanulót a vizsga megkezdése előtt 30 nappal tájékoztatni kell írásban a vizsga követelményeiről, az ütemezés módjáról.

3.9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- A kormány határozata alapján a 2017/18-as tanévtől az általános iskola minden évfolyamán a tankönyvellátás ingyenes.
- Az intézményben tanuló diákok tankönyvellátása a tankönyvfelelős feladata.
- A tankönyvfelelős a határidők betartásával begyűjti a pedagógusok által használni kívánt tankönyvek, eszközök listáját, aktualizálja, frissíti a Kello felületén a diákok adatait.
- Elvégzi a tankönyvrendelést, beszerzi a fenntartó egyetértő nyilatkozatát.

- Augusztusban gondoskodik a tankönyvek kiosztásáról.
- Elvégzi a pórendeléseket.
- Az egész tanév során gondoskodik a tanulók tankönyvellátásáról, elvégzi az adminisztrációs kötelezettségeit.
- A tankönyvrendelés menetének, a tankönyvellátás folyamatának ellenőrzése az igazgató hatáskörébe tartozik.

IV. Helyiségek és berendezések használatának rendje

A tanuló köteles az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen használni, óvni azok épségét. Ha anyagi kárt okoz, kötelessége megtéríteni. Ha rongálás a tudomására jut, jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak. Ha a tanuló kárt okozott az iskolának, szülőjét fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

4.1. Iskolai helyiségek, berendezések, eszközök, az iskolához tartozó területek használatának rendje

4.1.1. Könyvtár használat rendje

1. Az iskolai könyvtár tagja lehet az iskola minden tanulója.
2. A könyvtár szolgáltatásait minden tanuló ingyen veheti igénybe.
3. A tanuló a nyitvatartási időben egyénileg vagy nevelőjük irányításával, vezetésével bővíthetik ismereteiket, szélesíthetik műveltségüket.
4. A könyvtár tagjaként a kézi könyvek kivételével ki lehet kölcsönözni a könyveket. Egy alkalommal 4 db könyv vihető haza egy hónapra.
5. Amennyiben a tanulónak a kölcsönzési idő meghosszabbítására van szüksége, úgy azt jeleznie kell a könyvtárban.
6. A tanítási év végén (legkésőbb a tanév vége előtt 1 héttel), illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Ez a tartós tankönyvek visszaadására is vonatkozik.
7. A könyvek tisztaságáért, állapotáért minden tanuló felelősséggel tartozik. Az elhagyott, megrongált könyveket a kölcsönző diáknak pótolnia kell.
8. A tanulók ügyeljenek a könyvtár berendezési tárgyainak tisztaságára, és óvják a raktározási rendet.
9. A könyvtár a kiírt időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
10. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

4.1.2. Informatika terem rendje

1. A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
2. A teremben futni tilos és baleset veszélyes.
3. A teremben enni, inni tilos.
4. A kábelekhez nyúlni tilos és balesetveszélyes.
5. Felállni, helyünket elhagyni csak engedéllyel lehet.
6. Gépet bekapcsolni, kikapcsolni, újra indítani csak engedéllyel lehet.

7. Csak azt a programot lehet használni, amit a tanár enged.

8. Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

9. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4.1.3. A testnevelésórák, sportfoglalkozások és a tornaszoba használatának rendje

1. Kötelező felszerelés a sportfoglalkozáson: tornacipő (teremben váltó cipő), tornanadrág, póló, melegítő (időjárástól függően).
2. A tornaszobába történő le és felvonuláskor és az ott tartózkodás alatt tanulóinkra az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzrendészeti szabályok érvényesek.
3. A foglalkozásokon semmilyen ékszer nem viselhető, ráógumizni az iskolában mindenütt, de itt különösen tilos!
4. Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak.
5. Az egy foglalkozásnál hosszabb időtartamra szóló felmentéseket (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés után) csak szakorvosi javaslatra fogadható el.
6. Aki, bármilyen okból, de engedéllyel felmentett az adott sportfoglalkozásról, csak abban az esetben hiányozhat, ha a foglalkozás az órarend szerinti első vagy utolsó tanítási óra.
7. A foglalkozás befejezését követően a tanulók az öltözőt tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
8. A különböző foglalkozásokon a tornaszobában pedagógus felügyelete nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak.

4.2. Digitális munkarend esetén alkalmazott szabályok

- Digitális munkarendet Magyarország Kormánya, az Oktatási Hivatal, a fenntartó rendelhet el.
- Ez esetben a munkarend megszervezése az igazgató feladata.
- Digitális munkarend esetén köteles a tanuló az intézmény által kiadott órarendnek megfelelően becsatlakozni az online órákra, felkészülni az online számonkérésekre, elvégezni a kiadott feladatokat, beadandókat.
- A csatlakozásban felmerülő problémák esetén a tanuló, szülő, gondviselő köteles jelzést tenni az iskola igazgatója felé.
- Az online órák alóli felmentés az igazgatótól kérhető írásban (Kréta rendszeren keresztül elektronikus formában). Az igazgató 5 munkanapon belül elbírálja a kérelmet és tájékoztatja döntéséről a szülőt.

- A tantermen kívüli, digitális munkarend esetén is az iskola házirendje és pedagógiai programjának az előírásai irányadóak.

4.3. Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó szabályok meghatározása

- Az intézmény területén kizárólag egészséges tanuló, alkalmazott tartózkodhat.
- Amennyiben egy tanuló betegsége utaló jeleket mutat, a pedagógus köteles ezt jelezni az iskola vezetője felé, majd a szülőt telefonon értesíteni, aki gondoskodik gyermeke orvosi ellátásáról.
- Fertőző betegség gyanúja esetén a diákot el kell különíteni és felügyelni, amíg a szülő (gondviselő) megérkezik érte.
- Betegség tüneteit mutató pedagógus, alkalmazott dolgozó sem tartózkodhat az intézményben.
- Fertőző betegség után kizárólag orvosi igazolással térhet vissza a tanuló a közösségbe.
- Iskolánkban és a kerítéstől számított 5 méteres környezetében dohányozni TILOS.
- A járványok, betegségek terjedésének megelőzése érdekében fontos mindenkinek figyelmet fordítani a higiénés szabályokra:
 - minden mosdó használat után alapos szappanos kézmosás
 - minden étkezés előtt és után szappanos kézmosás
 - ha szükséges az igazgató elrendelheti kézfertőtlenítő szerek használatát.

4.4. A gyermekek, tanulók által az iskolába bevitt dolgok megőrzése, elhelyezése

- Az iskola a tanulók személyes vagyontárgyaiért felelősséget nem vállal.
- Tiltott tárgyak behozatala nem engedélyezett. Különös tekintettel tilos az intézménybe az alábbiak behozatala, birtoklása:
 - szűrő, vágó eszközök, kések (közbiztonságra különösen veszélyes eszközök)
 - alkohol
 - dohánytermékek
 - energiatartalok
- Amennyiben a tanulónál tiltott tárgyat találunk, azt a pedagógus haladéktalanul köteles elvenni, annak tárolásáról gondoskodni. Értesítenie kell az igazgatót.
- A tanulótól elvett tiltott tárgy kizárólag a szülőnek (törvényes képviselőnek) adható vissza. Ennek felelőssége az igazgatót terheli.

V. Záró rendelkezések

A Házirend hatályba lépése

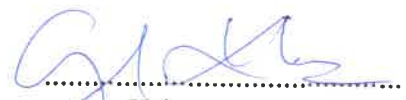
A Házirend 2024. év⁰⁹..... hó⁰²..... napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a ~~2021.~~ év⁰⁸..... hó¹⁵..... napján készített (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálata

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

Kelt: Mocsai, ²⁰²⁴ év⁰⁸..... hónap²⁶..... nap




.....
Garzó Krisztina igazgató

VI. Legitimációs záradék

A Házirend 2024. év 08. hó 14. napján került megalkotásra.

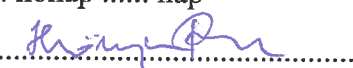
Kelt: Mocsá, 2024. év 08. hónap 14. nap


Garzó Krisztina igazgató



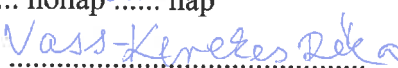
A házirendet a szülői szervezet 2024. év 08. hó 19. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Mocsá, 2024. év 08. hónap 19. nap


szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év 08. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Mocsá, 2024. év 08. hónap 26. nap


diákönkormányzat vezetője

Az iskola igazgatójaként nyilatkozom, hogy intézményünkben az alacsony létszámmra való tekintettel intézményi tanács nem működik.

Kelt: Mocsá, 2024. év 08. hónap 26. nap


Garzó Krisztina igazgató



Az iskola igazgatójaként nyilatkozom, hogy intézményünkben iskolaszék nem működik.

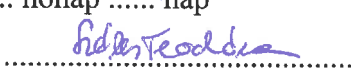
Kelt: Mocsá, 2024. év 08. hónap 26. nap


Garzó Krisztina igazgató



A Házirendet a nevelőtestület 2024. év 08. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Mocsá, 2024. év 08. hónap 26. nap


a nevelőtestület képviselője

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

Kelt: Tatabánya, 2024. év september hónap 17. nap



Vereckei Judit
Vereckei Judit
tankerületi igazgató
fenntartó képviselője

TH