

*Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola*

---

# HÁZIREND

2020.

1.	BEVEZETÉS.....	3
	AZ INTÉZMÉNY ADATAI: .....	3
	A Házirend célja, feladata.....	3
2.	A működés rendje.....	4
2.1.	Az intézmény munkarendje .....	4
2.2.	Tanítási rend.....	4
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje.....	5
2.4.	Tantermek használatának szabályai .....	5
2.5.	Hangszerkölcsonzés.....	6
3.	A tanulókkal összefüggő szabályok.....	7
3.1.	Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	7
3.2.	Védő, óvó intézkedések.....	8
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	8
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás.....	9
3.5.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	9
3.6.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a .....	11
	tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés.....	11
	módja és határideje .....	11
4.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	12
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
4.3.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	13
4.4.	Az elektronikus napló, ellenőrző hozzáféréseinek szabályai .....	14
5.	A tanulók jogai és kötelességei .....	15
5.1.	A tanulók jogai .....	16
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	18
5.1.2.	A szülők jogai és kötelességei.....	18
5.2.	A tanulók kötelességei.....	19
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VALÓ NEVELÉS SZABÁLYAI .....	20
6.1.	A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett. ....	20
1. sz. melléklet	.....	21

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében .....	21
az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	21
1.2. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	21
2. sz. melléklet .....	22
2.1. A diákönkormányzat nyilatkozata .....	22
2.2. A szülői munkaközösség nyilatkozata .....	22
2.3. A nevelőtestület nyilatkozata .....	23

# **1. BEVEZETÉS**

## **AZ INTÉZMÉNY ADATAI:**

**Az intézmény alapító szerve:** Emberi Erőforrások Minisztériuma  
1054 Budapest, Akadémia u. 3.

**Az intézmény fenntartója és működtetője:** Monori Tankertületi Központ

**A fenntartó címe:** 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.

**A fenntartó vezetője:** dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin

**Az intézmény neve:** Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola

**Az intézmény székhelye:** 2200 Monor, Kossuth L. u. 88.

**Az intézmény telephelyei:** - 2721 Pilis, Dózsa György u. 33.  
- 2211 Vasad, Petőfi Sándor u. 54.

Ezen házirend:

- a 2011. CXC Nemzeti köznevelési törvény
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI Rendelet
- KLIK 3/2015. (VIII.28.) Térítési- és tandíj szabályzata
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- fenntartói rendeletek, rendelkezések

alapján készült.

## **A Házirend célja, feladata**

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

## **1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya**

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **2.1. Az intézmény munkarendje**

- Alapfokú művészeti iskolánk zeneművészeti ágon folytat oktató-nevelő munkát.
- Az intézmény éves munkarendjének elfogadásáról a tantestület dönt, a diákönkormányzat, a szülői szervezet véleményezési és a fenntartó egyetértési jogkörrel bír.
- A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni, ettől eltérni csak nevelőtestületi egyetértéssel lehet.
- Az időszerű feladatok elvégzésének megtervezése a munkaközösségek feladata. Azokat egyeztetni az iskolavezetéssel és a diákönkormányzattal.
- Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (a hirdetőtáblán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokat ugyancsak hirdetés útján teszi közzé.

### **2.2. Tanítási rend**

- Az oktatás az intézmény székhelyén és telephelyein folyik.
- A tanítás rendjét az SZMSZ, Házirend, Vezetői utasítások, Munkaköri leírások együtt határozzák meg.
- Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig délelőtt 10 órától este 20 óráig tart nyitva. Ez időtartam alatt a székhelyen és a telephelyen portaszolgálat nem működik.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt.

- A tanulónak a tanítási órára az óra megkezdése előtt 5 perccel kell megérkeznie és a folyosón csendben várakoznia.
- Amennyiben lehetséges a 45 percnél hosszabb csoportos órákat szünet közbeiktatásával kell megtartani, melynek hossza legalább öt perc kell, hogy legyen.
- Az órarend és a foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben (tanítási időben) a tanulók az intézmény épületét csak nevelői engedéllyel – indokolt esetben – hagyhatják el. A tanítás befejezését követően a tanulók – ugyancsak indokolt esetben – nevelői engedéllyel maradhatnak az iskolában.
- A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.

### **2.3. Az egyéb foglalkozások rendje**

- Az igazgató elrendelheti a tanárok, illetve a tanulók részére az iskolai, vagy városi rendezvényen való kötelező részvételt.
- A szülők az intézmény által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik fel az intézmény vezetőit, tanárait.
- A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza. Az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója, alkalmazottja egymás tiszteletére és megbecsülésére törekedjen, a lehetőségekhez mérten segítsen a másikon. Az iskolában a tanulók és a dolgozók ápoltan, tisztán jelenjenek meg.

### **2.4. Tantermek használatának szabályai**

- Az intézmény valamennyi berendezési tárgyát, felszerelését, helyiségét, a hangszereket és kottákat rendeltetésszerűen az állagmegóvása figyelembevételével szabad használni. Az okozott kárt, a kárt okozó köteles megtéríteni.
- Az iskolák épületében idegeneknek tartózkodni kizárólag az igazgató, vagy erre megbízott munkaközösségi vezető engedélyével lehet az erre kijelölt helyeken.
- A tanítási órákra látogatók csak intézményvezetői engedéllyel mehetnek be, tanárt a teremből tanítási időben külső személy, látogató nem hívhat ki.
- Az udvaron csak tanári engedéllyel, felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatnak a növendékek.

- Órakezdésig a folyosón, udvaron kiabálni, szaladgálni, fára mászni, birkózni, kerékpározni, az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat ki- vagy bedobni tilos.
- Az intézmény valamennyi belső helyiségének a kulcsát (a székhelyre vonatkozik) az erre kijelölt helyen kell tartani. Az intézmény főbejáratához kulcsot csak az intézményvezető által meghatározott dolgozók kaphatnak.
- A tanterem nyitása és zárása a pedagógusnak a feladata. A távozáskor az ablakot becsukni és a tantermet áramtalanítani szintén a nevelő feladata.
- Az iskolák területén észlelt bármilyen rendkívüli eseményt, különösen a balesetet, tüzesetet, a lopást, a károkozást azonnal jelenteni kell az igazgatóságnak.
- Tűzriadó, bombariadó esetén az épületben tartózkodó vezető, illetve az illetékes hatóságok, (rendőrség, tűzoltóság, mentők) értesítésével egyidejűleg a tűzriadó kivonulási terv alapján haladéktalanul meg kell szervezni az épület elhagyását. Az elmaradt órákat pótolni kell.
- A tanulók és a pedagógusok kerékpárjukat az arra kijelölt helyen lezárva tárolhatják. A kerékpár elvesztéséért az intézmény nem vállal felelősséget. Az iskolák épülete előtti járdán, és az iskolák udvarán kerékpározni tilos.
- A tanulóknak uzsonnázni kizárólag a folyosókon lehet.
- Kapcsolattartás a székhely és a telephelyek között: szükség szerint, de tanítási napokon két-háromnaponta telefonos megbeszélés.

## **2.5. Hangszerkölcsonzés**

- Az iskola segítséget kíván nyújtani azoknak a tanulóknak, akik nem tudják megvásárolni a hangszereket.
- Hangszert kölcsönözni a „Kötelezvény” c. nyomtatvány kitöltésével lehet. Egyéb leltári tárgy (kotta, kottaállvány stb.) elvitele a telephelyekre az „Átvételi elismervény” kitöltése ellenében lehetséges.
- A hangszerek karbantartása az iskola feladata.
- Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanuló haza viheti, és rendeltetés szerűen használhatja az intézmény tulajdonát képező hangszert egy tanévig. A tanév végén a hangszert le kell adni, és csak a következő tanévre lehet újra hazavinni.
- A kölcsönzött hangszer rendeltetésszerű használata folyamán történt meghibásodást az intézménnyel szerződésben álló hangszerész javítja meg, melynek költségét az intézmény fizeti.

➤ A hangszer nem rendeltetésszerű használata (leejtés, ráülés, stb.) folyamán történt meghibásodást csak az intézménnyel szerződésben álló hangszerész javíthatja meg, melynek költségét a kölcsönvevő szülőnek kell megfizetni.

### **3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

#### **3.1. Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

➤ Az intézmény nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

➤ Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

➤ Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a növendékek számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.



- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak ráógumizni, dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. A felnőtteknek az intézmény külső határvonalától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás.
- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

### **A kártérítés mértéke nem haladhatja meg**

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- 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 - öthavi összegét.

### **3.2. Védő, óvó intézkedések**

- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét a tanárok külön dokumentumban rögzítik.
- A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat és az intézményi munkarend előírásainak megfelelően – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

### **3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

A tanulmányi kirándulásokon, hangverseny-látogatásokon a csoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

### **3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

A térítési – és tandíjfizetés szabályozása az alábbi jogszabályok alapján történik:

- 2011. évi CXC Nemzeti köznevelési törvény
- 20/2012. VIII.31.) EMMI Rendelet
- KLIK 3/2015. (VIII.28.) Elnöki utasítása Térítési- és tandíjfizetési szabályzatról.

Beiratkozáskor ezen jogszabályok alapján a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke – amennyiben több tanszakra tanul, vagy több alapfokú művészetoktatási intézménybe jár – hol kívánja térítési díj ellenében igénybe venni az oktatást. (A másik iskolában tandíjat fizet!)

A megállapított térítési-, ill. tandíjat a tanév elején beiratkozáskor, és félévkor (a tanulmányi eredmény figyelembevételével) egy összegben kell befizetni, az iskola központjában, vagy a főtárgy tanárnál, melyről átvételi elismervényt adunk. A térítési- és tandíj befizetési kötelezettség elmulasztása esetén a 20/2012. (VIII.31.) EMMI Rendelet utasításai az irányadóak.

A térítési- és tandíj befizetésének végső határideje: I. félév: október 15.

II. félév: március 15.

### **3.5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az intézmény igazgatója adhat.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást a szaktanárnak kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

- A szülőnek van lehetősége elektronikus úton is benyújtani a tanuló mulasztásának igazolását az e – kréta felület, E – Ügyintézés fül alatt.
  - A tanuló mulasztása igazolt, ha
  - távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
  - hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
  - előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra a szaktanártól vagy az intézményvezetőtől.
  - iskolaérdekű a távolléte ( pl. tanulmányi verseny, fellépésen való részvétel ) .
- Távolmaradásra 7 napig a szaktanár, 7 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az intézmény érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást a szaktanár igazoltnak tekinti.
- A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától a szaktanárnak kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.
- Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, a naplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.
- A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

- Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanuló két alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.
- Ha a tanuló hiányzása eléri az egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát 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. Ennek hiányában a tanuló évfolyamisméltásra kötelezhető.

### **3.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

- Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.
- A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, összevont, pótló vizsga) tervezett időpontjait, a jelentkezés módját és határidejét az intézmény vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, a szaktanárok útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal. A vizsga nem nyilvános.

#### **➤ Művészeti alapvizsga és záróvizsga**

Alapfokú művészetoktatási intézményben a művészeti alapvizsgát és a záróvizsgát a tanév rendjében meghatározott időpontban szervezi meg az intézmény. Mindkét vizsgát minimum 3 tagú vizsgabizottság jelenlétében kell letenni. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a vizsga szervezője bízza meg. A művészeti alapvizsga és záróvizsga lebonyolítása a vizsgáztató intézmény feladata. A vizsga nem nyilvános.

## 4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

### 4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, a tanszak, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

➤ **Szaktanári dicséret** adható a tanévben több alkalommal a rendszeres eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, egy-egy feladat példamutató megoldásáért.

➤ **Igazgatói dicséret** adható, az iskolának dicsőséget jelentő országos, regionális, megyei, fővárosi vagy helyi versenyen elért kiemelkedő eredményéért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.

➤ **Dicséret** a tájékoztató füzetbe, illetve az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.

➤ Az **igazgatói, szaktanári dicséretben**, kitüntetésben részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel vagy más módon is megjutalmazhatja (belföldi vagy külföldi csereszereplés, táborozás, márkás illetve mesterhangszerek kölcsönzése.)

➤ A kiemelkedő eredményt elért tanulói csoportok, közösségek, együttesek **igazgatói dicséretben**, csoportos jutalmazásban részesíthetők (tárgy-könyvjutalom, csereszereplés, táborozás).

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretéről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

### 4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A Házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni. Figyelmeztetés adható a főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szóbeli szaktanári figyelmeztetés,
  - írásbeli szaktanári figyelmeztetés,
  - szaktanári írásbeli megrovás,
  - igazgatói írásbeli intés,
- **Szóbeli szaktanári figyelmeztetés:** a tanórai kötelességmulasztás, tanórai rend megzavarása.
- **Írásbeli szaktanári figyelmeztetés:** 3 szóbeli szaktanári figyelmeztetés, a Házi rend megsértése.
- **Szaktanári írásbeli megrovás:** újabb 3 szaktanári figyelmeztetés, vagy az iskolai fegyelem ismétlődő megszegése, megsértése.
- **Igazgatói írásbeli intés:** a fenti fokozatok után vagy durva rendkívüli szabályszegésért.

**Fegyelmi büntetés:** a fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése illetve megvonása,
- kizárás az iskolából,
- áthelyezés másik tanulócsoportba.

**Szándékos vétség elkövetése,** különösen mások testi épségének szándékos veszélyeztetése esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, és első esetben is súlyos fegyelmi büntetés szabható ki.

**4.3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy 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.

#### **4.4. Az elektronikus napló, ellenőrző hozzáféréseinek szabályai**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát.
- A titkárság az iskolaadminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálásán

keresztül elvégzi a KRÉTA alapadatainak adminisztrációját.

A szaktanárok feladata a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán (haladási napló, hiányzás, késés, osztályzatok rögzítése/ kezelése, magatartás és szorgalom értékelések, szöveges értékelések, szaktanári bejegyzések rögzítése, a napló adataiban történt változások nyomon követése.)

- A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kaphatnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az iskolatitkárnál jelezhetik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről. Minden szülő csak a saját gyermeke napló bejegyzéseit láthatja az elektronikus ellenőrzőben.
- Mivel az e-naplóban a szülő csakis olvasási jogosultsággal rendelkezik, az iskola felé történő jelzéseiket a papír alapú ellenőrzőben szükséges megtenniük.

## **5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanulónak joga, hogy alapfokú művészetoktatásban vegyen részt, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében, tanulmányi versenyeken induljon.

- A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése:

A tanulói jogviszony a felvételt követően a térítési díj, tandíj befizetésével a beíratáskor keletkezik. Az iskolai térítési díj befizetése évi két alkalommal szeptember 15-ig, illetve február 15-ig lehetséges, ellenkező esetben a szaktanár jelzése, és az intézményvezető egyszeri írásbeli felszólítása után a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik a mindenkori hatályos jogszabályok szerint.

- A kedvezmények elbírálásához a szülők és gondviselők kérelmüket – az I.



félévben szept.05.-ig, a II. félévben febr. 05.-ig – az intézményvezetőnek adhatják be, aki a hatályos térítési díj és tandíj szabályzat alapján köteles azt elbírálni, és erről az érintetteket tájékoztatni.

➤ Tanulók tantárgyválasztása:

A tanulók a jelentkezési lap kitöltésekor jelölik meg a választott főtárgyat, amit a szülő aláírásával igazol.

Tanév elején, tanév közben a szülő, nagykorú növendék esetén a tanuló, írásban kérheti az intézményvezetőtől a főtárgy, választható tárgy módosítását, melyet az intézményvezető engedélyez.

### **5.1. A tanulók jogai**

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A különböző részvételi és választási jogok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges.

A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

➤ A tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben oktassák és neveljék.

➤ A tanulók személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanulók testi fenyegetése tilos.

➤ Az iskola tanulójának joga van a helyiségeket, a berendezési tárgyakat, a hangszereket és kottákat rendeltetés szerűen, azokat kímélve használni az órákon; a hangversenyeken, és az iskola által szervezett egyéb programokon részt venni.

- A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról.
- A tanulók tájékoztatása többféle módon – szaktanári közlés, ellenőrző-könyv, faliújság által – történik.
- A tanulóknak joga van az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesülni. Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, feltevéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.
- Azok a tanulók, akik hangversenyen vesznek részt az adott napon, felmentést kaphatnak a szaktanártól vagy az igazgatótól az órák látogatása alól.
- A tanulók problémáikkal, gondjaikkal, észrevételeikkel, javaslataikkal az iskola bármely pedagógusához, illetve az iskola igazgatójához fordulhatnak. A tanuló az iskola által kiadott írásbeli tájékoztató segítségével választhat a Pedagógiai Programban megjelölt foglalkozások közül, feltéve, ha a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak.
- A tanulói jogviszony addig folyamatosan fennáll, amíg be nem fejezi az utolsó évet, és fizeti a térítési díjat/tandíjat, vagy ki nem marad.
- A tanuló jogosult az iskola tulajdonát képező hangszert kölcsönözni. A kölcsönzésről a szülő által aláírt kötelezvény készül. A tanuló a kölcsönbe vett hangszert rendeltetésszerűen kizárólag iskolai, tanulmányi célokra használhatja, másnak át nem adhatja. Felszólításra, illetve legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor köteles a kölcsönzött hangszert az átvételkori állapotnak megfelelően visszaadni. Az esetleges meghibásodásért, elvesztésért a tanuló kártérítési felelősséggel tartozik.
- A tanulónak lehetősége van az iskola könyvtárából a könyvtári szabályoknak megfelelően könyvet, kottát kölcsönözni, megrongálódás, elvesztés esetén az okozott kárt köteles megtéríteni.
- A tanuló joga, hogy szaktanára tudta és javaslata alapján részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- A tanuló joga, hogy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- A tanuló joga, hogy kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.

### **5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

- Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon a szaktanártól vagy az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Minden tanévkezdéskor megválasztják, vagy újraválasztják a diákönkormányzat bizottsági tagjait.
- Az iskola tanulói a diákönkormányzaton keresztül nyilváníthatják ki véleményüket és érvényesíthetik jogaikat.
- A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. A tanulók nagyobb csoportját értjük a tanulói létszám 50% felett.

### **5.1.2. A szülők jogai és kötelességei**

- A szülőnek joga van ahhoz, hogy megismerje az iskola Nevelési, illetve Pedagógiai Programját, Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, és ezek tartalmát megismerheti az iskola honlapjáról.
- A szülőnek joga van ahhoz, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen értesítést kapjon.
- A szülőnek joga van ahhoz, hogy írásbeli javaslatát az iskola igazgatója, a szülői munkaközösség megvizsgálja és a megkereséstől számított legkésőbb 30 napon belül, érdemi választ kapjon.
- A szülő jogosult a szülői munkaközösség létrehozását kezdeményezni és jogosult annak munkájában részt venni.
- A szülő a pedagógussal tanítás előtt vagy után konzultálhat. A szülő jogosult a pedagógus fogadóóráján részt venni.
- A szülő köteles a tandíjat, térítési díjat megfizetni.
- A szülő köteles a tanuló mulasztását igazolni. Ha a tanuló előzetes bejelentés, engedély nélkül mulaszt, a szülő a lehető legrövidebb időn belül - de legkésőbb hét napon belül - köteles jelezni a mulasztás okát és várható időtartamát.
- A tanuló betegségét követően a szülőnek orvosi igazolással kell igazolnia, hogy a tanuló egészséges.
- A szülők bármilyen problémájukkal, javaslatukkal az iskola pedagógusaihoz, dolgozóihoz, illetve az igazgatóhoz fordulhatnak.
- Az igazgató előzetes egyeztetés alapján fogadja a szülőket.

## 5.2. A tanulók kötelességei

- A tanulók az órák megkezdése előtt a folyosón fegyelmezetten kötelesek várakozni. A szolfézs és egyéb csoportos órák után a tanteremben csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni.
- A tanulók legfontosabb feladata a tanulás. Az órákon a tanulóknak felkészülten kell részt venni, és valamennyi előírt és szükséges felszerelési tárgyat magukkal kell hozni.
- Ünnepeken, hangversenyeken, zenei versenyeken és vizsgákon a tanulóknak alkalomhoz illő, a pedagógusokkal egyeztetett ruhában kell megjelenni.
- A tanuló kötelessége a közösség feladatainak végrehajtásához szükséges önként vállalt fegyelmezettsége, az iskola szellemiségének, értékrendjének elfogadása. A tanuló kötelessége az emberi együttélés, a kulturált viselkedés normáinak betartása.
- A tanuló kötelessége az intézmény munkavédelmi és tűzvédelmi előírásainak betartása a baleset megelőzése végett. A tanulók tájékoztatásáról minden év elején a szaktanárok gondoskodnak. Az ismertetés tényét a tanároknak dokumentálniuk kell.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások testi épségét, és a tanítási órákon fertőzőes betegségekkel nem jelenhet meg.
- A tanuló kötelessége, hogy ellenőrző könyvét a tanítási órákra hozza magával, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.
- A tanuló gyakorlás céljára csak kizárólag igazgatói – tagintézmények, esetében tagintézmény-vezetői – engedéllyel kérhet kulcsot a szaktanteremhez.
- Minden tanuló köteles megőrizni az iskola helyiségeinek, folyosójának, WC-jének, udvarának rendjét, tisztaságát.
- Az iskolai rendezvényeken a növendék a tanárok útmutatása szerint kell, hogy viselkedjen, magatartásával segítse a rendezvény eredményességét, sikerét, vegyen részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A növendékek csak az iskola igazgatójának és a szaktanárának tudtával és engedélyével léphetnek fel a nem iskola által szervezett rendezvényeken. Ellenkező esetben a tanuló igazgatói írásbeli figyelmeztetésben részesül.
- A tanuló kötelessége, hogy rendeltetésszerűen kezelje a rábízott, vagy az oktatáson használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskolában a tanulók segítsék, tiszteljék egymást, úgy viselkedjenek és közlekedjenek, hogy ne veszélyeztessék se maguk, se társaik testi épségét.
- A tanulók kötelessége:

- hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon,
- hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- az iskola vezetői és alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- ügyeljen ruházata ápoltságára, tisztaságára, az alkotó munkához megfelelő öltözködésre és viselkedésre.

## **6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VALÓ NEVELÉS SZABÁLYAI**

Az egészséges életmódra nevelés iskolai sajátosságait a Pedagógiai program tartalmazza.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

### **6.1. A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, udvar, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

## **1. SZ. MELLÉKLET**

### **1. Iskolai védő, óvó előírások** [Házirend 3.2 pontjához]

#### **1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani**

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

#### **1.2. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések**

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási napon pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kíséreni vagy mentőt hívni
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról a szaktanár vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## 2. SZ. MELLÉKLET

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

### 2.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020. év november hó 25. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Monor, 2020. év december hónap 01. nap

*Zsidel Miklós*  
.....

Diákönkormányzat képviselője

### 2.2. A szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirendet a szülői munkaközösség 2020. év november hó 25. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Monor, 2020. év december hónap 01. nap

*Salamon Edit*  
.....

Szülői szervezet képviselője

### 2.3. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020 év november hó 25. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....*Székely Tamás*.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

Kelt: Monor, 2020. év december hónap 01. nap

Hatályba lépés:

A 2020. december hó 01. napján hatályba lépő Házirend visszavonásig érvényes.

.....*Székely Tamás*.....

intézményvezető





## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Zsombok Erika, a **Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola** (203292) intézmény intézményvezetője ezúton nyilatkozom, hogy intézményünk **Pedagógiai Programmal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Háziirenddel** kapcsolatban a fenntartóhoz benyújtott módosítások finanszírozási többletkötelezettséget nem jelentenek.

Monor, 2020. december 01.



*Zsombok Erika*

Zsombok Erika  
intézményvezető

