



**Érdi Tankerületi Központ PA1001
Andreetti Károly Általános Iskola
és Művészeti Iskola
2038 Sóskút, Tulipán u. 9.
OM: 032355**

HÁZIREND

Sóskút, 2021. szeptember 01.





TARTALOM

1. JOGI STÁTUSZ	6
1.1. Alapadatok	6
1.2. A Házi rend célja és feladata.....	7
1.4. A Házi rend hatálya.....	7
1.5. A Házi rend nyilvánossága	8
1.6. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai	8
2. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	10
2.1. Az intézmény munkarendje	10
2.2. Csengetési rend	10
2.3. Rendkívüli csengetési rend	11
2.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	11
2.5. A tantermek használatának szabályai	14
2.6. A mindennapos testnevelés heti 2 órájának kiváltására vonatkozó szabályozás	14
2.7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	15
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	17
3.1. Általános tanulói kötelezettségek.....	17
3.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	17
3.3. A tanulók mulasztásának igazolása.....	18
3.4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	19
3.5. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	20
3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	21
3.7. A tanulók közösségei	22
3.8. Az értékelés rendje.....	24
3.9. Az osztályozó, különbözeti és javító vizsgák rendje, továbbá az egyéni munkarend szerint tanulók vizsgáztatása.....	24



3.10. Vizsgák.....	24
3.11. Évismétlés	27
3.12. Szociális támogatásokra vonatkozó szabályok	27
3.13. Tanulói jogviszonyból eredő szabályozás, felvételi kötelezettséggel kapcsolatos egyéb szabályozás.....	27
3.14. Jogorvoslat	28
3.15. Pályaválasztás segítése	28
3.16. Iskolai étkeztetés	29
3.17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	29
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	31
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	31
4.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	32
5.A TANULÓK JOGAI	35
5.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	35
5.2. A tanulók tantárgyválasztása	36
6. A MŰVÉSZETI ALAPOKTATÁSRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK	37
6.1. Az oktatás helyszínei:	37
6.2. Jelentkezés	37
6.3. Felvétel, átvétel	37
6.4. Beiratkozás.....	38
6.5. Tanulói jogviszony megszűnése	38
6.6. Térítési és tandíj fizetési kötelezettség.....	38
6.7. Az alapfokú művészeti iskola intézményegységének rendje.....	39
6.8. Mulasztások igazolása.....	40
6.9. Tanítási órán kívüli programok.....	41
6.10. Iskolán kívüli programok	41



6.11. A tanulók jutalmazása.....	41
6.12. Fogadóórák rendje:	42
6.13. Szülői jogok	42
6.14. Szülői kötelességek.....	42
MELLÉKLETEK	43
1. SZ. MELLÉKLET	44
ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	44
1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	44
2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	45
3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	45
2. SZ. MELLÉKLET	47
AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	47
1. A számítógépterem, digitális tanterem használati rendje.....	47
2. A tornaterem használati rendje.....	47
3. Az ebédlő használatának rendje	48
3. SZ. MELLÉKLET	49
ETIKAI KÓDEX	49
4. SZ. MELLÉKLET	51
ÜGYELETI SZABÁLYZAT	51
5. SZ. MELLÉKLET	53
TANULÓSÁV (TANULÓSZOBA) ÉS DÉLUTÁNI FOGLALKOZTATÓ (NAPKÖZI) HÁZIREND	53
7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	54
7.1 Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	54



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreetti.hu

7.2 A Házi rend módosításáról, elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék	55
7.3 Fenntartói és működtetői jóváhagyó nyilatkozat	56
7.4 Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek	57



BEVEZETÉS

A Házirend törvényi háttere:

- **A Köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet.**

A 2021. március havi módosítás az alábbi változások miatt készült:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jei hatállyal kibővítette az iskolai házirendekre vonatkozó előírásait a mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályozási kötelezettségével, valamint az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetőzdő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok megalkotásának kötelezettségével.

- **5. § (2) h) (a házirendben szabályozni kell) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait**
- **5. § (2) i) (a házirendben szabályozni kell) a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket**

Egyebek:

- **A szülő által igazolható napok számának változása**
- **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések szövegezésének változása**
- **Örökös ÖKO iskola cím elnyerése**
- **KAP alapprogram alkalmazásának lehetősége**

1. JOGI STÁTUSZ

1.1. Alapadatok

Érdi Tankerületi Központ 123002, sóskúti ANDREETTI KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS MŰVÉSZETI ISKOLA és Pusztazámori tagiskolája HÁZIRENDJE, mely tartalmazza a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait a magasabb jogszabályok előírásai alapján.



Az iskola neve: ANDREETTI KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS MŰVÉSZETI ISKOLA

Az iskola címe: 2038 Sóskút, Tulipán u. 9.

Az intézmény székhelye: 2038 Sóskút, Tulipán u. 9.

Az intézmény telephelyei:

2039 Pusztazámor Petőfi Sándor u. 27. (Tagintézmény, általános iskola)

2461 Tárnok, Iskola u. 1. Rákóczi Ferenc Sportiskolai Általános Iskola (Telephely, művészeti iskola)

OM azonosító: 032355

Fenntartó, működtető és felügyeleti szerv: Érdi Tankerületi Központ, 2030 Érd, Alispán u. 8/a

1.2. A Házirend célja és feladata

- **A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.**
- A Házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- Az Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Házirendjének főbb részei:
 - Általános rész
 - Az alapfokú művészeti iskola intézményegységének rendjére vonatkozó eltérő szabályok
 - Az intézmény Házirendjének mellékletét képezi, az intézmény Etikai kódexe: az intézményben elvárt viselkedési szabályok gyűjteménye.

1.4. A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

Az intézményen kívülre szervezett programokat az SzMSz 1. számú függelékében lévő szabályzat szerint szervezzük és valósítjuk meg.



1.5. A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola intézményvezetőjénél;
 - az iskola intézményvezető-helyetteseinél; (tagintézmény, alapfokú művészetoktatás);
 - az osztályfőnököknél (rövidített példány);
 - a Diákönkormányzatot segítő pedagógusnál;
 - a tanári szobákban;
 - az irattárakban;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola honlapján;
 - alapfokú művészetoktatás tárnoki telephelyén.
3. A Házirend egy (**rövidített**) példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
7. A Házirend elolvasható illetve letölthető az iskola honlapjáról. Az iskolai honlap internet címe: <http://iskola.soskut.hu>. A Házirend a dokumentumaink menüpont alatt található.

1.6. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat vezetőségéhez. A Diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.



4. A Házi rend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi Intézményi Tanács véleményét.
5. Az intézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az Intézményi Tanács véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi a Diákönkormányzat és az Intézményi Tanács, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az iskola intézményvezetője, illetve többletköltség jelentkezése esetén a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő Házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az Intézményi Tanács, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A Házi rend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.



2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától délután 21 óráig, a pusztazámori tagiskola 17 óráig van nyitva. Az iskola épületét a nyitva tartáson túl felügyelet mellett intézményvezetői engedéllyel lehet használni.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig és a tanórán kívüli foglalkozások illetve a művészeti oktatás idejére tudja biztosítani. Reggeli felügyeletet 7.00 órától tudunk biztosítani mindkét szülő munkahelyi igazolásának bemutatása alapján 8 fő tanuló jelentkezése esetén.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.55 óra között kell megérkezniük.
4. Délutáni felügyeletet 17 óráig biztosítunk összevont Délutáni foglalkoztató csoportban.

2.2. Csengetési rend

Fogadás:	7.55 – 8.10
1. óra:	8.15 – 9.00
2. óra:	9.10 – 9.55
3. óra:	10.05 – 10.50
4. óra:	11.00 – 11.45
5. óra:	12.00 – 12.45
Ebédszünet:	12.45 – 13.00
6. óra:	13.00 – 13.45
7. óra:	14.00 – 14.45
8. óra:	14.55 – 15.40

A tanórák kezdete előtt 2 perccel jelző csengetés hívja fel a tanulók és a tanárok figyelmét az órakezdesre.



2.3. Rendkívüli csengetési rend

	A 40 perces	B 35 perces	C 35 perces	D 35 perces
Fogadás	nincs	nincs	nincs	7.55-8.10
szünet	nincs	nincs	nincs	8.10-8.15
1 óra	7.55-8.35	7.55-8.30	7.55-8.30	8.15-8.50
szünet	8.35-8.45	8.30-8.40	8.30-8.40	8.50-9.00
2. óra	8.45-9.25	8.40-9.15	8.40-9.15	9.00-9.35
szünet	9.25-9.30	9.15-9.20	9.15-9.20	9.35-9.40
3. óra	9.30-10.10	9.20-9.55	9.20-9.55	9.40-10.15
szünet	10.10-10.25	9.55-10.10	9.55-10.10	10.15-10.30
4. óra	10.25-11.05	10.10-10.45	10.10-10.45	10.30-11.05
szünet	11.05-11.15	10.45-10.55	10.45-10.55	11.05-11.10
5. óra	11.15-11.55	10.55-11.30	10.55-11.30	11.10-11.45
szünet	11.55-12.25	11.30-12.00		11.45-12.15
6. óra	12.25-13.05	12.00-12.35		elmarad

2.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

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

- **Délutáni foglalkoztató, felsős tanulósv.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon délutáni foglalkoztató, az ötödik-nyolcadik évfolyamon felsős tanulósv, igény esetén délutáni foglalkoztató működik.
- **A délutáni foglalkoztató felsős tanulósv foglalkozási rendje:**
A délutáni foglalkoztató és a felsős tanulósv házirendje az iskolai házirend 5. sz melléklete.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 1. Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató és fejlesztő órát szervezünk.
 2. A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére felvételi előkészítő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból.
 3. További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt.
A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások.



- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezőjének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Témahetek, témanapok** (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthoz – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a témanapok, amelyek a katasztrófavédelemmel, az egészségvédelemmel, az elsősegélynyújtással, a természet- és környezetvédelemmel, iskolánk névadójával, illetve a honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az intézményen kívülre szervezett programokat az SzMSz 1. számú függelékében lévő szabályzat szerint szervezzük és valósítjuk meg.

- **Erzsébet-tábor, Határtalanul program.**
Ha minden feltétel adott, sikeresen pályáztak, a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó Erzsébet-táborok, Határtalanul programok. A tanulók ezeken önkéntes, a minimális mértékű hozzájárulást a szülőknek kell fedezniük



- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
Az intézményen kívülre szervezett programokat az SzMSz 1. számú függelékében lévő szabályzat szerint szervezzük és valósítjuk meg.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható könyvtár segíti. A könyvtár a tanulók számára a könyvtár nyitva tartási rendje alapján áll rendelkezésre. A könyvtár szolgáltatásait nem csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe, hanem a község lakosai is. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtári dokumentumok elérhetők az iskola honlapján:
<http://iskola.soskut.hu/?module=news&fname=dokumentumok>.
A Könyvtárhasználati szabályzat a könyvtárba való beiratkozást írja elő, a Tankönyvkezelési szabályzat pedig a tartós tankönyvek használatára vonatkozik. A könyvtár alapító okirata a Könyvtári SZMSZ alatt található.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Etika/Hit- és erkölcsstan.** Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyház hit- és vallásoktatást szervezhet.
 - A szülők beiratkozáskor nyilatkozzalattal, illetve minden év május 20-ig hivatalosan dönthetnek arról, hogy gyermekük etika órán vagy hit- és vallásoktatáson vesz részt.
 - Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva.
 - A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.
- **KAP alaprogram.** Iskolánk pedagógusai részt vesznek a KAP képzésen, így lehetőségük nyílik a program által javasolt tevékenységek végzésére és az „Élmény iskola” cím elnyerésére.
Lehetőségeink lesznek:
 - komplex órák alkalmazása az alsó tagozaton
 - „Te órád” lehetősége a felső tagozaton a délutáni foglalkozások keretében
 - projektórák alkalmazása



2.5. A tantermek használatának szabályai

1. A tanulóknak az időjárástól függően a második szünetben és a felsősöknek az alsós ebédszünetben az udvaron kell tartózkodniuk, az ügyeletes tanár döntése alapján.
2. Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben és az ebédlőben étkezhetnek.
3. Az óra kezdete előtt, a jelző csengő elhangzása után az osztályoknak a folyosón kell sorakozniuk, majd a nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
4. A tanuló tanítási idő, a tanórán kívüli foglalkozások, a napközi és a művészetoktatás ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
5. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése Sóskúton az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig 7.30-tól 16-ig.
6. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a hirdetőtáblán közzéteszi.
7. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják
8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
9. Az iskolai Diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvények zártkörűek.

2.6. A mindennapos testnevelés heti 2 órájának kiváltására vonatkozó szabályozás

1. „A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 27. § 11. bekezdésében foglaltak alapján „az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azokban az osztályokban, amelyekben közismereti oktatás is folyik, azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti vagy szakmai elméleti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra
 - a. a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással,
 - b. iskolai sportkörben való sportolással,
 - c. versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,
 - d. egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján



- amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik - a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolással váltható ki.”

2. Ha a tanuló az előző pontban ismertettek alapján kívánja felmentését kérni a mindennapos testnevelés keretében szervezett órák (legfeljebb 2 óra) alól, akkor:
 - Kérelmet kell benyújtani az iskola intézményvezetőjéhez.
 - A kérelem mellékletét képezi a sportszervezet/egyesület által kiállított igazolás.
 - Az iskola intézményvezetője 15 napon belül elbírálja a kérelmet, az engedély hatálybalépéséig a tanulónak kötelessége részt vennie a testnevelés órákon.
 - A mindennapos testnevelés alóli felmentési kérelem csak az első vagy az utolsó órákra vonatkozhat.
 - Az engedély az adott tanévre szól.

2.7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére a 2017/18. tanévtől elektronikus naplót használ.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, megfelelő telefon segítségével megtekinthetik.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

A szülő részéről történő hozzáférés módja:

- tanév elején osztályfőnök tájékoztatja a szülőket az elektronikus napló elérésének módjáról, a felhasználónévről (a tanuló oktatási azonosítója) és a jelszóról (a tanuló születési dátuma, kötőjellel elválasztva).
- nyomon követheti gyermeke előmenetelét, hiányzásait,
- ellenőrizheti a személyes adatokat, szükség esetén helyesbítést kérhet,
- kapcsolatot tarthat, üzenetet küldhet az osztályban tanító pedagógusoknak.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreetti.hu

A tanuló részéről történő hozzáférés módja:

- tanév elején az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat az elektronikus napló elérésének módjáról,
- nyomon követheti érdemjegyeit,
- kapcsolatot tarthat tanáraival, üzenetet küldhet.



3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Általános tanulói kötelezettségek

1. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a Házirendben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott (egész évre szóló) foglalkozásokon.
2. Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést. A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik. Kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai/tanítói által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

3.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat (az első osztályfőnöki órán balesetvédelmi oktatásban részül);
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és



iskolai védőnő biztosítja.

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - a. fogászat, évente 1 alkalommal,
 - b. szemészet évente 2 alkalommal,
 - c. általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal,
 - d. ortopédiai vizsgálat 1 alkalommal,
 - e. a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát évente,
 - f. tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal,
 - g. a tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai szűrővizsgálatát évente 2 alkalommal
 5. Beteg gyermek nem látogathatja az intézményt. Betegség, sérülés esetén értesíteni kell a szülőt. A megbeszéltek alapján a tanuló:
 - a. hazamehet, jönnek érte,
 - b. orvoshoz mehet kísérelővel,
 - c. felügyeletét ellátjuk, míg a szülő, kísérelő megérkezik,
 - d. elkülönítésről gondoskodunk.
 6. Az iskola területén dohányozni tilos.
 7. Alkohol, drog fogyasztása az intézmény területén tilos.
 8. A fenti eljárások és szabályok az iskolai kirándulásokra, táborozásokra, erdei iskolai programokra is érvényesek.
 9. A szűrővizsgálatokhoz szülői hozzájárulást kell szerezni. (Év elején adatlapon nyilatkozik a szülő.)
- Részletes szabályozást az 1. számú melléklet tartalmaz.

3.3. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán öt alkalommal (összesen legfeljebb öt napra) gyermekének hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - öt alkalomra kiterjedő mulasztás esetén szülői,
 - öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.



5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha egy hét alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a fogadásról vagy a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét az e-napló összesíti, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
7. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról, foglalkozásról.
8. Nem számít hiányzásnak, ha az iskola érdekében, vagy jogszabályi előírás (verseny, vizsgálat, ...) miatt hiányzik a tanuló.
9. Az a tanuló, akinek hiányzása - az igazolt és az igazolatlan mulasztása az adott tanévben együttesen – eléri a kétszázötven tanítási órát, adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén emiatt 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 a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - osztályonként egy-egy az osztályfőnök által különböző részfeladattal, különböző időtartamra megbízott felelős (ellenőrző, váltócipő, virág, magatartás, stb.)
 - folyosói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök



4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztaság, tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat a folyosóra, az udvarra kiküldik;
 - a szünetben mind a két hetesnek a tanteremben kell maradnia,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskola vezetőségét,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

6. A felső tagozatos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30 és 7.55 óra között, délután 14.00 és 16.15 óra között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron, a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el, a mellékelt ügyeleti szabályzat szerint.
A tanulói ügyeleteseket az intézményvezető által erre felkért nevelő osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

7. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

8. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

3.5. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Intézményünk a pedagógiai programjának megfelelően az iskola épületén kívül is folytat oktatási, nevelési tevékenységet, akár tanítási órák keretében akár azokon kívül. Ezekben a rendezvényeken a tanulók kötelessége az iskola Házirendjének, illetve Etikai Kódexének megfelelő magatartással részt venni. Amennyiben megszegik a közösség fent említett szabályait úgy a Házirend és az Etikai Kódex alapján fegyelmező intézkedést vonnak magukra.



Különleges esetekben (laborlátogatás, barlangtúra stb.) a hagyományos szabályoktól eltérő (a gyermekek érdekében) akár sokkal szigorúbb szabályok alkalmazandók.

Az intézményen kívülre szervezett programokat az SzMSz 1. számú függelékében lévő szabályzat szerint szervezzük és valósítjuk meg.

3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt az iskolába csak saját felelősségre hozhatnak.
2. Amennyiben a tanuló az oktatás idejére magánál tartja azt, tehát nem bízza rá valamelyik nevelőre vagy az iskolatitkárra, úgy azért felelősséget nem vállalhatunk. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a titkárságon vagy intézményvezető-helyettesi irodában.
3. A kerékpárral közlekedni az iskolába saját felelősségre lehet. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárok megfelelő lezárásáért a tanuló felel.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az intézményvezető csak a szülőnek adja át.
5. **A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok 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.**



3.7. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. A felső tagozatos osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére – két fő képviselőt küldenek az iskolai Diákönkormányzat vezetőségébe.

A tanulói csoportok

A tanulók az osztályközösségen kívül más a tanulás céljára szervezett iskolai csoportokhoz is tartozhatnak: napközi, felsős tanulás, felzárkóztató, illetve tehetséggondozó órák, foglalkozások.

A tanulók jogaikat képviselhetik a csoportba tartozó illetve a saját osztályközösségükbe tartozó Diákönkormányzati képviselőkön keresztül.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a Diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az Iskola Tanács. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. Az iskola tevékenységébe illő (kulturális, tanulmányi és sport-) diákkörök létrehozása 8 fő feletti részvétellel lehetséges.
4. A diákköröket pedagógus vezeti.
5. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – pedagógusnak kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele engedélyeztetni kell.
6. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló Diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A Diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviselőjét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A Diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a Diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat vezetőségének véleményét.



Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a Diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a Diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai Diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek), a 2011. évi CXC törvényben és a 20/2012 EMMI rendeletben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Az ÖKO iskola

Iskolánk 2021. évben elnyerte az Örökös ÖKO iskola címet.

ÖKO- KÓDEX

(KÖRNYEZETVÉDELMI HÁZIREND/

1. Takarékoskodunk a vízzel, használat után elzárjuk a csapot!
2. Szelektíven gyűjtjük a papír- és műanyag hulladékot!
3. Az elhasznált elemeket az elemgyűjtőbe tesszük!
4. A villanyt lekapcsoljuk, ha elhagyjuk a tantermet, folyosót!
5. Az ételt megbecsüljük, nem dobjuk ki!
6. Az újra hasznosított és újra hasznosítható termékeket részesítjük előnyben!
7. Az iskola és iskolaudvar rendezésében részt veszünk!
8. Osztályunk fáját rendszeresen gondozzuk!
9. Sok növényt ültetünk, óvjuk és ápoljuk őket!
10. Madáretetőt helyezünk ki és rendszeresen feltöltjük élelemmel!
11. Méhecske hotellel segítjük a beporzókat!
12. Részt veszünk környezetvédelmi versenyeken!
13. Lehetőség szerint gyalog vagy kerékpárral jövünk iskolába!
14. Megemlékezünk a környezetvédelmi jeles napokról!
15. Arra törekszünk, hogy az ökológiai lábnyomunk minél kisebb legyen!
16. Sokat kirándulunk, ismerkedünk a környék élővilágával!



3.8. Az értékelés rendje

Az értékelés történhet különböző színekkel. A kék jegy az általános. A zöld jegy a gyakorlati feladatok, a szorgalom, versenyfelkészítés vagy versenyeredmény jegye, pl. órai munka, házi feladatok. A piros jegy a szummatív értékelés eredménye, melyet a tanár két jegyként számít be.

- A beszámolók értékelése a pedagógiai programban megjelölt százalékhatárok alapján történik:

0% - 33%	1
34% - 50%	2
51% - 75%	3
76% - 90%	4
91% - 100%	5

3.9. Az osztályozó, különbözeti és javító vizsgák rendje, továbbá az egyéni munkarend szerint tanulók vizsgáztatása

A tanév folyamán tanulóink tehetnek különbözeti, osztályozó, ill. javító vizsgát. A tanulónak írásban kell jeleznie szándékát a különbözeti illetve az osztályozó vizsgával kapcsolatban.

3.10. Vizsgák

3.10.1 A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- az intézményvezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- átvételnél az iskola intézményvezetője előírja,
- a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozóvizsga szervezésében és lebonyolításában – ugyanúgy, mint bármely más, a tanulmányok alatt tett vizsga (pl. javító-, vagy különbözeti vizsga) esetén – a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet által meghatározott előírásait kell alkalmazni.

3.10.2. A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszak:

- a tanévkezdést megelőző hét (augusztus utolsó hete): teljes év (évek) tantervi anyagából /jelentkezési határidő: június 15.



3.10.3. Az egyéni munkarend szerint tanulók osztályozó vizsgája

Felkészítés:

- Ha a tanuló, a szülő kérésére az egyéni munkarend szerint tanuló, a hatályos jogszabályok értelmében felkészüléséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel.
- Amennyiben a tanuló szakorvosi vélemény illetve bármely pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján folytatja tanulmányait egyéni munkarend szerint tanulóként, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni.

Követelmény:

- A dolgozatok százalékos értékelése és a követelmény is ugyanaz, mint a nappali tagozatos tanulóknál.
- A számonkérés formája írásbeli és szóbeli.
- A folyamatos beszámoltatás során szerzett jegyeket átlagoljuk.

A vizsga rendje:

- Az egyéni munkarend szerint tanulók félévi értékelésére január első hetében kerül sor, a tanév végi értékelésre június első hetében,
- A számonkérés formáját szóban és/vagy írásban határozhatja meg a szaktanár.
- A félévi és év végi számonkérés mindig legalább háromfős vizsgabizottság előtt zajlik.
- A vizsgák időpontjáról az osztályfőnök írásban értesíti az egyéni munkarend szerint tanulókat, tanköteles egyéni munkarend szerint tanuló esetén a szülőket.

Írásbeli vizsga

- A szabályok szerint: egy nap maximum 3 írásbeli vizsga tehető, közben pihenőidőt biztosítva a vizsgázó részére.
- Az írásbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként meghatározott.

Szóbeli vizsga

- A szóbeli vizsgákat a tanuló háromtagú bizottság előtt teszi.
- A bizottság tagjai: a kérdező tanár, a tanulót tanító tantestület egy tagja (lehetőleg a tantárgynak megfelelő szakos) és a vizsgaelnök (intézményvezető, intézményvezető-helyettes, osztályfőnök, pedagógus kolléga).
- A szóbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként 10 perc, amely előtt 20 perc gondolkodási idő biztosítása kötelező.
- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely mellé csatolni szükséges az írásbeli dolgozatokat.



Az értékelés rendje

- Az osztályozóvizsgák végső osztályzatait az alábbi százalékos sávok szerint állapítjuk meg:
- Minden évfolyamon egységes:
 - 0% - 33% 1
 - 34% - 50% 2
 - 51% - 75% 3
 - 76% - 90% 4
 - 91% - 100% 5

Az írásbeli és szóbeli vizsgarészek arányait a szaktárgyi munkaközösségek külön rend szerint dolgozzák ki.

Osztályozó vizsgák anyaga:

A pedagógiai program helyi tantervének minimum követelményei.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

- mulasztás és tanulmányi követelmények nem teljesítése esetén, a tanév végén kapott bizonyítvány alapján.
- ettől eltérő esetben: az intézmény vezetője felé írásbeli kérelem benyújtása a kért vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal.

Az intézmény a tanulóval kapcsolatos döntését írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel. A döntés ellen a tanuló illetve szülő tudomására jutásától számított 15 napon belül eljárást indíthat.

3.10.4. Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. A számonkérés formája minden tantárgy esetében írásbeli és/vagy szóbeli (vagy gyakorlati: ének-zene, informatika), kivéve a testnevelést, amelyből gyakorlati vizsga van.

A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.

A vizsgákat az intézményvezető-helyettes koordinálja, aki a tanuló osztályfőnökét megbízhatja a vizsga (vizsgák) előkészítésével.

A javítóvizsgák értékelése:

0% - 33%	1
34% - 50%	2
51% - 75%	3
76% - 90%	4
91% - 100%	5



3.11. Évisméltés

Ha a tanuló nem teljesíti az adott évfolyam követelményeit (több mint három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap), akkor tanulmányait az évfolyam megisméltésével folytathatja.

3.12. Szociális támogatásokra vonatkozó szabályok

Ingyenes tankönyv a törvényi előírások szerint, egyéb támogatás a rászorultság alapján kérhető.

A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola gyermekvédelmi felelőse és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola intézményvezetője dönt. A nem alanyi jogon járó szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabért, ami a minimálbér,
- aki állami gondozott.

2013. szeptemberétől felmenő rendszerben az állam ingyenes tankönyveket biztosít a tanulóknak.

3.13. Tanulói jogviszonyból eredő szabályozás, felvételi kötelezettséggel kapcsolatos egyéb szabályozás

Tanulói jogviszony létesítése

- Iskolába érkezéskor az iskolatitkár írja be a tanulót a távozási bizonyítvány alapján.
- A tanulói jogok gyakorlásának kezdő napja: az iskolába történő beiratkozás után az első tanév megkezdésének napja.
- Az iskola intézményvezetője felveszi a tanulót az adott évfolyam adott osztályába.
 - Az osztályfőnök átadja a Házirendet, tájékoztatja az adott osztályra vonatkozó tankönyvcsalád címlistájáról, tájékoztatást ad a délutáni foglalkoztatás és menzás felvétel módjáról, illetve a segélyezési lehetőségekről (rászoruló esetén).
- Szülői kérés alapján a tanuló tankötelezettségének egyéni munkarend szerint tesz eleget.
 - A tanuló felkészüléséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel az év végi osztályozó vizsgára.
- Sajátos nevelési igényű tanuló esetében az illetékes Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján az iskolába járás alól felmentett tanuló egyéni munkarend szerint folytatja tanulmányait.
 - A tanuló felkészítése és vizsgáztatása az iskola feladata.
- Az iskola, köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyek és osztályzatok megállapításáról akkor is, ha szakmai vélemény alapján otthoni ellátás alapján részesül tartós gyógykezelésben, emiatt a tanuló egyéni munkarend szerint folytatja tanulmányait.



- A tanulók egyes tantárgyakra történő felmentése érdekében be kell szerezni a Szakértői Bizottság vagy a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményét.
- Az évközi érdemjegyek átlagától való jelentős eltérés esetén a tanévvégi osztályzatról (maximum 1 jegy eltéréssel) az osztályozó értekezleten a tantestület szavazással dönt.
- Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)
 - Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.
 - Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az intézményvezető által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Tanulói jogviszony megszüntetésekor az alábbi teendők elvégzése szükséges:

- Az osztályfőnök ellenőrzi, hogy a tanulónak van-e tartozása az intézmény felé.
- Az iskolatitkár az érvényes jogszabály alapján a szükséges dokumentációt a szülőnek/gondviselőnek átadja.

3.14. Jogorvoslat

Jogsérelem esetén a lehetséges eljárás:

Ha a tanuló vagy kiskorú gyermek szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérül, akkor a honlapon megtalálható Panaszkezelési szabályzat szerint járhat el.

Az oktatási jogok biztosának elérhetősége:

Aáry-Tamás Lajos, Tel.: (06-1) 795-4090, E-mail: panasz@oktbiztos.hu

3.15. Pályaválasztás segítése

Az intézménnyel tanulói jogviszonnal rendelkező tanulók az osztályfőnököktől kapnak folyamatos információt.



Középiskolák által szervezett nyílt napokon való részvételek engedélyezésével, valamint igény esetén pályaválasztási börzén, tanácsadáson való szervezett részvétellel, a pályaválasztási szülői értekezletr meghívott előadókkal (környékbeli középiskolák vezetői, az intézményeikbe járó volt tanulóink) segítjük tanulóink eredményesebb továbbtanulását.

3.16. Iskolai étkeztetés

A tanulók napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy egyszeri (ebéd) étkezésben részesülhetnek. A étkezést az önkormányzat biztosítja.

A szülő/gondviselő gyermeke étkezését írásban kérheti. Nyilatkozik az egy háztartásban élő kiskorú gyermekek számáról, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságáról.

- Befizetés: Az önkormányzat által aktuálisan meghatározott módon és időpontban történik.
- Lemondás: a lemondásra megjelölt nap előtti napon reggel 9 óráig, írásban vagy telefonon.
- Hiányzás esetén a visszatérés előtti napon reggel 9-ig kell jelezni írásban vagy telefonon az étkezés iránti kérelmet. Ez egy napos hiányzás estében is érvényes. (Különben az első itt töltött napon nem étkezhet.)

3.17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- Tanulóink a tankönyveket ingyenesen kapják. Ezek közül a tartós tankönyvek könyvtári állományba kerülnek. Tanév végén ezeket minden tanuló köteles az iskolai könyvtárban leadni.
- A tartós tankönyv tartalma és kivitele alapján alkalmas arra, hogy a tanulók több tanévben használhatják (pl. szöveggyűjtemény, atlasz, szótár, stb.).
- A tartós tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni a tanulói jogviszony fennállása alatt.
- A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyv, oktató segédanyag, speciális tankönyv, stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv **legalább négy évig** használható állapotban legyen.
- **Kártérítés:** iskolai tulajdonú tankönyv esetén meg kell téríteni a tankönyv árát, ha az elvész, vagy megrongálódik.
- A tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenése esetén nem kell megtéríteni az árát.
- A tankönyv természetes elhasználódása évi 25%, tehát négy év alatt amortizálódik.
- Ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak az érvényes tankönyvjegyzékben szereplő vételár megfelelő hányadát kell kifizetnie:
 - az első év végén a tankönyv árának 75 %-át,
 - a második év végén 50 %-át,
 - a harmadik év végén 25 %-át.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

- **Tartós tankönyv kezelésének szabályzata:**
 - Időleges nyilvántartásban kerülnek a tartós tankönyvek, amelyeket a tanulók tartós használatra kapnak.
- **A használatba vétel ideje:**
 - több évfolyamon keresztül használt tankönyv esetén négy év.
 - egy évfolyamon használt tankönyvek esetén: szeptember 1-től június 15-éig.
- A tanulók vagy a tanulók gondviselője az ingyenes tankönyvek átvételekor aláírásukkal igazolják, hogy átvették a tankönyveket, és hogy jelen szabályzat minden pontját önmagukra nézve kötelezőnek ismerik el.



4. A TANULÓK JUTALMZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - intézményvezető-helyettesi dicséret
 - intézményvezetői dicséret,
 - nevelőtestületi,
 - polgármesteri dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - közösségi munkájáért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló tájékoztató füzetébe be kell jegyezni.

1. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
2. Minden tanévben az az egy-egy felső tagozatos, alsó tagozatos és Pusztazámoron tanuló alsós tanuló, aki jó tanulmányi eredményével az élen jár, építő közösségi munkájával segíti az intézményben folyó oktató, nevelő munkát, illetve az iskola hírnevének öregbítésén fáradozik, az **Év Diákja** címet nyerheti el.
3. Minden tanévben az a nyolcadikos tanuló, aki több éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, valamint iskolánkat versenyeken méltóképpen képviselte, **Andreotti-díjat** kaphat.
4. Tanulóink tanulmányi munkájukért év közben is kaphatnak dicséretet:
 - 50 db ötös összegyűjtéséért osztályfőnöki dicséret,
 - 100 db ötösért intézményvezetői dicséret,



- 150 db ötösért tantestületi dicséret,
200 db ötösért polgármesteri dicséretet kap.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
 6. Az iskola által meghirdetett versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek (területi 1-3, ill. 4-6 a szaktanár döntése alapján, megyei 1-10, országos és nemzetközi helyezések).
 7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - 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.
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti (5-ször nem készít házi feladatot, illetve 5 alkalommal hiányosan vagy nem hoz felszerelést, először a pedagógus írásban tájékoztatja a szülőt, majd szaktanári, ill. a fokozatosság elvének betartásával, a megfelelő büntetési formát kapja),
 - vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári intés,
 - szaktanári megrovás,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - intézményvezető-helyettesi figyelmeztetés,
 - intézményvezető-helyettesi intés,



- intézményvezető-helyettesi megrovás,
 - intézményvezetői figyelmeztetés,
 - intézményvezetői intés,
 - intézményvezetői megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén.
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; emberi méltóságának megsértése,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek;
 - a nevelő oktató munkájának szándékos akadályozása
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, illetve ha a tanuló intézményvezetői rovó büntetésben részesült a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A fegyelmi eljárás lefolytatása (szükség esetén) a magasabb rendű, hatályos jogszabályok alapján történik.
 - A büntetés lehetséges formája az iskola és környezetének rendbetételében meghatározott ideig történő rendszeres részvétel.
 - A fegyelmi büntetések formái:
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - áthelyezés másik osztályba
 - áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
 - eltiltás az iskola látogatásától
 - kizárás az iskolából
 - A fegyelmi bizottságot az intézmény vezetője hívja össze, melynek három napon belül



össze kell ülni és meghozni a határozatot.

Tagjai:

- intézményvezető vagy helyettese
 - diákbizottság képviselője
 - diákbizottság segítő tanár
 - + két nevelő, akiket az intézményvezető jelöl ki
- A fegyelmi eljárásba az Intézményi Tanácsot az iskola vezetősége bevonja.
6. A tanuló az iskolai vagyontárgyakban, eszközökben, személyekben
- gondatlanságból okozott károkért anyagilag,
 - a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg felelős.
 - A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei:

- fokozatosság elve;
- kettős, többszörös büntetés mellőzése;
- arányosság elve;
- közösségi büntetés kerülése;
- a jóvátétel előnyben részesítése;
- megtorlás, elrettentés kerülése;
- tilos a megalázás, a testi, lelki fenyegetés.



5.A TANULÓK JOGAI

5.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola intézményvezetője
 - az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az emeleten elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök a fogadásokon és az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 - iskolagyűlés
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban (elektronikus naplón keresztül) tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy az Intézményi Tanácshoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az Intézményi Tanáccsal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
 - az iskola intézményvezetője és az intézményvezető-helyettesek:
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőablán illetve az iskola honlapján keresztül
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein
 - az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban az elektronikus naplóban.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett



gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy az Intézményi Tanácshoz fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelővel vagy az Intézményi Tanáccsal.

5.2. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára jelenleg az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak emelt óraszámú tanulását biztosítja:
 1. évfolyamtól: angol-, informatika tantárgyak,
 4. évfolyamtól: emelt óraszámú angol oktatás (3. év végi szintfelmérő eredményétől függően),
 5. évfolyamtól humán profil: magyar nyelvcsoporthoz tartozó oktatás,
 5. évfolyamtól matematika orientáció: matematika nyelvcsoporthoz tartozó oktatás.
2. Az iskola intézményvezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év június 10-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola intézményvezetőjének.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető
6. engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Az általános iskola a délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12.00. óra és 17.00., a Művészeti Iskola 11.00 és 20.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. Az emelt csoportok tanulói részére a tehetséggondozó foglalkozásokon való részvétel kötelező. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.



6. A MŰVÉSZETI ALAPOKTATÁSRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK

6.1. Az oktatás helyszínei:

Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9.

Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Pusztazámori
Tagintézménye

2039 Pusztazámor, Petőfi Sándor u. 9.

II. Rákóczi Ferenc Sportiskolai Általános Iskola

2461 Tárnok, Iskola u. 1.

6.2. Jelentkezés

Iskolánkba a tanulmányok megkezdésére jelentkezni a "Jelentkezési lap" kitöltésével lehet. A jelentkezési lapot a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő, vagy gondviselő tölti ki és írja alá.

6.3. Felvétel, átvétel

1. Ahhoz, hogy valaki iskolánk tanulója lehessen, a zenei tagozaton felvételi meghallgatáson, a képzőművész tagozaton felvételi „rajzoltatáson” kell részt vennie.
2. A felvételik idejét és helyét az iskola a kitűzött időpont előtt 7 nappal korábban nyilvánosságra hozza, a helyben szokásos módon.
3. A meghallgatások 3 főből álló bizottság előtt, képzőművészeti tanszakon a tagozat tanárai előtt zajlanak melyen a szülő is részt vehet.
4. A sikeres felvétel mellett a tanulmányok megkezdésének további feltétele, hogy a tanuló rendszeres készülése, gyakorlása tanulmányai során folyamatosan biztosítható legyen, és ehhez a zenei tagozaton a megfelelő hangszer rendelkezésére álljon. Az iskola a tanuló, szülő kérésére korlátozott számban tud hangszerrel kölcsönözni. Az iskolával jogviszonyban állóknak a hangszerhasználat ingyenes.
5. A következő tanévre a felvételi meghallgatásokat június elején a tanuló felvételéről, átvételéről, valamint arról, hogy átvétel esetén a tanuló melyik évfolyamban folytathatja tanulmányait, a meghallgatások után, a főtárgy tanárok döntenek. A felvétel elutasítása ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül lehet fellebbezni, melyet írásban kell benyújtani az intézményegység vezetőnek. Az elutasítás további felülvizsgálatát az iskolavezetés végzi.
6. Amennyiben a tanuló, illetve a szülő által választott szakon a felvehető tanulók létszáma betelt, az iskola másik szak választását javasolhatja. A választás lehetősége minden tanulót megillet, de iskolánk csak a számunkra biztosított feltételek mértékéig tudja a jelentkezőket fogadni.



6.4. Beiratkozás

1. A beiratkozás időpontját az iskola intézményvezetője határozza meg, és a kitűzött időpont előtt 30 nappal – a helyben szokásos módon – hozza nyilvánosságra.
2. A felvételt nyert tanulók a beírási naplóba való bevezetéssel létesítenek tanulói jogviszonyt iskolánkkal. A fenntartó által megállapított térítési díjat, illetve tandíjat a kiírt határidőig kell befizetni.
3. A tanulmányok folytatásának feltétele a tanévenként nyilatkozat tétel, melyet valamennyi tanítványunknak minden újabb tanévre meg kell tennie, és az esedékes térítési illetve tandíj befizetése.

6.5. Tanulói jogviszony megszűnése

1. A tanulói jogviszony automatikusan megszűnik, ha a tanuló a 12. évfolyamot sikeresen elvégezte vagy abban az esetben, ha a kiskorú tanuló szülője kiiratozási nyilatkozatot tesz.
2. Megszűnik a tanulói jogviszony akkor is, ha a következő tanévre a tanuló nem tesz nyilatkozatot, illetve a térítési díj befizetésének elmulasztása esetén, ha a második írásbeli felszólítást követő 15 napon belül sem rendezzi a befizetését, illetve az elmaradás okát, hitelt érdemlően nem igazolja.
3. A tanulói jogviszony a szülő írásbeli kérelme alapján, alapos indokkal szüneteltethető. A kérelmet az intézmény intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A kérelmet az iskola vezetősége – az iskola érdekeire, illetve más tanulók érdekeire való hivatkozással – elutasíthatja.

6.6. Térítési és tandíj fizetési kötelezettség

1. A tanulók térítési- és tandíjának adott tanévre szóló konkrét összegét a hatályos jogszabályok alapján a fenntartó állapítja meg.
2. Térítési díjat – mely államilag támogatott – köteles fizetni az a tanuló, aki az alapfokú művészetoktatásban heti maximum hat tanórai foglalkozást vesz igénybe, tandíjat fizet az a tanuló, aki heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozást vesz igénybe.
3. Ha a szülő rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, gyermeke mentesül a térítési díj fizetési kötelezettség alól. A megadott kedvezmény csak egy tanévre szól.
4. Az iskolai térítési díj félévente fizetendő. Az első félév szeptember hónapban, míg a második félév február hónapban esedékes. Ezeket a díjakat évente kétszer fizetik a szülők, az Andreetti Károly Általános Iskola E-Kréta felületén keresztül átutalással vagy az Érdi Tankerületi Központban személyesen. Az értesítést is az E-Kréta felületen keresztül kapják a befizetendő összegről.
5. Kimaradás esetén pénzt visszatéríteni nem áll módunkban.



6.7. Az alapfokú művészeti iskola intézményegységének rendje

- A tanulók az órák megkezdése előtt a tanterem előtt, kísérőik a földszinti folyosón csendben várakozhatnak.
- A tanév őszi, tavaszi időszakában tekintettel a sáros, esős havas napokra, - a váltócipő használata kötelező.
- A tanulók az órát nem zavarhatják, a tantermekbe a tanítási idő alatt benyitogatni nem szabad.
- A szolfézs - és egyéb csoportos órák előtt és után a tantermekben csak tanári felügyelettel és engedéllyel lehet tartózkodni.
- Az órarend és foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben az iskola épülete csak a szaktanár, vagy az intézményvezető engedélyével hagyható el.
- A tanítási órákat a szülők, vendégek csak intézményvezetői, illetve szaktanári engedéllyel látogathatják. A tanulók előmenetele és szakmai fejlődésének érdekében az órák látogatása korlátozható.
- A tanárt, a tanulót az óra ideje alatt a tanteremből kihívni nem, vagy csak nagyon indokolt esetben szabad.
- A nyilvános szerepléseken, növendékkoncerteken és egyéb hangversenyeken tanítványaink, családtagjaik, vendégeink vesznek részt.
- Az intézmény tanítási napokon a művészetoktatásban résztvevő növendékek számára is 7-től 20 óráig tart nyitva. Az ettől eltérő nyitva tartásról a művészeti intézményvezető-helyettes mindenkor tájékoztatja az intézményvezetőt, a szülőket és a növendékeket.
- A tanulók az iskolát órarendi beosztás szerint látogathatják.
- A tanulónak a tanítási órájának kezdete előtt legalább öt perccel az iskolában kell lennie.
- Iskolánkban a hangszeres órák időtartama heti két alkalommal 30 perc „B” tagozatosoknak heti kétszer 45 perc, melynek idejét a főtárgy tanár és a tanuló együtt állapítják meg. A csoportos órák mindkét tagozaton 45 percesek, órarendi beosztás szerint. Ha a tanuló számára a már beosztott időpont nem felel meg a létszámhatárok és az iskolai lehetőségek figyelembevételével másik csoport választható.
- A csoportos órák között 10 perc szünetet kell tartani.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár az elektronikus naplóba bejegyezi.
- Ha az összeadott késések mértéke eléri egy tanítási óra időtartalmát, azt igazolatlan óraként kell bejegyezni az elektronikus naplóba.
- Ha a tanuló a tanítási óra több mint feléről elkésik azt hiányzásnak minősítjük. Az ily módon elmaradt órát pótolni nem tudjuk.
- Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, szakmai programok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.



6.8. Mulasztások igazolása

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.
- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján a tanuló vagy a szülő telefonon tájékoztatja a főtárgy tanárt a mulasztás okáról.
- A mulasztást a hiányzás utáni első iskolai napon igazolni kell a szaktanárnál.
- A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk.
- Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként öt tanítási napig szülői indoklást lehet a tájékoztató füzetbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.
- Ha a tanuló az általános iskola programjai miatt hiányzik iskolánk foglalkozásairól, azt előre kérjük jelezni a szaktanárnak.
- Azok a tanulók, akik hangversenyen játszanak, vagy külső szereplésen vesznek részt, azon a napon felmentést kérhetnek a szaktanártól, vagy az intézményegység vezetőjétől a főtárgyi és a kötelező tárgyi órák látogatása alól.
- A tanuló tanítási óráról való hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be.
- A mulasztásokat igazoltnak kell tekintetni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a tanuló nem mutat be orvosi igazolást, ha a szülő nem kéri el előre a tanulót.
- Három igazolatlan mulasztás esetén a szaktanár köteles a tanulót (szüleit) írásban figyelmeztetni annak következményeire. Hat igazolatlan mulasztás esetén a szaktanár értesíti az intézményegység vezetőjét, aki erről írásban értesíti a szülőket, valamint értesíti az intézményvezetőt.
- Tíz tanítási óránál igazolatlanul többet kell mulasztani ahhoz, hogy a jogszabály erejénél fogva - figyelmeztetési kötelezettség mellett - megszűnjön a tanulói jogviszony.
- Az a tanuló, akinek hiányzása - az igazolt és az igazolatlan mulasztása az adott tanévben együttesen - alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén emiatt nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.



6.9. Tanítási órán kívüli programok

- Közös órák: a főtárgy tanár vezetésével egyéni beosztásuktól eltérően egy időben vesznek részt a programon
- Növendékhangversenyek tanáronként, tanszakonként, illetve az iskola szervezésében.
- Kiállítások.
- Iskolai ünnepélyek, megemlékezések.

6.10. Iskolán kívüli programok

- Művészeti tábor.
- Versenyek, fesztiválok, kiállítások, tárlatok.
- Kirándulások, hangverseny- és múzeumlátogatások.
- Iskolán kívüli ünnepségek, szabadtéri előadások.
- Külföldi vendégszereplések.

Az intézményen kívülre szervezett programokat az SZMSZ 1. számú függelékében lévő szabályzat szerint szervezzük és valósítjuk meg.

Az iskolán kívüli foglalkozások a Pedagógiai Programban megfogalmazottak megvalósítását segítő szervezett programok. Az iskolán kívül szervezett program a gyülekezésre kijelölt helyen és időben kezdődik a szülőkkel előre egyeztetett időpontban és helyen ér véget a szülőnek előre jeleznie kell, ha kiskorú gyermeke a program végeztével egyedül eltávozhat. Amennyiben ilyen jelzést nem kap a programot szervező tanár, a tanulót egyedül el nem engedheti, a szülőnek a gyermekéért kell jönnie. Az iskolán kívüli program időtartama alatt a tanuló a helyszínt csak tanári engedéllyel hagyhatják el. A tanórán kívüli foglalkozásokra (kirándulás, koncertlátogatás, tanulmányi versenyek, kiállítások) a diákok a tájékoztató füzetben a szülő aláírásával jelentkezhettek.

6.11. A tanulók jutalmazása

- Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
 - kitartó szorgalmat tanúsít,
 - országos, regionális versenyen, fesztiválon vesz részt, illetve helyezést ér el,
 - szakirányú intézménybe felvételt nyer.
- A kiemelkedő teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után.
- Az írásos dicséret formái:
 - szaktanári dicséret
 - intézményvezető-helyettesi dicséret
 - intézményvezetői dicséret
 - nevelőtestületi dicséret.



Kiemelkedő teljesítményű tanulók szorgalmi és magatartási dicséretét az elektronikus naplóba be kell vezetni. Az általános nevelőtestületi dicséretet a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola. A dicséretes tanulók könyv, vagy tárgyjutalomban részesülhetnek.

6.12. Fogadóórák rendje:

A művészeti intézményegységben fogadóórát nem tartanak. Előzetes jelentkezés alapján egyeztetett időpontban a szülők egyénileg beszélhetik meg gyermekük előrehaladását a pedagógusokkal.

6.13. Szülői jogok

A szülők **joga különösen**, hogy:

- gyermekük **részt vehessen** a felvételi meghallgatáson,
- eredményes felvételét követően gyermeküket **beírassák** iskolánkba,
- az iskola nyilvános rendezvényeit **látogathassák**,
- gyermekük előmeneteléről, szorgalmáról **tájékoztatást kapjanak**,
- **véleményüket** megfelelő időben (fogadóóra, szülői értekezlet) a szaktanárokkal, vagy az iskola vezetőjével szóban, vagy írásban **közöljék**, kérdésekre **érdemi választ kapjanak**,
- a törvényi előírások szerint közösséget alkotva **részt vegyenek az iskola életében** (szülői munkaközösség),
- a törvény, és az **iskola szabályozása szerint** részleges tantárgyi felmentést, szociális helyzetükre tekintettel térítési díjkedvezményt, vagy részletfizetést kérjenek,
- gyermeküket a tanórák előtt az iskolába elkísérik, megvárják, a tanórákat a Házirendben szabályozottak szerint látogathassák,
- gyermekük számára az iskolai eszközállomány lehetőségei szerint **oktatási eszközt (hangszert) kölcsönözzenek**,
- emberi méltóságukat **tiszteletben tartásuk**.

6.14. Szülői kötelességek

- Gyermekük otthoni felkészülését, gyakorlását **figyelemmel kísérik**.
- Rendszeresen ellenőrzik és kézjegyükkel ellássák az ellenőrzőbe beírtakat.
- Rendszeres **kapcsolatot tartanak** gyermekük előmenetelének érdekében az őt tanító pedagógussal.
- Tiszteletben tartásuk az iskola pedagógusai és alkalmazottai **emberi méltóságát és jogait**.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreetti.hu

MELLÉKLETEK



1. sz. melléklet

ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

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 tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.



- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- 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 kísérni vagy mentőt hívni.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreetti.hu

- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaeset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.



2. sz. melléklet

AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

1. A számítógépterem, digitális tanterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2. A tornaterem használati rendje

A tornaterem tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.



Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

3. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitvatartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az étkezés befejezése után a tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.



3. sz. melléklet

ETIKAI KÓDEX

Az intézmény 'Etikai Kódex'-e a Házi rend szabályainak, a közösség mindennapi életét segítő, részletes és konkrét kifejtése. Célja a konfliktusok hatékony megelőzése, gyors rendezése. Amennyiben az itt foglaltakat nem tartod be, akkor a fokozatosság elvének betartásával, a büntetési formáknak megfelelően járunk el.

- Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet, társaidat tisztelettel köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- Légy mindig udvarias, segítőkész a felnőttekkel és társaiddal!
- A folyosón és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- Vigyázz társaid egészségére! Ne verekedj, véd meg a kisebbeket! Ne önbíráskodj!
- Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket! Udvariasan nyilváníts véleményt!
- Ha barátod/barátnőd van, akkor az iskolában és az iskolán kívüli viselkedéseddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- Ne ferd a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás! (Körömlakk lemosatása, lemosó behozatala. A festett haj eredeti állapotába történő visszaállítása.)
- Ékszerek és testékszerek viselését sem fogadjuk el (szolid fülbevaló kivétel)!
- Ünnepeken, művészeti koncerteken megfelelő ruhában jelenj meg! (fekete, sötétkék alj/nadrág, fehér felső, lehetőleg kerülj edzőcipő viseletét)
- Elvárjuk, hogy tisztán, ápoltan, a jó ízlést nem sértő módon jelenj meg az iskolában és rendezvényeken (szoknya hossza maximum 15 cm-rel lehet a térd felett, a topok, a vékony pántos pólók viselése nyáron úgy engedett, hogy a gyerekek hasa, intim testrésze, alsóneműje ne látszódjon ki alóla)!
- A váltócipő használata kötelező!
- Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- Az iskolában a rágógumi, szotyola, tökmag fogyasztása nem megengedett! (Ha ez ellen vétesz, akkor termet takarítasz!)
- Ne hozz az iskolába figyelemfelvonó és veszélyes tárgyakat, játékokat! (Ezeket elveszjük, és csak a szülőknek adjuk vissza, ha többször is előfordul, csak év végén kapod vissza.)
- Ne folytass az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere)!
- A talált dolgokat, gazdátlan eszközöket add át egy felnőtt dolgozónak, add le a titkárságon!
- Tanítási idő alatt a tanár engedélye nélkül mobiltelefont használni tilos! (Első alkalommal a nap végén visszakapod, ha még egyszer előfordul, csak a szülő viheti el.)
- Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel, illetve le dokumentumokat, mert az



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat!

- A közösségi oldalakon (Facebook stb.) ne használj társaid, tanáraid személyiségét sértő kifejezéseket, ezekért személyesen büntetőjogi felelősséggel tartozol.
- A dohányzás és az alkoholos italok fogyasztása az iskolában és az iskolán kívül is tilos!
- Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről, károkozásról szerzel tudomást, kötelességed felnőttet értesíteni és segítségét kérni! Ha ezt nem teszed, a te felelősséged is lesz.
- Figyelmeztess az illemhelyiségeket nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan, legyünk büszkék Rád!



4. sz. melléklet

ÜGYELETI SZABÁLYZAT

1. A tanulók 7.30-ig az iskolaudvaron, előtérben tartózkodhatnak.
7.35-től az alsó folyosón gyülekeznek.
7.40-től vonulnak az öltözőszekrényekhez, sorakoznak.
7.55-től nevelői felügyelet mellett vonulnak be a terembe
2. A tanítási órák közti szüneteket a tanulók eltölthetik a folyosókon, 15 perces szünetekben jó idő esetén, az udvaron az ügyeletes nevelők és ügyeletes tanulók felügyelete alatt.
3. Az udvari szünetben a tanulók az átjáró jobb oldalán lévő betonos részen, ill. a színpadon, a mögötte lévő füves területen és a kézilabda pályán tartózkodhatnak. Tilos az épület körül rohángálni, a konyha, a tornaterem mögé menni.
4. Becsengetéskor a tanulók a tantermek előtt sorakoznak és az órát tartó szaktanár engedélyével vonulnak be a termekbe.
5. Szünetekbe tilos a rohángálás, csúszkálás.
6. Testnevelés órára indulók az alsó folyosón a korlát mellett sorakoznak, amíg tanáruk be nem engedi őket az öltözőbe.
7. Udvari szünet esetén, testnevelés óra után az átjáróban tartózkodhatnak.
8. Számítástechnika óra előtt csengetéskor az alsó folyosón a korlát mellett sorakozva várják a tanárukat.
9. A csengőszót hallva megállnak, majd tanári utasításra sorakoznak a tanterem előtt.

Ügyeletes tanulók

1. 5-8. évfolyamban osztályonként 7 fő ügyel heti váltásban.
2. Minden osztály 1 héten át felelős az iskola rendjéért.
3. Az ügyeletes tanulók 7.30-ra érkeznek az iskolába, az alsó folyosón gyülekeznek, ahol az ügyeletes nevelő eligazítást tart számukra. (Hiányzó ügyeletesenként 1 pont levonás jár.)
4. Az ügyelet is beletartozik az osztályok közötti pontversenybe.
5. Értékelés hetente a pontszámok alapján történik.

Emeleti ügyeletes:

- udvari szünetben 1 fő lemegy elsőként az udvarra, a konyha sarkánál helyezkedik el és ügyel arra, hogy a gyerekek ne menjenek előre,
- a másik tanuló leküldi tanuló társait, ellenőrzi a WC-t is, ne legyen bent feleslegesen senki.

Földszinti ügyeletes:

- udvari szünetben egyikük a tornaterem végénél helyezkedik el és nem engedi a tanulókat az



épület mögé.

Folyosó ügyelet

1. Az ügyeletes tanulók elosztása, ha az ügyeletes nevelő másképp nem rendelkezik:
csengetős ügyeletes: 1 fő
alsó szinten 2 fő
középső szinten 2 fő
felső szinten 2 fő
2. 7.40-kor elfoglalják a helyüket a megfelelő szinten, ott tartózkodnak becsengetésig és a tanórák közötti szünetekben, beleértve az utolsó (5.-6. óra közti) szünetet is, ha nincs 6. órájuk, akkor a 5. óra utáni szünet végén mehetnek haza, ekkor írathatják be a pontjaikat is, esetleg másnap reggel. (-1 pont)
3. Példamutató viselkedésükkel mintát mutatnak az iskola többi tanulójának.
4. Kötelező az ügyeletesi póló viselése! (1 pont)
5. Megakadályozzák a rohangálást, veszélyes, durva játékot, verekedést.
6. Figyelmeztetik a rendetlenkedő tanulókat, ha a tanuló nem engedelmeskedik utasításukra, jelentik az ügyeletes nevelőnek.
7. Felelősek a folyosó rendjéért, tisztaságáért: a szemetelőkkel felszedetik a szemetet, ha nem látják ki dobta el, ők szedik fel.
8. Kiküldik a teremből az engedély nélkül ott tartózkodókat.
9. Ellenőrzik, hogy lekapcsolták-e a világítást a WC-ben, illetve a WC rendjét.
10. Balesetek megelőzése érdekében nem engedik a tanulóknak kinyitni az ablakot, az ablakba ülni, onnét kihajolni, a fűtőtestre ülni, az üvegekre dőlni.
11. Ügyeletesek csengetéskor osztályukhoz csatlakoznak, velük együtt sorakoznak a terem előtt, ill. testnevelés esetén csengetéskor indulnak átöltözni.

Ügyeletes nevelők feladatai

1. 7.30-kor eligazítást tartanak az ügyeletes tanulóknak, átadják az ügyeleti pólókat az ügyeleteseknek
2. Az adott szinten felelősek a tanulók fegyelmezett magatartásáért, a Házirend betartatásáért.
3. Irányítják, ellenőrzik, segítik az ügyeletes tanulók tevékenységét.
4. Naponta 0-10 pontig értékelik a hozzájuk tartozó ügyeletes tanulók munkáját, azt írásban is rögzítik (szöveges értékeléssel kiegészítve, főleg akkor, ha pontlevonás történik) az ügyeletesi pontozó lapon.
5. Az ügyeletes nevelő esetleges akadályoztatásakor köteles valakit helyettesítésre megkérni, hiányzása esetén a helyettes ügyeletes lép a helyére.
6. Szünetben felhívhatja a tanulók figyelmét a következő szünetbeli tennivalókra.

Az osztályfőnök feladatai (ügyelettel kapcsolatosan)

1. Az ügyeletes tanulók beosztása, ellenőrzése, értékelése.
2. Gondoskodik arról, hogy osztályának ügyeleti beosztása mindenki számára elérhető legyen.



5. sz. melléklet

TANULÓSÁV (TANULÓSZOBA) ÉS DÉLUTÁNI FOGLALKOZTATÓ (NAPKÖZI) HÁZIREND

1. A tanulószoba a tanulószobát igénylő tanuló utolsó órája után kezdődik.
2. A tanulószobát kérő diák a tanulószobára beosztott tanárnál köteles az utolsó órája után jelentkezni akkor is, ha a tanórák után közvetlenül különórája lesz.
3. A tanulószobán és du. foglalkoztatón részt vevő diák köteles a napi házi feladatot, a tanulószobának kijelölt teremben, tanári felügyelet mellett elkészíteni, illetve lehetőségei szerint felkészülni a következő napi óráira.
4. A különórákra, (nyelv, művészeti) azok megkezdése előtt 5 perccel lehet elindulni, ha a tanár nem érkezik meg, a tanuló köteles visszamenni a csoportjához
5. Az edzésre induló tanulóknak meg kell várniuk az edzőt, felügyelet nélkül nem várakozhatnak a tornatermek előtt.
6. A tanulószobát, napközit, ügyeletet a tanuló csak **írásbeli kérelemre**, vagy a tanuló elvitelére jogosult személy személyes kérésére hagyhatja el. Szóbeli üzenetre nem engedjük el a diákokat.
7. Felsőss tanulók, amennyiben az épületben különórára vagy szüleikre várakoznak, kötelesek a tanulószoba/napközi termében tartózkodni.
8. Gyermekek **felügyelet nélkül nem tartózkodhat** az iskolában!
9. A tanulószoba előzetes bejelentés nélkül, szükség esetén is igénybe vehető.
10. A tanulószobán/napköziben tartózkodó diákok kötelesek a napirendet betartani, ettől eltérni csak indokolt esetben, a tanárral történt megbeszélés után lehet.
11. A délutáni tanóra a hatékonyság növelése érdekében védett, vagyis 14-15 óra között csak a művészeti órára távozhatnak a gyerekek. Egyedül hazamenni 14 óra előtt és 15 óra után lehet.
12. A napközis egyéb foglalkozások érdekében a gyermekekért 15³⁰ órától jöhet a szülő.
13. A tanulószoba 16 óráig tart, 16 óra után a tanuló az ellenőrzőjében leírtak szerint távozhat az iskolából, vagy a délutáni ügyeleten tartózkodhat 17⁰⁰ óráig.
14. A tanulószobát kérő diák, a tanulószoba elmulasztása esetén – kivéve, ha hiteles igazolása, más, iskolai kötelező programja, vagy egyéb igazolható ok miatt van távol – igazolatlan hiányzást kap a tanszobai naplóból, és ennek további következményei az iskolavezetés hatáskörébe kerül át.
15. Tanulószobát csak az iskola tanulójának szülője vagy törvényes nevelője kérhet a diák ellenőrzőjében, írásos kérvényben, kézjeggyel ellátva, illetve ugyanezt lemondani is az adott diák szülője, vagy nevelője ugyanígy, írásban teheti meg.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreetti.hu

7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

7.1 Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Az Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola diák önkormányzata (DÖK) a Házi rend módosítását a ... 2021 ... év október hó 15 ... napon tartott ülésén elfogadásra javasolta.

Turozy Alica
a diák önkormányzat vezetője

Az Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola az iskola szülői munkaközössége (SZMK) a Házi rend módosítását ... 2021 ... év november hó 8 ... napon tartott ülésén elfogadásra javasolta.

Kuli Tamás
a szülői munkaközösség vezetője



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

7.2 A Házirend módosításáról, elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A Házirend módosítást az intézmény nevelőtestülete 2021. év június hó 25. napján tartott értekezletén elfogadta.

Sósút, 2021. év június hó 30. nap

Karácsony Domokos Aranka

Karácsonyné Domokos Aranka
jegyzőkönyv-hitelesítő nevelőtestületi tag

Varga Tünde

Varga Tünde
jegyzőkönyv-hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirendet a mai napon jóváhagyom.

Sósút, 2021. év november hó 22. nap

Kuzselné Schóber Ágnes

Kuzselné Schóber Ágnes
intézményvezető



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

7.3 Nyilatkozat

A HÁZIREND módosítása a fenntartóra többletkötelezettséget nem hárít.

Érd, 2022. június 25.


Kuzselné Schóber Ágnes
intézményvezető

Érdi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója ellenőrzési jogkörét gyakorolt.

Érd, 2022. december 1.


Rigó Katalin
tankerületi igazgató




Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreetti.hu

7.4 Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek

B. 552/11/2021



Érdi Tankerületi Központ PA 1001
Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola
2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreetti.hu

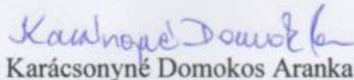
JEGYZŐKÖNYV

Amely készült az alulírott helyen és napon az Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Diákönkormányzata az alábbi felterjesztések véleményezéséről:

A Diákönkormányzat 16 igen szavazattal (80%), 0 nem szavazattal (0%) és 0 tartózkodással (0%) **támogatja:**

- Az Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításait
- Az Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Házirendjének módosításait

Sóskút, 2021. november 10.


Karácsony Domokos Aranka
jegyzőkönyvvezető



3.5.1/2021

JEGYZŐKÖNYV

Az Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola diákjainak képviselőjében 2021. október 15-én tartott DÖK gyűlésen a képviselők az alábbi változtatásokat elfogadták,

HÁZIREND

A Házi rend törvényi háttere:

- A Köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet.

A 2021. március havi módosítás az alábbi változások miatt készült:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jei hatállyal kibővítette az iskolai házirendekre vonatkozó előírásait a mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályozási kötelezettségével, valamint az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetőzdő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok megalkotásának kötelezettségével.

- 5. § (2) h) (a házirendben szabályozni kell) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait
- 5. § (2) i) (a házirendben szabályozni kell) a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

Egyebek:

- A szülő által igazolható napok számának változása
- 2. A szülő egy tanév folyamán öt alkalommal (összesen legfeljebb öt napra) gyermekének hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- 3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- 4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - öt alkalomra kiterjedő mulasztás esetén szülői,
 - öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos



igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnököknek kell

- **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések szövegezésének változása**

5. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok 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.

4.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, 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.
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti (5-ször nem készít házi feladatot, illetve 5 alkalommal hiányosan vagy nem hoz felszerelést, először a pedagógus írásban tájékoztatja a szülőt, majd szaktanári, ill. a fokozatosság elvének betartásával, a megfelelő büntetési formát kapja),
 - vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- büntetésben lehet részesíteni.

4. A tanuló súlyos köteletségzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteletségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén.



- **ÖKO iskola cím elnyerése**

Az ÖKO iskola

Örökös ÖKO Iskola cím elnyerése 2021.

ÖKO- KÓDEX

/ KÖRNYEZETVÉDELMI HÁZIREND/

1. Takarékoskodunk a vízzel, használat után elzárjuk a csapot!
2. Szelektíven gyűjtjük a papír- és műanyag hulladékot!
3. Az elhasznált elemeket az elemgyűjtőbe tesszük!
4. A villanyt lekapcsoljuk, ha elhagyjuk a tantermet, folyosót!
5. Az ételt megbecsüljük, nem dobjuk ki!
6. Az újra hasznosított és újra hasznosítható termékeket részesítjük előnyben!
7. Az iskola és iskolaudvar rendezésében részt veszünk!
8. Osztályunk fáját rendszeresen gondozzuk!
9. Sok növényt ültetünk, óvjuk és ápoljuk őket!
10. Madáretetőt helyezünk ki és rendszeresen feltöltjük élelemmel!
11. Méhecske hotellel segítjük a beporzókat!
12. Részt veszünk környezetvédelmi versenyeken!
13. Lehetőség szerint gyalog vagy kerékpárral jövünk iskolába!
14. Megemlékezünk a környezetvédelmi jeles napokról!
15. Arra törekszünk, hogy az ökológiai lábnyomunk minél kisebb legyen!
16. Sokat kirándulunk, ismerkedünk a környék élővilágával!

- **KAP alapprogram alkalmazásának lehetősége**

KAP alapprogram. Iskolánk pedagógusai elvégezték a KAP képzést, így lehetőségük nyílik a program által javasolt tevékenységek végzésére:

- komplex órák alkalmazása az alsó tagozaton
- „Te órád” lehetősége a felső tagozaton a délutáni foglalkozások keretében
- projektórák alkalmazása

SZMSZ

- **Az SZMSZ 2. számú mellékletének – Az Andreotti Károly Községi Könyvtár szabályzatai - aktualizálása**
- **Az SZMSZ 3. számú mellékletének - Bélyegzőhasználati szabályzat - (bélyegzők számának, feliratának) változása**
- **Az SZMSZ az 1. számú függelék 4. számú mellékletként, aktualizálva - Az intézményen kívüli programok szervezésének szabályzata**
- **Az SZMSZ a 2. számú függelék 5. számú mellékletként, aktualizálva - Informatikai és adatkezelési szabályzat**
- **6. számú melléklet – Gyakornoki és mentorálási szabályzat**
- **7. számú melléklet - Digitális tanítási eljárásrend**
- **8. számú melléklet - Kulcshasználati szabályzat**
- **9. számú melléklet – Tűzvédelmi szabályzat**



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

- 10. számú melléklet – A Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata
- 11. számú melléklet – Ellenőrzési terv
- 12. számú melléklet – Intézményi Önértékelési Rendszer
- Pedagógiai Program átdolgozása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletnek megfelelően
- Kiegészítés a Komplex Alapprogrammal

Sósút, 2021. október 15.

Szelei Máté

Homonnay Hunor
DÖK vezető diák

Tárczy Alica

Tárczy Alica
DÖK segítő pedagógus



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

Diákönkormányzati tagok – 2021	
4.a	Homonnay Lilla · Homonnay Lilla Román Richárd · Román Richárd
4. b	Takács Hanga · Takács Hanga Szloszjár Ajsa
5.a	Dömötöri Martin · Dömötöri Martin Sebestyén Mira · Sebestyén Mira
5.b	Imre Katalin Kállai Ramóna · Kállai Ramóna
6.a	Kis-Boróka · Németh Roland Tormási Vivien · Tormási Vivien
6.b	Sándor Nóra · Sándor Nóra Szatmári Kinga
7.a	Zachar Gabriella · Zachar Gabriella Gyányi Milán · Gyányi Milán
7.b	Demeter Anna Szám Veronika · Szám Veronika
8.a	Szalai Málna · Szalai Málna Bednarik Léna · Bednarik Léna
8.b	Homonnay Hunor · Homonnay Hunor Venyige Péter · Venyige Péter



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

B.552/3/2021



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

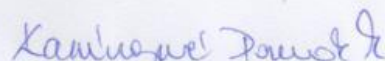
JEGYZŐKÖNYV

Amely készült az alulírott helyen és napon az Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Szülői Munkaközösségének az alábbi felterjesztések véleményezéséről:

A Szülői Munkaközösség 22 igen szavazattal (52%), 0 nem szavazattal (0%) és 0 tartózkodással (0%) **támogatja:**

- Az Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításait
- Az Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Házirendjének módosításait

Sósút, 2021. november 10.


Karácsony Domokos Aranka

jegyzőkönyvvezető



B.170/2021

JEGYZŐKÖNYV

Az Andreetti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola szülői közösség képviseletében 2021. november 8-án tartott SZMK gyűlésen a képviselők az alábbi változtatásokat elfogadták:

HÁZIREND

A Házirend törvényi háttere:

- A Köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet.

A 2021. március havi módosítás az alábbi változások miatt készült:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jei hatállyal kibővítette az iskolai házirendekre vonatkozó előírásait a mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályozási kötelezettségével, valamint az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetődő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok megalkotásának kötelezettségével.

- 5. § (2) h) (a házirendben szabályozni kell) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait
- 5. § (2) i) (a házirendben szabályozni kell) a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

Egyebek:

- A szülő által igazolható napok számának változása
- 2. A szülő egy tanév folyamán öt alkalommal (összesen legfeljebb öt napra) gyermekének hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- 3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- 4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - öt alkalomra kiterjedő mulasztás esetén szülői,
 - öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos



igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell

- **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések szövegezésének változása**

5. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok 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.

4.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- 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.
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti (5-ször nem készíti házi feladatot, illetve 5 alkalommal hiányosan vagy nem hoz felszerelést, először a pedagógus írásban tájékoztatja a szülőt, majd szaktanári, ill. a fokozatosság elvének betartásával, a megfelelő büntetési formát kapja),
- vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén.

- **ÖKO iskola cím elnyerése**



Az ÖKO iskola

Örökös ÖKO Iskola cím elnyerése 2021.

ÖKO- KÓDEX

/ KÖRNYEZETVÉDELMI HÁZIREND/

1. Takarékoskodunk a vízzel, használat után elzárjuk a csapot!
2. Szelektíven gyűjtjük a papír- és műanyag hulladékot!
3. Az elhasznált elemeket az elemgyűjtőbe tesszük!
4. A villanyt lekapcsoljuk, ha elhagyjuk a tantermet, folyosót!
5. Az ételt megbecsüljük, nem dobjuk ki!
6. Az újra hasznosított és újra hasznosítható termékeket részesítjük előnyben!
7. Az iskola és iskolaudvar rendezésében részt veszünk!
8. Osztályunk fáját rendszeresen gondozzuk!
9. Sok növényt ültetünk, óvjuk és ápoljuk őket!
10. Madáretetőt helyezünk ki és rendszeresen feltöltjük élelemmel!
11. Méhecske hotellel segítjük a beporzókat!
12. Részt veszünk környezetvédelmi versenyeken!
13. Lehetőség szerint gyalog vagy kerékpárral jövünk iskolába!
14. Megemlékezünk a környezetvédelmi jeles napokról!
15. Arra törekszünk, hogy az ökológiai lábnyomunk minél kisebb legyen!
16. Sokat kirándulunk, ismerkedünk a környék élővilágával!

• KAP alapprogram alkalmazásának lehetősége

KAP alapprogram. Iskolánk pedagógusai elvégezték a KAP képzést, így lehetőségük nyílik a program által javasolt tevékenységek végzésére:

- komplex órák alkalmazása az alsó tagozaton
- „Te órád” lehetősége a felső tagozaton a délutáni foglalkozások keretében
- projektórák alkalmazása

SZMSZ

- Az SZMSZ 2. számú mellékletének – Az Andreetti Károly Községi Könyvtár szabályzatai - aktualizálása
- Az SZMSZ 3. számú mellékletének - Bélyegzőhasználati szabályzat - (bélyegzők számának, feliratának) változása
- Az SZMSZ az 1. számú függelék 4. számú mellékletként, aktualizálva - Az intézményen kívüli programok szervezésének szabályzata
- Az SZMSZ a 2. számú függelék 5. számú mellékletként, aktualizálva - Informatikai és adatkezelési szabályzat
- 6. számú melléklet – Gyakornoki és mentorálási szabályzat
- 7. számú melléklet - Digitális tanítási eljárásrend
- 8. számú melléklet - Kuleshasználati szabályzat
- 9. számú melléklet – Tűzvédelmi szabályzat
- 10. számú melléklet – A Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

- 11. számú melléklet – Ellenőrzési terv
- 12. számú melléklet – Intézményi Önértékelési Rendszer
- Pedagógiai Program átdolgozása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletnek megfelelően
- Kiegészítés a Komplex Alapprogrammal

Sóskút, 2021. november 8.

Kuli Tünde
SZMK elnök

Zacharné Berényi Tünde
SZKM elnök helyettes



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

AZ SZMSZ módosításait elfogadom.

Név	Osztály	Aláírás
Bán Magdolna	1.a	<i>Bán Magdolna</i>
Botos Krisztina	1.a	<i>Botos Krisztina</i>
Babos Dóra	1.b	<i>Babos Dóra</i>
Kissné Becse Piroska	1.b	<i>Kissné Becse Piroska</i>
Kozel Tímea	1.b	<i>Kozel Tímea</i>
Hauszleitner László	2.a	<i>Hauszleitner László</i>
Dénes Anita	2.a	<i>Dénes Anita</i>
Németh Judit	2.b	
Szarka Beáta	2.b	
Makai Zsuzsa	3.o	<i>Makai Zsuzsa</i>
Bojczér Mónika	3.o	<i>Bojczér Mónika</i>
Rózsás Veronika	4.a	<i>Rózsás Veronika</i>
Horkay-Körmives Zsuzsanna	4.a	<i>Horkay-Körmives Zsuzsanna</i>
Chrenkó Edina	4.b	<i>Chrenkó Edina</i>
Szloszjár Ditta	4.b	
Lehotkai-Kvalla Netta	5.a	
Ketter Gabriella	5.a	<i>Ketter Gabriella</i>
Csonkáné Pluhár Ivett	5.a	<i>Csonkáné Pluhár Ivett</i>
Zacharné Berényi Tünde	5.b	<i>Zacharné Berényi Tünde</i>
Háromfai Virág	5.b	
Szarka Beáta	6.a	
Lisztes Noémi	6.a	
Hauszleitner László	6.b	<i>Hauszleitner László</i>
Valler Dóra	6.b	
Szatmári Gabriella	6.b	
Zacharné Berényi Tünde	7.a	<i>Zacharné Berényi Tünde</i>
Kosztán Klára	7.a	
Patocskai Nikolett	7.b	<i>Patocskai Nikolett</i>
Károly Barbara	7.b	<i>Károly Barbara</i>
Bass Péter	8.a	<i>Bass Péter</i>
Kisdi-Karabinszky Helga	8.a	<i>Kisdi-Karabinszky Helga</i>
Garamszegi-Sipos Eszter	8.b	
Rózsás Veronika	8.b	<i>Rózsás Veronika</i>
Keil Eliza	PZ 1.o	
Szalay Zsófia	PZ 1.o	
Sinka Szilvia	PZ 1.o	
Schmidt Orsolya	PZ 2.o	
Papp Tünde	PZ 2.o	
Reiner-Palágyi Ildikó	PZ 3.o	<i>Reiner-Palágyi Ildikó</i>
Kisdi-Karabinszky Helga	PZ 3.o	
Pálok-Ney Attila	PZ 4.o	
Szabó-Ágoston Barbara	PZ 4.o	



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

B. 152/2/2021



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

JEGYZŐKÖNYV

Amely készült az alulírott helyen és napon az Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Nevelőtestülete az alábbi felterjesztések véleményezéséről:

A Nevelőtestület 52 igen szavazattal (89%), 0 nem szavazattal (0%) és 0 tartózkodással (0%) támogatja:

- Az Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításait
- Az Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola Házi rendjének módosításait

Sóskút, 2021. november 10.

Karácsony Domokos Aranka
Karácsony Domokos Aranka

jegyzőkönyvvezető



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

B. 202/2021.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

JEGYZŐKÖNYV

Tanévzáró értekezlet

Időpont: 2021. június 25.

Jegyzőkönyv-vezető: Padányiné Szabó Tünde

Hitelesítők:

Karácsonyiné Domokos Aranka

Varga Tünde

Jelenlévők: a jelenléti íven szereplők

Kuzselné Schóber Ágnes intézményvezető köszönti a tantestületet és ismerteti az értekezlet menetét.

Nagyon jó, hogy a munkaközösségek értékelték az elvégzett munkát az év végi értekezleteken. Nagyon megnyugtató számomra, hogy mindenki nagyon lelkiismeretesen dolgozott. Köszönöm! Köszönöm Karácsonyiné Domokos Arankának és Sinkó Erikának a pályázatok megírását is.

Sinkó Erika:

Statisztikai adatok:

- osztálylétszámok
- tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások
- helyi- és bejáró tanulók aránya
- SNI-s, BTM-s tanulók, szükség lenne még egy fejlesztő pedagógusra
- tantárgyi átlagok
- tanulmányi átlagok
- kitűnő tanulók
- bukás: 4 fő alsó, 2 fő felső
- 150 óránál többet hiányzó tanulók
- igazolatlan mulasztás ebben a tanévben rekordot döntött, jelentjük a gyermekvédelemnek
- magatartás
- szorgalom
- dicséretetek (elég sok)
- büntetések

Kuzselné Schóber Ágnes:

Köszönöm Sinkó Erikának a beszámolót.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

Patórné Hradil Adrienn:

Pusztazámori Tagintézmény:

Idézet

A tanévben, amit tudtunk, megvalósítottunk. Online verseny kiemelése, köszönet a kollégáknak. Köszönöm mindenkinek a munkáját. Kiemelném, hogy Pusztazámoron nagyon jó az együttműködés a kollégák között.

Idézet zárásként

PPT megtekintése (Németh Judit)

Szinvéri Judit:

Művészeti beszámoló:

- személyi fejlődések (minősítések, mesterpedagógus)
- közösségi rendezvények
- jól működik a honlapunk, köszönet Tárczy Alicának
- innovációk (Debreczeni Ádám)
- jövőbeni tervek
- megjegyzések: E-Krétában segítséget kérünk
- jól működik a szolfézs és az ének párhuzamos oktatása, köszönet az alsós kollégáknak

Idézet

Köszönöm az egész éves munkát!

Szimandl Rezsőné:

Természettudományi munkaközösség

- Második tanév, ami eltér a hagyományostól.
- Újdonság a Zrínyi versenyen
- A tanév eseményeinek értékelése (versenyek, beszámolók, szintfelmérők, online oktatás, digitális témahét... stb.)
- Idézet
- Emlékezés PPT-n
- Idézet, köszönet

Szabó Nelli:

Nevelési és testnevelési munkaközösség

Egyre többen sportolnak szabadidejükben, aminek nagyon sok előnye van.

Személyi változás nem történt.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

Közösségi rendezvények: gyermeknap, sportnap, Nemzeti Összetartozás Napja.

Köszönet a művésztanároknak a ballagás megszervezésében.

Újítások: Szarka Beatrix

Záró gondolatok

Egy dal jutott az eszembe – részlet

Éljetek át boldog, felnőtt

Padányiné Szabó Tünde:

Idegennyelvi munkaközösség

Éves programjainkat át kellett gondolnunk a pandémia miatt. Előtérbe kerültek az online versenyek, amiket szerettek a gyerekek.

Örülök a 8. emelt csoport próbavizsga eredményeinek, amely alátámasztja az emelt szintű nyelvtanítás létjogosultságát és hatékonyságát.

Személyi változások okozta nehézségek.

Online oktatás előnyei és hátrányai. Új nyelvtanulási koncepcióra van szükség. Legfontosabb, hogy egészségesen végig tudtuk csinálni a tanévet. Köszönöm a kollégák és az iskolavezetés munkáját.

Kostvánszkiné Vadon Judit:

Alsós munkaközösség

Idézet

A tanév részletezése.

Köszönöm mindenkinek a munkáját.

Újítások

A beszámolókból kiemelt mondatok.

Közösségépítés

Innovációk

Továbbképzések – KAP DFHT

Összességében gazdag és színes volt ez a tanév. Köszönöm mindenkinek a munkáját.

Idézet Teréz anyától

Tárczy Alica:

Társadalomtudományi munkaközösség

Sok újat tartogatott ez a tanév.

Programok felsorolása, mérések, versenyek.



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

Gondolatban már tervezzük a következő tanévet.

A DÖK nevében is köszönetet mondok a kollégáknak és az iskolavezetésnek.

PPT

Takács-Halmgy Viktória – Házi Henriette:

Könyvtár

Online okozta nehézségek

Lelkesek az alsós gyerekek, a felsősök kevésbé.

Szeretném, ha a könyv szeretete mindenkiben meglenne. Köszönöm mindenkinek az éves munkáját.

PPT öko-iskolánkról

Elnyertük az Örökös Ökoiskola címet.

Kuzselné Schóber Ágnes:

Sinkó Erika megbízott intézményvezető-helyettesi pályázata. Erikával jól tudok együtt dolgozni. Persze nem minden tökéletes, de összességében jó csapat vagyunk. A vezetőség több pontban megfogalmazta a kéréseit Erika felé: Ilyen a napló ellenőrzés, a tájékoztatás naprakészsége, a hirdető tábla használata a Kréta rendszeren kívül. stb.

Tudom, hogy Erika igyekezni fog, ezért is szavazok neki bizalmat!

Háromtagú bizottság felállítása a szavazáshoz.

Karácsonyné Domokos Aranka:

A szavazóbizottság tagjainak elfogadása egyöntetű volt (Karácsonyné Domokos Aranka, Szimandl Rezsőné, Kostyánszkiné Vadon Judit).

A szavazás menetének ismertetése.

58 főből 50 fő szavazat:

- 42 fő támogatta
- 7 fő nem támogatta
- 1 fő tartózkodott

42 fővel támogatja a tantestület Sinkó Erika megbízását.

Kuzselné Schóber Ágnes:

Gratulálok Sinkó Erikának ®



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

Patóné Hradil Adrienn:

Házirend módosítása a tanulók mulasztásának igazolása (szülői igazolás max. 5 nap).

Tanuláshoz nem szükséges dolgok, pl. mobiltelefon.

Tanulókkal szembeni intézkedés: súlyos kötelességszegés

Házirend melléklete az Ökoiskola.

A tantestület egyöntetűen elfogadta és megszavazta a javaslatokat.

Komplex Alapprogram

Alsó tagozat: komplex órák bevezetése, heti 1 óra

Felső tagozat: Te órád, délutáni foglalkozás, szakköri formában

Kuzselné Schóber Ágnes:

Ez nem kötelező mindenkinek, eldöntheti, hogy akarja-e vagy sem. Nekem is vannak ötleteim, ki fogom dolgozni a nyáron a terveimet.

Patóné Hradil Adrienn:

Igen – 32 fő

nem – 3 fő

tartózkodott – 16 fő

Tehát a fent leírt eredménnyel a tantestület többsége támogatja a Házirend módosítását.

Köszönöm a figyelmet!

Karácsonyné Domokos Aranka:

KAP-os kérés volt, hogy ez a program jelenjen meg a dokumentumainkban.

SZMSZ változások a mellékletben:

- bélyegző
- informatikai és
- gyakornoki szabályzat
- digitális tanrend
- kulcshasználat
- tűzvédelem
- DÖK SZMSZ



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

Pedagógiai Program kiegészítése a Komplex Alapprogrammal:

- külső kapcsolatok
- iskolaszék
- KAP (Te órád)
- munkaköri leírás csak javaslat
- ügyelet pontosítása.

Az SZMSZ változtatásait egyöntetűen elfogadta a tantestület.

Kuzselné Schóber Ágnes:

Köszönöm, hogy rendbe tettétek az osztálytermeket.

Lesz naplóellenőrzés is. Ha probléma lesz, értesítünk benneteket.

Javításokat igyekszünk megoldani.

Vezetői ügyelet lesz, a vezetőség lesz beosztva.

Iskolatitkárok 8⁰⁰-14⁰⁰ között dolgoznak.

A tanárban is pakoljatok el, mielőtt elmentek szünetre.

Köszönöm az innovációkat.

Töreksem arra, hogy a jövő tanévben a közösségépítés szem előtt legyen. Pl. Prekog Alfa továbbképzések.

Kollégák búcsúztatása

Idézet Babits Mihálytól

„Minden embernek a lelkében dal van, és a saját lelkét hallja minden dalban.

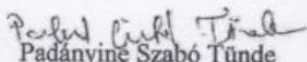
És akinek szép a lelkében az ének, az hallja a mások énekét is szépnek.”

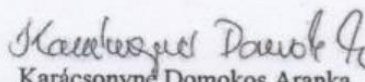
Idézet Weöres Sándortól

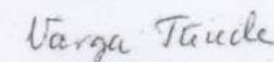
Alakuló értekezlet augusztus 23-án 10 órakor lesz.

Szép nyarat kívánok!

Sósút, 2021. június 25.


Padányiné Szabó Tünde
jegyzőkönyvvezető


Karácsony Domokos Aranka
jegyzőkönyv-hitelesítő


Varga Tünde
jegyzőkönyv-hitelesítő



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sósút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

JELLENLÉTI ÍV

Tanévzáró értekezlet 2021. 06. 25. 10⁰⁰

1	Kuzselné Schóber Ágnes	Kuzselné Ágnes
2	Karácsony Domokos Aranka	Karácsony Domokos
3	Patóné Hradil Adrienn	Patóné Adrienn
4	Sinkó Erika	Sinkó Erika
5	Aradi Gergely	Aradi Gergely
6	Bakos Tamás	Bakos Tamás
7	Buza Sándor	Buza Sándor
8	Cser-Müller Zsófia	Cser-Müller Zsófia
9	Csékeyné Bálint Márta	Csékeyné Bálint Márta
10	Csoma Bernadett	Csoma Bernadett
11	Csuziné Tóth Tünde	Csuziné Tóth Tünde
12	Dallos Márta	Dallos Márta
13	Debreczeni Ádám	Debreczeni Ádám
14	Drevenkáné Pátrovics Krisztina	Drevenkáné Pátrovics Krisztina
15	Fodor Miklós	Fodor Miklós
16	Gyimesiné Balázs Éva	Gyimesiné Balázs Éva
17	Házi Henriette	Házi Henriette
18	Honyecz Ferenc	Honyecz Ferenc
19	Judák-Kiss Anikó	Judák-Kiss Anikó
20	Kálmánné Bazsó Katalin	Kálmánné Bazsó Katalin
21	Kostyánszkiné Vadon Judit	Kostyánszkiné Vadon Judit
22	Kovács Ferencné	Kovács Ferencné
23	Köhler Erzsébet	Köhler Erzsébet
24	Kucsera Klára	Kucsera Klára
25	Kummer Antal	Kummer Antal
26	Kunosné Ács Erzsébet	Kunosné Ács Erzsébet
27	Kuzmáné Pintér Eleonóra	Kuzmáné Pintér Eleonóra
28	Lakos Szilárd	Lakos Szilárd
29	Lehotkai-Kvalla Netta	Lehotkai-Kvalla Netta
30	Lőrincz Hortenzia	Lőrincz Hortenzia
31	Magyar Mariann	Magyar Mariann
32	Melkovics-Fehér Annamária	Melkovics-Fehér Annamária
33	Mészáros Mónika	-GYED
34	Mintál Borbála	-GYED
35	Monori Istvánné	Monori Istvánné
36	Munkácsiné Bózsó Melinda	Munkácsiné Bózsó Melinda



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

JELLENLÉTI ÍV

Tanévzáró értekezlet 2021. 06. 25. 10⁰⁰

37	Navratil Zsuzsanna Csilla	Navratil Zsuzsanna
38	Németh Judit	Németh Judit
39	Padányiné Szabó Tünde	Padányiné Szabó Tünde
40	Ráth Andrea	Ráth Andrea
41	Rávai Ildikó	Rávai Ildikó
42	Roóz Andrea	Roóz Andrea
43	Roszkos Péter	Roszkos Péter
44	Rozgits Károlyné	-
45	Schubert Erzsébet	Schubert Erzsébet
46	Somlai Zsuzsanna	Somlai Zsuzsanna
47	Somogyi Katalin	Somogyi Katalin
48	Szabó Nelli	Szabó Nelli
49	Szarka Beatrix	Szarka Beatrix
50	Szimandl Rezsőné	Szimandl Rezsőné
51	Szinyéri Judit	Szinyéri Judit
52	Takács-Halmy Viktória	Takács-Halmy Viktória
53	Tárczy Alica	Tárczy Alica
54	Tatár Péter	Tatár Péter
55	Varga Tünde	Varga Tünde
56	Virlics Emese	Virlics Emese
57	Zala Márton	-
58	Zsemlye Veronika	Zsemlye Veronika



Nyilatkozat

INTÉZMÉNYVEZETŐ HELYETTESI 5 ÉVES MEGBÍZÁSHOZ
KAPCSOLÓDÓ

SZAVAZÓLAP átvételéről

Alulírott aláírással igazolom, hogy SINKÓ ERIKA 5 éves INTÉZMÉNYVEZETŐ HELYETTESI megbízásához kapcsolódó szavazólapot 2021. június 25-én, a Nevelőtestületi értekezleten átvettem:

1	Kuzselné Schóber Ágnes	
2	Karácsonyné Domokos Aranka	
3	Patóné Hradil Adrienn	
4	Sinkó Erika	
5	Aradi Gergely	
6	Bakos Tamás	
7	Buza Sándor	
8	Cser-Müller Zsófia	
9	Csékeyné Bálint Márta	
10	Csoma Bernadett	
11	Csuziné Tóth Tünde	
12	Dallos Márta	
13	Debreczeni Ádám	
14	Drevenkáné Pátrovics Krisztina	
15	Fodor Miklós	
16	Gyimesiné Balázs Éva	
17	Házi Henriette	
18	Honyecz Ferenc	
19	Judák-Kiss Anikó	
20	Kálmánné Bazsó Katalin	
21	Kostyánszkiné Vadon Judit	
22	Kovács Ferencné	
23	Kovács-Piszter Andrea	
24	Köhler Erzsébet	
25	Kucsera Klára	
26	Kummer Antal	
27	Kunosné Ács Erzsébet	
28	Kuzmáné Pintér Eleonóra	
29	Lakos Szilárd	
30	Lehotkai-Kvalla Netta	



Nyilatkozat

INTÉZMÉNYVEZETŐ HELYETTESI 5 ÉVES MEGBÍZÁSHOZ
KAPCSOLÓDÓ

SZAVAZÓLAP átvételéről

Alulírott aláírással igazolom, hogy SINKÓ ERIKA 5 éves INTÉZMÉNYVEZETŐ HELYETTESI megbízásához kapcsolódó szavazólapot 2021. június 25-én, a Nevelőtestületi értekezleten átvettem:

31	Lőrincz Hortenzia	Lőrincz Hortenzia
32	Magyar Mariann	Magyar Mariann
33	Melkovics-Fehér Annamária	Melkovics-Fehér Annamária
34	Mészáros Mónika	—
35	Mintál Borbála	—
36	Monori Istvánné	Monori Istvánné
37	Munkácsiné Bózsó Melinda	Munkácsiné Bózsó Melinda
38	Navratil Zsuzsanna	Navratil Zsuzsanna
39	Németh Judit	Németh Judit
40	Padányiné Szabó Tünde	Padányiné Szabó Tünde
41	Ráth Andrea	Ráth Andrea
42	Rávai Ildikó	Rávai Ildikó
43	Roóz Andrea	Roóz Andrea
44	Roszkos Péter	Roszkos Péter
45	Rozgits Károlyné	—
46	Schubert Erzsébet	Schubert Erzsébet
47	Somlai Zsuzsanna	Somlai Zsuzsanna
48	Somogyi Katalin	Somogyi Katalin
49	Szabó Nelli	Szabó Nelli
50	Szarka Beatrix	Szarka Beatrix
51	Szemandl Rezsőné	Szemandl Rezsőné
52	Szinyéri Judit	Szinyéri Judit
53	Takács-Halmy Viktória	Takács-Halmy Viktória
54	Tárczy Alica	Tárczy Alica
55	Tatár Péter	Tatár Péter
56	Varga Tünde	Varga Tünde
57	Virlics Emese	Virlics Emese
58	Zsemlye Veronika	—



Érdi Tankerületi Központ PA 1001

Andreotti Károly Általános Iskola és Művészeti Iskola

2038 Sóskút, Tulipán u. 9. Tel.: 06 23 348-072 E-mail: iskola@andreotti.hu

FÜGGELÉK

Jogszályi háttér

A Köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet.

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról