Tájékoztató a Monori József Attila Gimnázium 2024/2025-ös tanévre való beiratkozásról

**FIGYELMESEN OLVASSA EL!**

A tanulók beiratkozását idén is elektronikusan a KRÉTA e-ügyintézéssel kezdjük, majd a 2024.06.26-i személyes beiratkozással véglegesítjük.

Kérjük, hogy körültekintően olvassa végig levelünket, majd az ott leírtak szerint járjon el. Igyekszünk mindent pontosan leírni. A beiratkozással kapcsolatos tájékoztatókat az iskola honlapján is megtalálják, a jelzett dokumentumok, kérdőívek a linkeken keresztül könnyen elérhetőek!

Természetesen amennyiben kérdésük van, szívesen állunk rendelkezésükre az alábbi elérhetőségeken:

* **e-mail cím**: titkarsag@mjag.hu
* **telefonszám**: 29/412-230

1. **„Tanulói adatfelvételi kérdőív\_2024” kitöltés - online**

A legfontosabb a tanuló, a gondviselő(k) adatainak, elérhetőségeinek pontos megadása. Az online kérdőív tartalma ezeknek az adatoknak bekéréséről szól.

„A Tanulói adatfelvételi kérdőív\_2024” a honlapunkon is megtalálható.

A kérdőív közvetlen linkje: **https://forms.gle/6gnGfxJwDk8dRPcp8**

A beírt adatoknak meg kell egyeznie a születési anyakönyvi kivonat, a személyi igazolvány és a lakcímkártya adataival! A kérdőívben meg kell adnia:

* Az intézményünkbe felvett gyermeke pontos nevét, születési helyét, születési idejét, anyja leánykori nevét, állampolgárságát, TAJ-számát, oktatási azonosítóját, e-mail címét, telefonszámát (06301234567 vagy 0629123456 formátumban), állandó lakcímét, valamint tartózkodási lakcímét, amennyiben eltér az állandó lakcímtől. A határozaton szereplő tagozatkódot – ahová a gyermeke felvételt nyert (0001-általános gimnázium, 0003-hatévfolyamos gimnázium, 0004-angol nyelvi előkészítő, 0005-német nyelvi előkészítő, 0006-gazdasági orientációs gimnázium).
* A gyermek gondviselőire (1 vagy 2 fő) vonatkozó adatbekérés: viselt neve, leánykori neve, e-mail címe, amelyet rendszeresen megtekint, telefonszáma és lakcíme. (A tanulóval kapcsolatos adatnyilvántartásba – KRÉTA, bizonyítvány – a kérdőívben Önök által megadott adatokat fogjuk rögzíteni.)
* Egyéb adatok:
  + A bizonyítványba rögzítendő gondviselő jelölése.
  + A beiratkozást, valamint az évek során szükséges ügyintézést végző gondviselő jelölése.
  + A tanuló általános iskolájának OM azonosítója, pontos neve, címe.
  + Igényfelmérés\_1: mely második idegen nyelvet szeretné tanulni a gyermek (német, angol, francia, olasz). **A gyermek második nyelvi csoportokba történő beosztását az iskola végzi. Az igényfelmérés nem jelenti, hogy a tanuló abba a nyelvi csoportba fog kerülni.** Erről később kapnak értesítést.
  + Igényfelmérés\_2: 0001-es tagozatra felvett tanuló esetén humán vagy reál beállítottság. **A gyermek osztályba sorolását - humán vagy reál orientáció - az iskola végzi. Az igényfelmérés nem jelenti, hogy a tanuló abba az osztályba fog kerülni.** Erről később kapnak értesítést.
  + Igényel-e menzát a tanuló 2024. szeptember 1-től.
  + JAG-os póló igénylése a testnevelés órákhoz.
  + Intézményünkben minden ősszel osztálykirándulást szervezünk. Terveinkben ez most is szerepel. A szervezéshez szükséges, hogy tanulói létszámot tudjuk. Nyilatkozata arról szól, hogy engedélyezi-e, hogy gyermeke részt vegyen az osztálykiránduláson, és ennek költségeit vállalja.

A honlapon lévő kérdőívet **2024. május 23-ig** szükséges kitölteni.

1. **Beiratkozás**

A gyermeküket 2024. június 26-án kell személyesen beíratni – ezt megelőzően a beiratkozás folyamatát a KRÉTA rendszer e-ügyintézésében tudják majd elindítani. Amint pontos információt kapunk a KRÉTA rendszer ezen felületének megnyitásáról, tájékoztatjuk Önöket e-mailben és iskolánk honlapján keresztül.

1. **Tankönyvrendelés**

A 7-12. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon, térítésmentesen kapja a tankönyveit. A megrendeléshez minden gyermek számára a tankönyvrendelő lapot szükséges kitölteni. Ezt elektronikus formában, a következő linken található **Tankönyvrendelő online kérdőív** kitöltésével tudja megtenni.

0001 tagozatkódnál – általános gimnázium – a link: <https://forms.gle/a9gpurkEeY1KCmby6>

0003 tagozatkódnál– hatévfolyamos gimnázium – a link: <https://forms.gle/4KtH4F9vC9FqyLrr9>

0004 és 0005 tagozatkódnál – nyelvi előkészítő – a link: <https://forms.gle/FZZviu3F2kbS2L5bA>

0006 tagozatkódnál – gazdasági orientációs gimnázium – a link: <https://forms.gle/CkqfdEnmzux39PTa8>

**Kitöltési útmutató:**

1. A kérdőív elején a **gyermek azonosítására** vonatkozó kérdéseket kell megválaszolni:

* a tanuló pontos neve és a képzési típus tagozatkódja
* anyja leánykori neve

1. A **tankönyvek rendelése** – ennek jelölése

A kérdőívben egyesével adtuk meg az osztály tankönyveinek, munkafüzeteinek azonosítószámát és a pontos megnevezését. Minden sor végén a megrendelésre vonatkozó választ kell bejelölni:

* **Megrendelem**

Ez azt **jelenti,** hogy az iskolán keresztül rendeli meg a tankönyveket, azaz él az ingyenesség lehetőségével a következő módon:

* A **munkafüzeteket** és az **idegen nyelv** tanulásához szükséges könyveket (munkafüzet + tankönyv), újonnan, ingyenesen kapják meg a diákok, ez véglegesen az **övék marad**!
* A többi **tankönyvet (tartós tankönyvek)** (pl. történelem, irodalom, matematika, példatárak, atlaszok stb.) az iskolai **könyvtáron keresztül** **kölcsönzik** ki. Amennyiben már nem használják ezeket a tankönyveket, vissza kell adni a könyvtárba.
* **Nem rendelem meg**

Ez csak a **tartós tankönyvek** esetében lehetséges, hisz a munkafüzeteket, nyelvkönyveket minden diák ingyen, sajátjaként kapja meg. A **„Nem rendelem meg”** jelzést abban az esetben jelöljék, ha **saját példányt, saját könyvet** szeretne a diák. Elképzelhető, hogy van a családban vagy az ismerősök körében már ilyen könyv, példatár. Ennek lehetőségét használják ki – feleslegesen újat nem szükséges rendelni. Mindenképpen legyünk környezettudatosak! Azonban az is lehet, hogy a szülő szeretné saját példányként megvásárolni gyermekének a tankönyveket, így nem kell a könyvtárba visszaadni a kölcsönzéseket. Vásárlás esetén a szülőnek szükséges a beszerzést lebonyolítani a következő linken elérhető felületen [www.kello.hu](http://www.kello.hu). Ebben az esetben a szülő felelőssége, hogy gyermekének a tanuláshoz szükséges tankönyvek rendelkezésre álljanak.

1. Az első idegen nyelvet értelemszerűen kérjük jelölni. A **második** **idegen nyelv tankönyvek** esetén azonban a **„Nem kérem”** opciót jelöljék be, mert a tanulók csoportba sorolása után, az intézmény fogja kitölteni a rendelést erre vonatkozóan. A kérdőívben azért szerepelnek ezek a könyvek, hogy a címe és az azonosítószáma alapján tisztában legyenek azzal, hogy mely könyvekből tanulnak majd a diákok.
2. A Tankönyvrendelő online kérdőívet **2024. május 23-ig töltsék ki**.
3. Kérdés esetén a tankönyvfelelősünket, dr. Tamáska Istvánnét keressék az alábbi e-mail címen: [tankonyvrendeles2020@gmail.com](mailto:tankonyvrendeles2020@gmail.com).
4. **Diákigazolvány**

* A tanulónak fel kell keresnie az **okmányirodát** (időpont foglalás célszerű), és ott kell a diákigazolvány igényléshez szükséges Nemzeti Egységes Kártyarendszer (NEK)– adatlap feliratú nyomtatványt kikérnie. (14 év alatti diák esetén szükséges egy szülő jelenléte is az ügyintézéshez.)
* A NEK-adatlapot a beiratkozáskor kell leadni. (Erről az 5. pontban bővebben írunk.)
* A **diákigazolványt** az Oktatási Hivatal az **iskola címére küldi**, ezt követően kerül kiosztásra.

1. **Dokumentumok/Nyilatkozatok**

A „beiratkozáskor”, egyben a tanév elindításához szükség van több nyilatkozat kitöltésére:

* **Nyilatkozat szülői felügyeleti jogról** /1. számú melléklet/

Értelemszerűen egyik esetet választják a háromból:

* + **együttesen** - mind a két szülő aláírja a dokumentumot (Nyilatkozat 1. pontja)
  + **egyik szülő egyedül gyakorolja** + kötelező dokumentum szükséges ennek igazolásához (pl.: határozat, végzés, stb.) (Nyilatkozat 2. pontja)
  + **gyám a törvényes képviselő**, gyámhivatal neve és a határozat száma – kötelező dokumentum a gyámhivatal határozata (Nyilatkozat 3. pontja)
* **Nyilatkozat a diákigazolvány kiállításakor feltüntetett lakcímről** /2. számú melléklet/
  + Az okmányirodában kapott NEK-adatlappal együtt szükséges ezt a nyilatkozatot is értelemszerűen kitöltve leadni, hogy a diákigazolvány a megfelelő lakcímmel készüljön el.
* **Hozzájáruláson alapuló adatkezelés Nyilatkozata** /3. számú melléklet/
  + Kérjük a dokumentum értelemszerű kitöltését.
* **Tájékoztató a fenntartói honlapon történő közzétételről** /4. számú melléklet/
  + Kiemelkedő versenyeredmények, nagyobb iskolai rendezvények fenntartói honlapon történő megjelenítése
* **Etika – Hittan nyilatkozat** (csak 7. évfolyam) /5. számú melléklet/
  + Nyilatkozatot kell tenni a szülőnek, hogy mit szeretne a gyermeke tanulni: Etikát vagy Hittant.

Ezeket a dokumentumokat/nyilatkozatokat a levélben mellékelve most megkapták. Kérjük ezek pontos ki

töltését, és 2024. 06. 26-án a beiratkozáskor való leadását.

1. **Menza**

Intézményünkben lehetőség van a menzai déli meleg főétkezés igénylésére.

Ehhez egy igénylőlapot szükséges kitölteni, melyet megtalálnak a levél mellett a borítékban, illetve iskolánk vagy Monor Város Önkormányzatának honlapjáról tudnak letölteni.

2024. szeptember 1-jén induló tanév zavartalan étkeztetési feladatait akkor tudja a KÖVÁL Zrt. biztosítani, ha az igénylőlapot legkésőbb 2024. június 30-ig benyújtják a Monori Polgármesteri Hivatal, Pénzügyi Iroda (2200 Monor, Kossuth Lajos utca 78-80.) címére személyesen vagy postai úton.

A menzával kapcsolatban kérjük a KÖVÁL Zrt-t keressék az alábbi elérhetőségeken: [etkezes@monor.hu](mailto:etkezes3@kovalzrt.hu) e-mail címen, vagy személyesen a KÖVÁL Zrt. 2200 Monor, Kossuth Lajos út 78-80. címen.

1. **SNI/BTMN/Egyéb felmentés**

Amennyiben tanuló az általános iskolában valamely tantárgy tanulása, vagy értékelése alól (pl.: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, sport, stb. miatt) felmentést kapott, akkor a felmentés alapjául szolgáló érvényes **szakértői vélemény, orvosi igazolás** másolatát a felmentés iránti **szülői kérvénnyel** együtt (részletezve, hogy melyik tantárgy, illetve tantárgyrész alól kérik a felmentést) szíveskedjenek a beiratkozáskor leadni.

1. **Iskolánk alapítványa**

Az Oláh István Alapítvány a monori Gimnázium és Szakgimnáziumért 1991 óta működik.

Az alapítvány kuratóriuma minden évben, minden gyermeket érintő fejlesztésekre fordítja, jó célok megvalósulását támogatja a felajánlott összegekkel, valamint évente 2 alkalommal ösztöndíjat ad tanulóinknak tanulmányi eredményeik alapján.

Kérjük Önöket, ha a később (17. pontban) jelölt összegen felül jó szívvel meg tudják tenni, támogassák alapítványunkat további kisebb-nagyobb összeggel.

Támogatásukra szükségünk van.

Az alapítvány adószáma: 18660513-1-13 Bankszámlaszáma: 65100015-10012349

1. **Házirend**

* A házirend honlapunkon elérhető, tartalmának ismerete mindenki számára kötelező.
* A beiratkozással bizonyítottan kötelezi magát a tanuló és szülő annak betartására.
* Ha a házirendben számára elfogadhatatlan feltételek szerepelnek nem szabad beiratkozni.

1. **Beléptető rendszer**

* A rendszer működtetésével célunk a:
  + Biztonság az illetéktelen belépéssel szemben.
  + Tanulói mozgás nyilvántartása.
* Személyre szóló kulcstartó – 4-(5-6) éves használati díja: 1.500 Ft. – beiratkozáskor fizetendő
* A kulcstartót a tanulói jogviszony megszűnésekor le kell adni.

1. **Formaruha**

Minden jeles iskolai rendezvénynél kötelező viselet:

* Lányoknak: matrózblúz (csak a 9. évfolyamtól, 7-8. osztályban fehér blúz), sötét szoknya, alkalmi cipő,
* Fiúknak: fehér ing, sötét szövetnadrág, alkalmi cipő.

Matrózblúz vásárlási lehetőséget biztosítunk. A beiratkozáskor tudnak próbálni, és rendelni. Ezt követően a tankönyvosztáskor (2024. augusztus vége) tudják átvenni, és ekkor kell fizetni.

A matrózblúz várható ára: 7.500 Ft.

1. **Testnevelési órákon a javasolt öltözet**

* Póló – JAG felirattal.
* Rövid vagy biciklis nadrág, melegítő stb.
* A Tanulói adatlap online kérdőívben a póló méretleadás – ára: 2.500 Ft/db - beiratkozáskor fizetendő - mely ezt követően testnevelés órán kerül kiosztásra.



1. **Vizuális kultúra taneszközök** 1.000 Ft/fő A befizetett összegből az iskola szerzi be a szükséges eszközöket.
2. **Iskolajelvény -** 2.500 Ft beiratkozáskor fizetendő, ekkor az osztályfőnöktől kapják meg.
3. **Szülői munkaközösség működése:**

* Aktív munkaközösség (tornacsarnok parketta, projektorok, függöny, szabadtéri fitnesz, ping-pong asztalok, babzsákok, melegítő konyhasarok a 2. emeleti zsibongóban, diákhangulatú porta kialakítása, szülők fogadására alkalmas folyosórész kialakítása, olvasósarok, szaletli, csocsó-asztal)
* Közös, a gyermekeket érintő kiadásokra kérik az 1.000 Ft/év hozzájárulást – beiratkozáskor fizetendő.

1. **Iskolai sportkör működése -** 1.000 Ft/év hozzájárulás – beiratkozáskor fizetendő.
2. **Oláh István Alapítvány támogatása** - 2.500 Ft/tanulótámogatás– beiratkozáskor fizetendő.
3. **Balesetbiztosítás -** Tanulói balesetbiztosítást a 2024/2025-ös tanévre a beiratkozáskor lesz lehetőségük kötni.
4. **Osztálykirándulás -** Terveink szerint 2024. szeptember 12-13
5. **Egyéb információk**

* A 2024/2025-es tanévet tanévnyitóval kezdjük 2024. szeptember 2-án.
* Kérjük a beiratkozáskor a tanuló születési anyakönyvi kivonatáról, személyigazolványáról, lakcímkártyájáról és TAJ-kártyájáról készült másolatot hozzanak magukkal.

Monor, 2024. április 29.

Tisztelettel: Balatoniné Sárosi Márta

igazgató