

Békéscsabai Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégium

HÁZIREND



5600 Békéscsaba, Andrássy út 56.

OM kód: 028374



2023

A Békéscsabai Andrassy Gyula Gimnázium és Kollégium Házirendje

Intézményünk házirendje – az intézmény szerkezetének és a két intézményegység eltérő működési rendjének megfelelően – két részből áll:

TARTALOMJEGYZÉK

A BÉKÉSCSABAI ANDRÁSSY GYULA GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE	2
TARTALOMJEGYZÉK	2
A GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE	3
I. Bevezetés	3
II. Az iskolai munkarend	4
III. Általános rendelkezések	4
IV. A gimnázium kötelező óvó-védő intézkedései	8
V. Tantárgy - és foglalkozásválasztás iskolai rendje	11
VI. Az iskolai terület használatának szabályai	11
VII. A tanuló kötelességei	12
VIII. A tanuló jogai	15
IX. A tanulók jutalmazása	19
X. Az iskolai fegyelmezés fokozatai	19
XI. Közösségi megbízottak feladatai	21
XII. A házirend elkészítésére, módosítására vonatkozó eljárás	22
XIII. A magatartás minősítése az igazolatlan órák alapján	23
A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE	24
I. A házirend célja, hatálya	24
II. A kollégiumba történő felvétel rendje	24
III. Általános rendelkezések	25
IV. A tanulók jogai	29
V. A Diákönkormányzat	31
VI. A tanulók kötelességei	31
VII. A kollégium napirendje	33
VIII. A hétvégék rendje	34
PREVENTÍV ELJÁRÁSREND	36
INTÉZMÉNYI PROTOKOL (IP)	37
VÉLEMÉNYEZÉSSSEL KAPCSOLATOS NYILATKOZATOK	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

A GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

A Békéscsabai Andrassy Gyula Gimnázium és Kollégium OM azonosítója: 028374

Az intézmény székhelye: 5600 Békéscsaba, Andrassy út 56.

Az intézmény körbélyegzője:

Gimnáziumunk Házi rendje – pedagógiai programunkkal összhangban – a 2011. évi CXCV. sz. a nemzeti köznevelésről szóló törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) sz. EMMI rendelet alapján készült.

I. Bevezetés

1. A Házi rend az iskola egyik alapdokumentuma, egységesen elfogadott értékválasztás. Előírja és lehetővé teszi a tanulók mindennapi életének értelmes megszervezését, a munkarend biztosítását.
2. Hatálya kiterjed a gimnáziumi közösség valamennyi tagjára, kötelező betartani az iskola épületében, udvarán, továbbá az iskola épületén kívül tartott iskolai, illetve iskolához kötődő, diákcsoportot érintő rendezvényen pl. osztálykirándulás, iskolai tábor stb.
3. A tanuló ifjúság és a tanárok egyaránt elfogadják és vállalják a Házi rend szabályozó szerepét. Ezért élnek lehetőségeikkel, és a szükséges korlátozásokat elfogadják az együttélés és együttműködés, a kívánatos intézményi belső harmónia érdekében.
4. A szabályozás kulcsfontosságú a tanulói jogok érvényesülése szempontjából is. A köznevelési törvényben kinyilvánított diákjogok érvényre jutása csak a Házi rendben írt módokon lehetséges. A tanulók jogi kötelezettsége, hogy mások emberi – állampolgári jogait tiszteletben tartsák.
5. Az iskolai Házi rend betartásában a pedagógusok irányító, ellenőrző, tanácsadó szerepükben vesznek részt –a diákközösséggel való együttműködésben.
6. A Békéscsabai Andrassy Gyula Gimnázium szellemileg nyitott iskola, figyelembe veszi és kiszolgálja a társadalom és diákjaink igényeit. Tanulóinak oktatási időben és a tanítási időn túl is szolgáltatásokat nyújt, melynek feltételeit a Pedagógiai program tartalmazza. A szolgáltatás színvonala az intézmény tárgyi ellátottságán és a tantestület támogató együttműködésén múlik, s a diákság fegyelmezett magatartása, öntevékenysége kiteljesítheti. A diákság esetleges passzív vagy inkorrekt magatartása szűkítheti lehetőségét.

II. Az iskolai munkarend

1. Az iskolában a tanítási idő 8:00 órától 14:45 percre tart, indokolt esetben 15:45 percre. Szükség esetén a munkarendbe 7:15-től 7:55-ig „nulladik óra” is beiktatható. Az *elsőtől a hetedik óráig* a tanítási órák egész órakor kezdődnek és 45’-kor fejeződnek be.

Dupla órákra is van lehetőség.

Ebédidő: a menzán 12:30 perctől 15:30 óráig szolgálnak ki ebédet.

2. Minden tanuló köteles
 - az első tanítási óra kezdetéig elfoglalni helyét a tanteremben,
 - jelzőcsengetéskor a tanterembe menni, vagy az előadóterem, laboratórium, nyelvi terem előtt rendben várakozni.

A tanuló tanítási napokon, az utolsó tanítási órája befejezéséig az iskola területét csak kilépési engedéllyel hagyhatja el.

III. Általános rendelkezések

1. Az iskolából történő elmaradás, mulasztás hátrányosan hat a tanuló tanulmányi munkájára, ezért közös érdekünk az indokolatlan hiányzások megakadályozása.
2. A hiányzás első napján jelenteni kell az osztályfőnöknek a mulasztás okát és várható időtartamát (telefonon vagy levélben).
 - Három napot meg nem haladó hiányzást a szülő is igazolhat. Ebben az esetben a szülői igazolás legfeljebb 6 tanítási napra terjed ki tanévenként. (Egy tanítási nap hossza 7 tanórával egyenértékű.).
 - További szülői igazolásra van lehetőség, maximum félévenként további 3 -3 napra. Az erre vonatkozó formanyomtatványon megírt kérelmet az osztályfőnöknek írásban, indoklással együtt kell be-nyújtani.
 - Három napot meghaladó folyamatos hiányzást az igazgatónak formanyomtatványon benyújtott írásbeli kérelemmel lehet igényelni.
 - Egyesület keretein belül versenyszerűen sportoló diákoknak további lehetőségként kizárólag hétköznapi mérkőzés, edzőtábor ideje alatt (szülői kérelem, mellette konkrét és korrekt egyesületi kikérő, pontosan leírt időtervvel) – félévenként az igazgatónak formanyomtatványon benyújtott kérelemmel van lehetőségük szülői igazolással hiányozni a tanítási órákról.
 - A pályaválasztással kapcsolatosan a tanuló tanévente 2 tanítási napon hiányozhat. Ezt meghaladóan a hiányzás szülői igazolás vagy kikérő terhére történhet.

A szülő a kérelmeket és az igazolásokat az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak **írásban** köteles eljuttatni.

A nyelvvizsga, tanulmányi - és sportverseny napja igazolt hiányzásnak minősül. A tanuló a nyelvvizsgabehívót bemutatni köteles.

Orvosi és hatósági igazolásokat alaki hiányosságok nélkül lehet hitelesnek elfogadni. A kétes származású igazolásokat **az osztályfőnökök felülvizsgálhatják**. Az esetleges bizonyítottan hamis iratok ügyében az iskola hivatalból eljárást kezdeményez. Az igazolást a tanuló 7 tanítási napon belül **köteles** bemutatni.

3. Az önkéntes jelentkezés után a szabadon választott tantárgyak foglalkozásain, a szakción és az énekkar óráin való részvétel kötelező.
4. Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanítási órára. A késő tanulók késéseinek időtartamát a szaktanár a naplóba bejegyzi, a többszöri késések ideje **összeadódik**. Amennyiben ez az idő eléri az egy tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. **Háromszori indokolatlan késés** a tanórákról osztályfőnöki figyelmeztetést, ennél gyakrabban előforduló igazolatlan késés súlyosabb fegyelmi büntetést von maga után. A tanítási óráról elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról.
5. **Az igazolatlan mulasztás és indokolatlan késés jogkövetkezményekkel járó fegyelmi vétség.**
6. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első igazolatlan mulasztásakor**, illetve ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. A tanköteles tanuló **10 igazolatlan órájáról** az iskola köteles a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt értesíteni. Annak a nem tanköteles tanulónak, akinek igazolatlan óraszám meghaladja a **30 tanítási órát**, és a szülőt a gimnázium időben, legalább kétszer tájékoztatta a hiányzás jogkövetkezményeire, a tanulói jogviszonya megszűnik.
7. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kettőszázötven** tanítási órát, illetve egy **adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható; kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
8. A szülő a tanuló előmenetelével, hiányzásával kapcsolatos információkról az interneten keresztül is elérhető digitális napló (KRÉTA) segítségével is tájékozódhat. A napló a gimnázium honlapjáról megnyitható, a tanév elején az osztályfőnök segítségével a szülőknek eljuttatott egyedi azonosító használatával.
9. Az iskola tanárai által szervezett tanulmányutakon, kirándulásokon a tanulók részvételét és magatartását az iskolai (tanítási) időre vonatkozó előírások szabályozzák. A programok összeállításában a diákok is részt vehetnek.

10. Ellátási terv allergiás tanulók anafilaxiás eseményére

Az Nkt. 72.§ (1a) alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.

(1b) Nagykorú tanuló esetén az (1a) bekezdés szerinti nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.

(1c) Az (1a) bekezdés szerinti adatot az Nkt. 25.§ (5d) alapján a nevelési-oktatási intézmény a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

Eljárásrend:

1. A szülők beiratkozáskor, illetve az allergia ismertté válásakor az „Allergia felmérő kérdőív” kitöltésével nyilatkoznak arról, hogy gyermekük fokozott kockázattal érintett-e. Ezzel egyidejűleg a szülő leadja a szakorvos által kiadott ambuláns lap másolatát, és ha van, a szakorvos által kiadott egyéni ellátási terv másolatát az intézménynek.

2. A szülő és az intézmény egyezteti a diétás igényeket és lehetőségeket, valamint a szülő beleegyező nyilatkozatot ad a gyógyszer beadásról.

A nyilatkozatot beiratkozáskor minden esetben ki kell tölteni, akkor is, ha nincs ismert allergiája a gyermeknek. Az intézménynek minden évben fel kell mérni az allergiások számát, ellenőrizni, hogy van-e változás az előző évhez képest.

3. Az intézménynek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók egészségének megőrzésére fokozott figyelmet kell fordítani (pl. roszullét esetén sürgősségi adrenalin beadása, szülők tájékoztatása, adatok bekérése és nyilvántartása).

Az Nkt. 72.§ (1a) b) alapján a szülő köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulóknál minden tanítási napon saját sürgősségi felszerelés van, benne: saját autoinjektor, egyénre szabott kezelési terv, sürgősségi vészhelyzeti telefonszám.

A szülők a szakorvos által a tanuló részére felírt autoinjektorok közül egyet az intézményben helyeznek el. A lejárt szavatosságú autoinjektor cseréjéről a szülő gondoskodik. Vis major esetén, vagy amennyiben az autoinjektor más tanuló életmentésére kerülne felhasználásra, akkor a köznevelési intézmény feladata ennek pótlása. Ezeket a tartalék autoinjektorokat az iskola titkárságán, a kollégiumban a tanári szobában jól látható helyen helyezzük el, mellékelve a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók névsorát az egyéni ellátási tervekkel, a beadásra jogosult ki-képzett személyek névsorát.

Továbbiak: az Anafilaxia tájékoztató és ellátási terv köznevelési intézmények részére c. dokumentumban.

IV. A gimnázium kötelező óvó-védő intézkedései

1. A gimnázium tanulóival az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat (baleset, tűzvédelem), a gimnázium mindennapjaival (tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, kirándulások) kapcsolatos veszélyforrásokat, a tilos és elvárt magatartásformákat a tanév megkezdésekor ismertetni kell. Az ismertetés tényét és rövid tartalmát a tűz-és balesetvédelmi naplóban, rögzíteni kell. Rendkívüli esemény (bombariadó, tűzriadó) esetén a gimnázium a tűzvédelmi szabályzatnak megfelelően – a lehető legrövidebb idő alatt – ki kell üríteni (a tanulók csak a legszükségesebb ruházatot vihetik magukkal).
2. A gimnázium helyiségeit és felszerelési tárgyait, különös tekintettel az elektromos hálózatra és berendezésekre, csak rendeltetésszerűen lehet használni. Azokat megbontani, megsérteni, bármilyen céllal hozzányúlni tilos és életveszélyes. Ugyancsak tilos saját elektromos berendezések szétszerelése, hiányos, megbontott állapotú üzemeltetése. A gimnáziumi tűzvédelmi eszközökhöz hozzányúlni, azokat megrongálni szigorúan tilos.
3. Ha tanár észleli a tanuló rosszulletét, vagy a tanulót az intézmény területén baleset éri, akkor azonnal gondoskodnia kell a tanuló orvosi ellátásáról (kórházba vitetni, mentőt, orvost hívni stb.), a porta, vagy a titkárság segítségével. A rendkívüli eseményről az intézményvezetőt, vagy távollétében annak helyettesét azonnal tájékoztatni kell. Az intézményvezető indokolt esetben köteles tájékoztatni a fenntartót.
4. Tartós betegség, egészségkárosodás (allergia, lisztérzékenység, gyógyszerérzékenység stb.) esetén a szülő, ill. a tanuló jelezze problémáját az osztályfőnöknek, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.
5. A tanórák közötti szünetekben a tanárok folyosó ügyeletesi feladatokat látnak el, az udvari ügyeletet a testnevelés szakos kollégák látják el, az ebédlőben az akkor ott étkező pedagógusok felügyelnek az étkező diákokra.
6. **Az iskola területén és a bejárataitól számított 5 méteren belül az iskola közelében a tanulóknak dohányozni tilos! Az Andrassy úton az utcai járdáig tart az**

intézmény területe, ezért az épület előtti, kerítéssel nem védett területre is érvényes a dohányzás teljes tilalma!

7. **Tilos az alkohol és a kábítószer fogyasztása!**
8. **A tanuló tanítási napokon, az utolsó tanítási órája befejezéséig az iskola területét csak kilépési engedéllyel hagyhatja el. Kilépési engedélyt az osztályfőnök, a pótosztályfőnök, az intézményvezető vagy helyettesei állíthatnak ki, akik a távozás időpontját és okát rögzítik a kilépőkártyán. A kártyát távozáskor a tanuló köteles a portán leadni, majd visszaérkezéskor felvenni. A tanuló az iskola területét tanítási idő alatt kizárólag a főbejáraton hagyhatja el**
9. **Ellátási terv allergiás tanulók anafilaxiás eseményére**

Az Nkt. 72.§ (1a) alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképés, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.

(1b) Nagykorú tanuló esetén az (1a) bekezdés szerinti nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.

(1c) Az (1a) bekezdés szerinti adatot az Nkt. 25.§ (5d) alapján a nevelési-oktatási intézmény a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

Eljárásrend:

1. A szülők beiratkozáskor, illetve az allergia ismertté válásakor az „Allergia felmérő kérdőív” kitöltésével nyilatkoznak arról, hogy gyermekük fokozott kockázattal érintett-e. Ezzel egyidejűleg a szülő leadja a szakorvos által kiadott ambuláns lap másolatát, és ha van, a szakorvos által kiadott egyéni ellátási terv másolatát az intézménynek.
2. A szülő és az intézmény egyeztetni a diétás igényeket és lehetőségeket, valamint a szülő beleegyező nyilatkozatot ad a gyógyszer beadásról. A nyilatkozatot beiratkozáskor minden esetben ki kell tölteni, akkor is, ha nincs ismert allergiája a gyermeknek. Az intézménynek minden évben fel kell mérni az allergiások számát, ellenőrizni, hogy van-e változás az előző évhez képest.
3. Az intézménynek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók egészségének megőrzésére fokozott figyelmet kell fordítani (pl. rosszullét esetén sürgősségi adrenalin beadása, szülők tájékoztatása, adatok bekérése és nyilvántartása).

Az Nkt. 72.§ (1a) b) alapján *a szülő köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.*

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulóknál minden tanítási napon saját sürgősségi felszerelés van, benne: saját autoinjektor, egyénre szabott kezelési terv, sürgősségi vészhelyzeti telefonszám.

A szülők a szakorvos által a tanuló részére felírt autoinjektorok közül egyet az intézményben helyeznek el. A lejárt szavatosságú autoinjektor cseréjéről a szülő gondoskodik. Vis major esetén, vagy amennyiben az autoinjektor más tanuló életmentésére kerülne felhasználásra, akkor a köznevelési intézmény feladata ennek pótlása. Ezeket a tartalék autoinjektorokat az iskola titkárságán, a kollégiumban a tanári szobában jól látható helyen helyezzük el, mellékelve a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók névsorát az egyéni ellátási tervekkel, a beadásra jogosult kiképzett személyek névsorát.

Továbbiak: az *Anafilaxia tájékoztató és ellátási terv köznevelési intézmények részére* c. dokumentumban.

A 6-7-8. pontban jelzett szabályok megsértése fegyelmi vétséget jelent.

V. Tantárgy - és foglalkozásválasztás iskolai rendje

A tanulók jelentkezése a kötelezően választható (fakultációs) és a szabadon választott tanítási órákra a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján

A kötelezően választható tantárgy (fakultáció) felvételének célja: felkészülés a közép-és emelt szintű érettségi vizsgára.

A szabadon választott tantárgy felvételének célja: tehetséggondozás, felzárkóztatás, a szabadidő tartalmas eltöltése.

Kötelezően választható tantárgyat (fakultációt) a 10. évfolyamos tanulók választanak a Pedagógiai Programban közzétett tantárgyak közül.

Ennek menete:

1. A választható tantárgyakat az iskola minden év április 15-éig teszi közzé (jelvezve a felkészítés szintjét, a tantárgyi óraszámokat).
2. A tanuló döntése előtt minden esetben **kérje ki szaktanárai véleményét!**
3. Az emelt szintű érettségi felkészítõn való tanulói részvételt a legalább közepes félévi és tanév végi osztályzattal rendelkező tanulóknak javasolt.
4. A tanuló döntését írásos nyilatkozattal, **szülői aláírással** kell megerősíteni.
Határidő: minden év május 20.
5. Ha a tanuló iskolaváltás miatt nem tud élni választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az intézményvezetõvel.
6. A választott tantárgy módosítása, azaz átjelentkezés másik csoportba az alábbi feltételekkel lehetséges:
 - az adott tanév szeptember 15-éig, illetve az adott tanév második félévének első két hetében indoklás nélkül, új kérelem kitöltésével;
 - indokolt esetben tanév közben csak intézményvezetõi engedéllyel, a szülő által aláírt írásbeli kérvény alapján legfeljebb egy alkalommal;a különbözeti vizsga szükségességérõl az érintett szaktanár dönt.
7. Az eljárás vonatkozik a vendégtanulókra is.

VI. Az iskolai terület használatának szabályai

1. Az iskola tanulói tanítási napokon 7:00 órától 18:00 óráig, tanítás nélküli napokon és 18:00 óra után csak tanári felügyelettel és intézményvezetõi engedéllyel használhatják az iskola létesítményeit.
2. A létesítmények (szaktantermek, laborok, tornaterem, informatika szaktantermek, könyvtár, menza stb.) használatát külön rendelkezések szabályozzák, melyek kiegészítve az adott helyiségekben megtalálhatók. Azok betartása mindenkire nézve kötelezõ!
3. Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

4. Az intézmény területén belüli közlekedésben a megengedett legnagyobb sebesség 20 km/óra. A motorral közlekedők csak az ebédlő épülete mögött kialakított parkolóban parkolhatnak. Az udvar többi részén motorral közlekedni tilos!
Az intézmény területén tanulók használatában lévő gépkocsival csak intézményvezetők engedéllyel lehet parkolni a parkolóhelyek korlátozott száma miatt.
Az intézmény területén lévő magántulajdonú járművek biztonságos lezárásáról annak tulajdonosa vagy használója köteles gondoskodni. Az intézmény ezekért a járművekért anyagi felelősséget nem vállal.
5. Az ablakok párkányán feltett lábbal ülni – higiéniai okokból – tilos!
A nyitott ablakokban ülni – balesetvédelmi, életvédelmi okokból – szigorúan tilos!
6. Tanórák ideje alatt „lyukas órában” a tanulók nem tartózkodhatnak a folyosón, nem zavarhatják a tanítási órákat. A várakozásra, tartalmas időtöltésre kijelölt hely az aula, illetve a könyvtár.
7. Nem tanórai célra (klubdélután stb.) intézményvezetők engedéllyel vehetők igénybe az iskola létesítményei. A használat ideje alatt az igénylő anyagilag felelős a berendezésért, eszközökért.
8. Az **iskolai menza** szolgáltatásainak rendjét minden résztvevő köteles betartani. A menzadíjak befizetésének időpontját és rendjét minden tanév szeptemberében az osztályfőnökök ismertetik.
9. Az iskola belső tájékoztatási lehetősége az iskolarádió útján történő hirdetés. Közérdekű bejelentéseket, tájékoztató információkat **minden nap 9:40**-kor adunk közre, amit az osztályokban a tanulók csendben kötelesek végighallgatni. Rendkívüli hirdetést indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettesei engedélyezhetnek.
10. Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az intézményvezető vagy helyettesei engedélyével szabad kifüggeszteni.
11. Az iskola a tanulók számára – **korlátozott mértékű internet-szolgáltatást** biztosít. A szolgáltatást az informatikai szaktantermek és a könyvtár használatának rendje szabályozza.
12. **Az iskolai könyvtár** minden tanuló számára térítésmentesen rendelkezésre áll. Az igénybevételt az Iskolai könyvtár használati szabályzat tartalmazza.
13. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárság irodáiban minden tanítási napon a **harmadik óra utáni** szünetben intézhetnek.
Közérdekű bejelentés azonnal megtehető, egyéni, szabályos meghallgatást az intézményvezetésnél egy nappal előbb kell kérni.

VII. A tanuló kötelességei

1. A tanuló **első számú kötelessége**, hogy képessége, tudása szerint végezze iskolai munkáját, **a tanulást**.

2. Kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, a kötelezően választható (fakultáció) és a szabadon választott tanítási órákon, iskolai rendezvényeken.
3. **Magatartásával nem korlátozhatja** diáktársainak **a tanuláshoz való alapjogát**.
4. A tanuló kötelessége **tiszteletet tanúsítani** tanárai, az intézmény alkalmazottai iránt.
5. Az iskolai berendezéseket, felszereléseket minden tanulónak kötelessége megővni! Az osztályok (tanulócsoporthok) az okozott kárért együttesen is felelősek. Minden diák társai és mások egészségének, testi épségének védelmében köteles kerülni a veszélyokozást – különös tekintettel a közművek hálózati berendezéseire és felszereléseire.
- Veszélyforrás észlelésekor azonnal értesíti az intézmény valamelyik felnőtt alkalmazottját. A veszélyforrástól társait távol tartja, figyelmezteti őket.
6. Köteles a tanuló megismerni a tűzriadó-tervet (osztályfőnöke ismerteti), szükség esetén tanári irányítással annak megfelelően viselkedni.
7. Az iskola a tanulók és az intézmény alkalmazottainak munkahelye. Tanítási napokon és szabadidőben is a diákok megjelenése legyen ennek megfelelő, tiszta, rendes, kerülje a divat szélsőségeit, a feltűnést. Hivatalos iskolai ünnepeken és az intézményvezető által megjelölt alkalmakkor az ünnepi öltözék:
- *lányoknak:* sötét szoknya – matrózblúz
 - *fiúknak:* hosszú, sötét színű szövetnadrág (nem farmer) – fehér ing, az intézmény címerével díszített nyakkendő.
- Az iskolai egyenruhának (ezen értendő a matrózblúz és az egyen-nyakkendő is) a végzősök avató szalagjának és ballagási tarisznyájának megvásárlása, valamint a kirándulások **költségeinek biztosítása** a szülőket terheli. (A kiránduláson a részvétel önkéntes.)
- A kulturált megjelenés és beszéd a gimnázium elfogadott értéke, amelyet minden diáknak tisztelnie kell.
8. Tanítási órán és iskolai ünnepeken **rágógumizni tilos!**
9. **A tanulók az iskolába csak a tanuláshoz szükséges személyes tárgyakat, felszereléseket hozhatják magukkal.** Kerülni kell a nagyobb értékek, ékszerek, mobiltelefon, technikai eszközök őrizenlenül hagyását! Az indokolt, ideiglenes értékmegőrzésről – korlátozott mértékben – az iskola gondoskodik. Nagyobb összegű készpénzt a tanulók ne tartsanak maguknál!
10. Tanítás után személyes tárgyakat: ruhaneműt, sportfelszerelést, könyveket a tanulók a padokban, asztalokban nem hagyhatnak az iskolában. Ellenkező esetben ezt saját felelősségükre és kockázatukra teszik. A bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
11. Hangszerek, szórakoztató elektronikai eszközök csak osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel hozhatók az iskolába, azokon játszani, azokat működtetni csak tanárok felkérésére és engedélyével lehet.
12. A talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, az elveszett tárgyakat is itt lehet átvenni.

13. A tanítási órákon a tanulók mobiltelefont, laptopot, notebookot, okosórát és egyéb infokommunikációs eszközöket **nem használhatnak**. A tanulók a mobiltelefonokat a tanítási órán csak kikapcsolt vagy lenémített állapotban tarthatják maguknál. Amennyiben a tanuló a házirendnek ezt a pontját megszegi, a tanárnak joga van a tanóra ideje alatt a tanári asztalra kirakatni a készüléket. Amennyiben a tanár tanórán vagy más iskolai rendezvényen engedélyezi a mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszközök használatát, a tanuló előveheti és használhatja azokat, de kizárólag a tanár által kiadott feladatok megoldásához. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
14. Az iskola dolgozóiról saját hozzájárulásuk nélkül kép és hangfelvétel készítése tilos! A hozzájárulásukkal készült kép és hangfelvételek közzététele csak beleegyezésükkel lehetséges.
15. A **könyvtári kölcsönzés** határidejének lejártakor vissza kell szolgáltatni az iskola tulajdonát képező kölcsönzött tárgyat, könyveket. Ezek elmulasztása esetén az intézményvezető dönt – egyedi mérlegelés alapján – a további intézkedésekről. (Ez fegyelmi eljárás is lehet.)
16. Az intézmény épületében, berendezésében és a benne tárolt anyagokban, eszközökben gondatlanságból **okozott kárért** a tanuló, illetve annak szülője vagy gondviselője anyagilag (a törvény által előírt arányban, maximum 50%), szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a törvény által előírt arányban, a minimálbér többszöröse is lehet) és fegyelmileg is felelős. Ha felszólítás ellenére sem történik meg a kártérítés, az intézmény pert indíthat a tanuló, illetve szülője ellen. Ha többen okozták a kárt, a felelősség, így a kártérítési felelősség is közös. Ismeretlen károkozó esetén az osztályközösség vállalhatja a kár megtérítését, de erre senki nem kötelezhető.
17. A tanuló kötelessége, hogy pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. (Rózsa-fesztivál, gólyabál, karácsonyi hangverseny, ballagás, ünnepélyek stb.)
18. Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. Ez minden tanulónak kötelessége, aki tanulmányai kezdetén vagy annak során úgy dönt, hogy érettségi vizsgát kíván tenni. Az igazolás végső határideje az írásbeli érettségi írásbeli vizsga kezdetét megelőző utolsó munkanap.
19. A gimnáziumunkban vendégtanulói jogviszonyban lévő más iskola tanulóira a Békéscsabai Andrassy Gyula Gimnáziumban folytatott tanulmányaik alatt érvényesek a különféle szabályzatok és előírások (így a Házirend szabályai is).
20. A tanuló **köteles** a nyilvántartott személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.

VIII. A tanuló jogai

1. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre és az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. A tanuló jogait tanulói jogviszonya fennállása idején gyakorolhatja.
2. **Minden tanulónak joga, hogy színvonalas általános műveltséget szerezzen.**
3. A tanuló joga, hogy az órák közti szünetet pihenéssel töltsse.
4. A tanulóknak joguk van **diákönkormányzat** létrehozására és az arra vonatkozó jogok gyakorlására.
5. Joga van iskolai, városi, megyei, területi és országos **tanulmányi versenyeken** a szaktanár egyetértő javaslatával részt venni.
6. Azok a tanulók, akik az OKTV-n vesznek részt, a verseny napján mentesülnek a tanórák látogatása alól. (A hiányzást a szaktanár igazolja.)
7. Joga van a kijavított és leosztályozott **dolgozatát megtekinteni**, az írásbeli munkáinak és szóbeli feleleteinek értékelési szempontjait megismerni. A témazáró dolgozat tényét a megírás előtt legalább 7 nappal közölni kell a tanulókkal. A megíratott témazáró dolgozatot a szaktanár tizennégy napon belül kijavítja és megismerteti a tanulókkal az eredményt. A dolgozat megtekintését követően a szaktanár hét napon belül rögzíti az eredményeket a Kréta adminisztrációs rendszerben. A szülő fogadó órán megtekintheti a kijavított dolgozatot. Egy tanítási napon legfeljebb kettő témazáró dolgozatot lehet íratni.
8. A tanulók a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében saját kezdeményezésükből olyan diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület valamely tagja segíti.
9. A tanulónak joga, hogy személyiségét, önazonosságát, **emberi méltóságát** tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára. A tanuló joggal várja el testi épségének megóvását és erkölcsi védelmét az iskolába való belépéstől az intézmény **jogszerű** elhagyásáig, továbbá az iskola épületén kívül tartott iskolai programokon.
10. A tanuló (szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott **személyes adatokat** csak jogszerűen, meghatározott célokra (pl.: pedagógiai célból, gyermek-és ifjúságvédelmi célból, iskolai egészségügyi célból stb.) szabad felhasználni. Az adatokat bizalmasan, az adatvédelmi- és a köznevelési törvénynek megfelelően kell kezelni. A tanuló joga, hogy osztályfőnökén keresztül erről tájékozódjon, személyi adatait helyesbíttesse.
11. A tanulónak joga van megismerni az **iskola alapidokumentumait**: a Házirendet, a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot. Az előbbi dokumentumokat a diákönkormányzatot segítő tanártól, illetve az iskola vezetésétől kérheti el áttanulmányozásra. Megteheti ezt az intézmény honlapján keresztül is.

12. Joga, hogy válasszon (a törvényben meghatározott keretek között) a **választható tantárgyak** közül. Szakkörre, énekkarra, sportkörre az adott tanév szeptemberében lehet jelentkezni a foglalkozást vezető szaktanárnál.
13. A tanuló indokolt esetben – írásban – a szülő hozzájárulásával kérheti az egyes tantárgyak tanóráinak látogatása alóli mentességet. Az adott tanév **szeptember 15-ig** az intézményvezetőhöz benyújtott kérelem elfogadása esetén a tanuló **osztályozó vizsgát köteles tenni** az adott tantárgy anyagából. Mindez a testnevelés és sport tantárgyra nem vonatkozik.
14. A tanulónak joga van a magasabb jogszabályban rögzített tantárgyakból **előrehozott érettségi** vizsgát tenni, ha a tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményeit teljesítette. A vizsgák letételének lehetőségét az intézményvezetőtől az előre meghatározott jelentkezési időszakban kell kérnie, minden tanévben február 15-ig. Az érettségire jelentkezés napjáig a tantárgy gimnáziumi követelményeinek teljesítéséhez szükséges osztályozó vizsgára is – kitöltött formanyomtatványon – jelentkezni kell.
15. **Az osztályozó vizsga tananyaga** minden tantárgyból, a gimnázium helyi tantervének megfelelő, az adott tanévre vonatkozó tananyag. A vizsga írásbeli és szóbeli (gyakorlati) vizsgarészekből áll a tantárgyi érettségi vizsgakövetelményeknek megfelelően. A pontos követelmények olvashatók a gimnázium könyvtárában elhelyezett helyi tantárgyi tantervekben, illetve osztályozó vizsgára jelentkezést követően az érintett szaktanárok kötelesek tájékoztatni a tanulókat a vizsga részletes követelményeiről.
16. **Az osztályozó vizsgák időpontjai:** augusztusban, a szeptemberi tanévkezdés előtti héten, minden más esetben a félév vége és a tanév vége előtti héten. A pontos időpontokat a tanév naptári terve tartalmazza.
17. A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás elindításának kérelmével az intézményvezetőhöz kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig.
18. Ha a tanuló tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Ha az elégtelen osztályzatok száma meghaladja a hármat, a tanuló köteles évet ismételni.
19. Más iskolával fennálló **vendégtanulói jogviszony** kérelmezhető megfelelő indoklással (emelt szintű érettségire felkészítés, gimnáziumunkban nem tanított nyelv tanulása stb.) az iskola igazgatójától. Ezután az intézményvezető felveszi a kapcsolatot azzal az intézménnyel, ahová a diák szeretne járni.
20. A magántanulói jogviszony a magyar köznevelés rendszeréből kivezetésre került. **Az egyéni munkarendet** kiskorú tanuló esetében szülői kérelemre az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani. Az intézményvezetőnek döntési és határozathozatali jogköre ezen eljárás esetében nincs. Az egyéni munkarenddel kapcsolatos eljárást az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.
21. Az esetleges iskolaváltás engedélyeztetéséhez a kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

22. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről, az őt nevelő pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

A véleményalkotás módja:

- tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez;
- az osztályfőnökhöz, gimnázium diákönkormányzatához (DÖK), szülői szervezetéhez (SZMV) vagy közvetlenül az iskolavezetéshez fordulhat képviselőként. Problémafelvetéseire harminc napon belül választ kell kapnia.

23. A **különleges gondozást** és ellátást igénylő tanulók tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket az iskola intézményvezetőjének adhatják be az esetleges felmentés meghozatalához szükséges dokumentumok csatolásával. A könnyített és a gyógytestnevelési órák látogatására, valamint a testnevelés órák alóli felmentésre a tanulók csak az iskolaorvos szakvéleménye alapján jogosultak.

24. **A testi nevelés és a gyógytestnevelés rendje:**

Közoktatási intézményünk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a mindennapos testedzést. A tanulók hetente az órarendbe illesztetten három testnevelés órán vesznek részt. A többi napon a testnevelő tanárok délutáni tömegsport keretében tartanak számukra foglalkozásokat. Az egyesületben sportoló tanulók félévenként igazolást nyújtanak be erről a tevékenységükről az osztályfőnöknek, amit ő eljuttat a testnevelő tanárnak. A tanuló így mentesülhet a két óra tömegsport foglalkozás alól.

Az egészséges tanulókat a testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel, szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.

A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített, vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő a számukra.

A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania.

Az iskolaorvos – a szakorvosi vélemény figyelembe vételével – a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő tanár vezeti.

Teljes felmentést a testnevelés tantárgy alól, vagy indokolt esetben felmentést az értékelés (nem óralátogatás) alól szülői kérésre az intézményvezető adhat, amennyiben az iskolaorvos szakorvosok véleménye alapján ezt javasolja. Az intézményvezetői határozat kézhez vétele előtt a testnevelés órákon kötelező megjelenni.

25. A tanuló joga, hogy **rendszeres egészségügyi felügyeletben** és orvosi ellátásban részesüljön, évenként egyszer fogászati, belgyógyászati vizsgálatokon vegyen részt. Ennek koordinálása az iskolai védőnő feladata, együttműködve az iskolavezetéssel.

Ezzel kapcsolatban a tájékoztatást az osztályfőnök adja. A tanulók iskolaorvosi ellátása az iskolában lévő orvosi szobában történik.

26. A gimnázium iskolapszichológusának nevét és fogadóóráinak időpontját minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal és a szülőkkel. A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, vagy az iskolapszichológus osztályfőnöki kérésre felkeresheti az osztályokat, ahol tájékoztathatja a tanulókat, hogy mely kérdésekkel fordulhatnak hozzá segítségért, továbbá, hogy az iskolán kívül milyen gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel.
27. A tanuló joga, hogy anyagi, illetve családi helyzetétől függően tankönyvet kölcsönözzön, ingyenes tankönyv, illetve ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön. Ezen igényüket a szülők az iskolai tankönyvellátás rendje szerinti időpontban, illetve a menzára történő jelentkezéskor **igazolás bemutatásával** jelentheti be. A gimnázium a rendelkezésére bocsátott tankönyv-támogatási keret és a könyvtári tankönyvkészlet felhasználásával biztosítja, hogy a jogosultak ingyenes tankönyvhöz jussanak.
Ennek részletes szabályait az iskolai **tankönyvellátás rendje** tartalmazza:
A 2013. évi CCXXXII. törvényben meghatározott jogcímen tankönyvtámogatásban részesülők tárgy év április 20-ig adhatják le igényüket jogszabályban meghatározott igénylőlapon az osztályfőnöknek. A belépő évfolyam esetében a határidő a beiratkozás napja. Ha az igénylőlap leadása után a tanuló anyagi vagy családi helyzetében változás következik be, ezt a tankönyvfelelősnek kell bejelenteni. Az ingyen tankönyvre jogosultak normatív támogatásán túli esetleges anyagi támogatásról a nevelőtestület az ingyen tankönyv igények teljesítése után dönt.
A tanulók számára a tankönyvrendelés leadási határideje előtt legalább 10 nappal nyilvánosságra kell hozni a részükre megrendelni kívánt tankönyvek, listáját az *andrassygimi.hu/tankonyv* oldalon, amelyen a nyilvánosságra hozatal után egy héten belül kell bejelölniük a megvásárolni vagy kölcsönözni kívánt tankönyveket. Az újonnan induló osztályok tanulói a felvételtől szóló értesítéssel együtt kapják meg a tájékoztatást a tankönyvrendeléssel kapcsolatban. A tankönyvrendelést elektronikus formában kell leadniuk az *andrassygimi.hu/tankonyv* oldalon legkésőbb június 10-ig vagy az angol nyelvi szintfelmérő után 5 napon belül.
28. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését, etnikai vagy nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák, azt kifejezésre juttassa, feltéve, ha nem ütközik más jogszabályba, nem veszélyezteti mások joggyakorlását, pl.: az emberi méltósághoz való jog, testi épség védelméhez való jog, tanuláshoz való jog.
29. A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, ill. az igazgatónál vagy helyetteseinél, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában korlátozzák.
30. A tanuló eljárást indíthat jogai megsértése esetén az iskolai intézkedésekkel összefüggésben, illetve ha az iskola az ügyében a várt döntést nem hozta meg. Ennek megelőzésére előzetes egyeztetést biztosít az iskola a szülőknek és a tanulónak.

A tanulók jogait törvényben szabályozzák. (2011. CXC törvény)

A tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információkhoz a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál lévő dokumentumokból lehet hozzájutni.

IX. A tanulók jutalmazása

A tanulókat kiemelkedő tanulmányi munkájukért, a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményért, magatartásukért, közösségi munkájukért jutalmazzuk.

Az iskolai jutalmazás fokozatai:

- 1) szaktanári dicséret (szóban)
- 2) szaktanári dicséret
- 3) osztályfőnöki dicséret
- 4) intézményvezetői dicséret
- 5) nevelőtestületi dicséret

Az a tanuló, aki év végén legalább 5 tantárgyi dicséretet kapott, és eléri a 4,5 –es tanulmányi átlagot, nevelőtestületi dicséretben részesülhet.

A végzős tanulók közül a legjobbakat Andrassy Gyula-émlékplakettel, Gyóni Géza-émlékplakettel, Lorántffy Zsuzsanna-émlékplakettel, Balog Miklós-díjjal, Bodnár Endre díjjal, és az Iskola Díszpolgára címmel jutalmazhatjuk. Adományozható még az Andrassy Kiváló Sportolója cím. (A nevelőtestület indokolt esetben adhat saját hatáskörben egyedi díjakat is.) A díjak elnyerésének feltételeiről az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

X. Az iskolai fegyelmezés fokozatai

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, nem tartja be a Házi rend előírásait, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A tanulóval szemben a fegyelemsértés súlyától függően a következő fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések hozhatók:

Fegyelmező intézkedések:

- 1) Szaktanári intézkedések:
 - a. figyelmeztetés
- 2) Osztályfőnöki intézkedések:
 - a. figyelmeztetés
 - b. intés
- 3) Intézményvezetői intézkedések:
 - a. figyelmeztetés
 - b. intés
- 4) Nevelőtestületi intézkedések:
 - a. figyelmeztetés
 - b. intés

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles tanuló esetén),
- kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén).

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

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

A pedagógusok feladata

A meghozott fegyelmező intézkedésről a szülőt az osztályfőnök az elektronikus naplón keresztül vagy személyesen, illetve a fegyelmi büntetésekről az intézményvezető hivatalos levélben köteles tájékoztatni.

XI. Közösségi megbízottak feladatai

- 1) **A heteseket, csoportfelelősöket** – az osztályok, csoportok határozott, vagy határozatlan időre, de maximum a tanév végéig megbízott felelőseit – az osztályfőnök vagy az adott tantárgyat tanító szaktanár jelöli ki.
A hetesi, csoportfelelősi kötelességek a következők:
 - Köteles tájékoztatni a tanárt a hiányzó tanulókról.
 - Biztosítja a krétát (a szükséges mennyiségben), táblatörlőt.
 - Tíz perc eltelte után az órára várt tanár elmaradását jelenti az intézményvezető-helyettesnek.
 - Az osztályban tapasztalt bármely rendellenességet haladéktalanul jelenti az órát tartó tanárnak vagy szünetben az iskolavezetésnek.
- 2) **A gimnázium diákönkormányzatának** képviselői – a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megfelelően – osztályonként és iskolai szinten biztosítják a diákság képviseletét. Igénylik a gimnázium tantestületétől és vezetőitől, hogy tájékoztassák a diákokat az őket érintő kérdésekről, ugyanakkor biztosítsák a nyilvánosságot a DÖK által hozott lényegi döntéseknek.
- 3) **A diákjogok** gyakorlásának alábbi körét a *Házirendben* rögzítjük:
 - 3.1. A diákönkormányzat jogosult az alábbi rendezvények megszervezésére:
 - diákközgyűlés évenként egy alkalommal,
 - hagyományos iskolai programok:
 - Rózsafesztivál,
 - sport- és egészségnap
 - gólyatábor (a DÖK részt vesz a szervezésben).
 - 3.2. **A gimnázium diákönkormányzata** – ruházati és más felszerelések megvételével kapcsolatosan – a szülőkre háruló kiadások tekintetében korlátozásokat állapíthat meg.
 - 3.3. A diákönkormányzat jogosultsága körében:
 - döntési joga van:
 - saját működési szabályzat megalkotásához,
 - a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
 - egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
 - a DÖK tájékoztatási rendszerének létrehozásáról, működtetéséről;
 - véleményezési jogosultsága van:
 - a *Házirend* elfogadásakor,
 - az iskolai szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor,
 - a pedagógiai program elfogadásakor,
 - a tanulói véleménynyilvánítás rendszerének kialakításában,
 - a diák és ifjúságpolitikai célokra fordítható pályázati, vagy egyéb külső forrásból származó pénzeszközök felhasználásáról;

- az intézmény működésével, a tanulókat érintő intézkedésekkel kapcsolatban,
- tanuló elleni fegyelmi eljárás során,
- az iskolavezetők megbízásakor,
- az iskolai tanév helyi rendjének elfogadásakor,
- rendkívüli szünet miatti lemaradás pótlásával kapcsolatos döntéskor,
- a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatalakor,
- a tanulók helyzetét értékelő beszámolók készítésekor,
- tanulói pályázatok és versenyek meghirdetéséhez,
- tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításában,
- a könyvtár, sportlétesítmények működési rendjének kialakításakor.

XII. A házirend elkészítésére, módosítására vonatkozó eljárás

A *házirendet* a nevelőtestület készíti és fogadja el. Az elfogadás előtt ki kell kérni a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösségi Választmány véleményét. Az így elfogadott *házirendet* az intézményvezető megküldi a fenntartónak. A hatálybalépés után az iskolavezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát és sokszorosítását. A közösség által elfogadott *házirendet* kifüggesztjük a gimnázium tantermekben lévő faliújságjaira. Beiratkozáskor minden tanuló a *házirend* egy példányát megkapja, az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján a tűz-és balesetvédelmi előírásokkal együtt ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.

A *házirend* módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat vezetője és a szülői munkaközösség képviselője.

A *házirendet* két évente a jogszabályok által előírt eljárási rendnek megfelelően felül kell vizsgálni.

A *házirend* hatályos jogalapon nyugszik, a zavartalan munkavégzést hivatott biztosítani, az iskolaközösség minden tagjának érdekeit szolgálja, ezért mindannyiunk számára kötelező.

A tanulók, tanárok, szülők közös akaratán múlik a maradéktalan megvalósulás; aki megsérti előírásait, az személyes felelősséggel tartozik.

XIII. A magatartás minősítése az igazolatlan órák alapján

Az igazolatlan órák száma	A magatartás minősítése	Fegyelmező, büntető intézkedések	Osztályfőnöki teendők (2 héten belül)	Igazgatói teendők
1	jó	-	a tanuló szülőjének tájékoztatása, figyelemfelhívás az igazolatlan mulasztás következményeire	-
2	jó	osztályfőnöki figyelmeztetés	a szülő tájékoztatása	-
3-7	változó	osztályfőnöki intés	a szülő behívása, tájékoztatása	-
8-9	rossz	-	a szülő behívása, tájékoztatása	-
10	rossz	-	az intézményvezető tájékoztatása a nem tanköteles gyermek szülőjének figyelemfelhívása az igazolatlan mulasztás következményeire	a jegyző értesítése tanköteles tanuló esetén
11-15	rossz	nevelőtestületi figyelmeztetés	az intézményvezető tájékoztatása	nevelőtestület összehívása
16-29	rossz	nevelőtestületi intés	az intézményvezető tájékoztatása	nevelőtestület összehívása
30	-	nem tanköteleseknél kizárás az iskolából	az intézményvezető tájékoztatása	a jegyző értesítése a kizárásról

1-2 órás eltérést az osztályfőnök javaslatára a tanulót tanító tanárokból álló osztály-nevelőtestület engedélyezhet.

Békéscsaba, 2023. szeptember 14.

Szabó László
igazgató

A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

I. A házirend célja, hatálya

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 229/2012.(VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról, a 20/2012. (VIII.31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelete, valamint a 110/2012.(VI.4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 5/2020.(I.31.) Korm.rendelet figyelembevételével készült.

A házirend célja, hogy meghatározza a kollégium életével kapcsolatos helyi szabályokat, a kollégiummal jogviszonyt létesített személyeknek (természetes és jogi személyeknek) jogait, kötelességeit.

A házirend betartása kötelező mindenkire, aki a kollégiummal jogviszonyba került; tanuló, pedagógusra, alkalmazottra, a tanuló képviselőjében jogokat gyakorló szülőre, más intézményből itt-tartózkodó diákokra (cserekapcsolat, versenyek stb.).

II. A kollégiumba történő felvétel rendje

A kollégiumi felvétel egy tanévre szól, amelyet minden évben a „Jelentkezési lap”-on kell kérelmezni. A felvételi kérelmet a szülő illetve a nagykorú tanuló nyújtja be. A felvételtől az intézményvezető dönt a kollégiumvezető és a kollégiumi nevelőtestület véleményének megkérdezésével az alábbi szempontok alapján:

- a) tanulmányi munka,
- b) a kollégiumi közösségi tevékenység,
- c) az előző tanévben tanúsított magatartás,
- d) szociális helyzet.

Előnyben részesül a felvételnél:

Új kollégista esetén:

- aki a Békéscsabai Andrassy Gyula Gimnázium és Kollégium tanulója,
- aki Békéscsaba Megyei Jogú Város területén működő középiskola tanulója,
- aki a fenti intézmények valamelyikének 9. évfolyamos tanulója.
- akinek a testvére a kollégium tanulója.

Újrafelvétel esetén:

- Aki képességeinek, tehetségének megfelelően igyekszik tanulmányi téren jól teljesíteni, kollégiumi magatartása példamutató.
- Akinek fegyelmi büntetése, elmarasztalása nem volt.

Kizáró okok (nem nyerhet felvételt a kollégiumba):

- Akinek felvételét fegyelmi problémák és/vagy tanulmányi kötelezettségeinek elhanyagolása (hanyag tanulás miatti bukás, a kötelező kollégiumi foglalkozásokról történő sorozatos igazolatlan hiányzás), a házirend többszöri vagy súlyos megsértése miatt a nevelőtestület vagy a kollégiumvezető nem támogatja.

III. Általános rendelkezések

1. A kollégium munkarendje a kapcsolatos iskolák munkarendjéhez igazodik egész évben.
2. A kollégiumi tagság 1 évre szól, annak megújítását minden évben "Jelentkezési lap"-on kérvényezni kell.
3. A kollégiumban élés rendjét házi-és napirend szabályozza, amely minden kollégista számára kötelező érvényű. Attól eltérni a nevelőtestület, ill. a nevelőtestület és a diákönkormányzat egyeztetése, közös döntése után lehet.
4. A tanulók hétvégi hazautazása – bár a családi együttlétet szükségesnek, nélkülözhetetlennek tartjuk – a tanítási évben nem kötelező. A hét végén bent tartózkodni kívánók az arra kijelölt kollégiumban, ill. kollégiumunkban nyernek elhelyezést.
5. A hazautazás rendje:
 - 5.1. Minden pénteken (ill. a tanítási szünetet megelőző napon) 16 óráig el kell hagyni a kollégiumot. A tanítást megelőző napon 16 órakor nyitjuk kapuinkat, s fogadjuk tanulóinkat.
 - 5.2. Diákjaink a tanítás kezdete előtti napon, lehetőleg 21:00 óráig érkezzenek vissza a kollégiumba.
 - 5.3. A szülő írásbeli kérésére – nevelőtanári engedéllyel – hétfőn reggel is visszajöhet a tanuló, de csak akkor, ha tanítási óráról nem késik.
 - 5.4. Rendkívüli eset bekövetkezésekor a hazautazás megtiltható (közegészségügyi, egészségügyi, rendészeti okokból, katasztrófa, természeti csapás miatt, stb.).
 - 5.5. Ha a tanuló betegség vagy egyéb ok miatt nem tud visszajönni a kollégiumba, akkor a szülők telefonon vagy írásban jelezzék azt.
 - 5.6. Tanítási napokon hazautazni csak indokolt esetben, szülői kérésre, nevelőtanári vagy kollégiumvezetői engedéllyel lehet. Kérjük a szülőket, hogy telefonon jelezzék gyermekük hazaérkezését.
6. Tanulóink jutalmazásának, elmarasztalásának rendje:
 - 6.1. A diákönkormányzat minden év végén jutalmat ad egy kimagasló közösségi munkát végző tanulóknak.
 - 6.2. A dicsérek fokozatai: nevelőtanári dicséret, kollégiumvezetői dicséret, intézményvezetői dicséret, nevelőtestületi dicséret.

- 6.3. A tanulókkal szemben fegyelmező intézkedés hozható: nevelőtanári figyelmeztetés, nevelőtanári intés (a szülő értesítése), kollégiumvezetői figyelmeztetés (írásban), kollégiumvezetői intés (írásban) intézményvezetői figyelmeztetés (írásban), intézményvezetői intés (írásban), nevelőtestületi figyelmeztetés.
- 6.4. A tanuló a következő fegyelmi büntetésben részesíthető: megrovás; szigorú megrovás; meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása; áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba; kizárás a kollégiumból.
- 6.5. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során – a törvényi előírásoknak megfelelően – figyelembe kell venni.
- 6.6. A házirend és a kollégiumban elvárt magatartások súlyos megsértése esetén (dohányzás, alkohol behozatala és fogyasztása, kábítószeresítés, kábítószer birtoklás kábítószer-terjesztés, lopás, garázdaság, verekedés, más tanuló megaláztatása, bántalmazása, mások egészségének veszélyeztetése, a kollégium engedély nélküli elhagyása) a legsúlyosabb büntetés előzmények nélkül is kiszabható, ill. fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Ezek a cselekedetek kollégiumunkban különösen súlyos, elítélendő cselekménynek számítanak.
- 6.7. Az előző pontban felsorolt magatartásformák előfordulása a kollégiumon kívüli rendezvényeken, programokon illetve általában a kimenő ideje alatt is súlyos jogkövetkezményekkel jár, fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után.
7. A kollégiumba csak a kollégiumvezetővel való előzetes egyeztetés után szabad elektromos berendezéseket (szendvicssütő, teafőző, hajszárító, hajszűrő, laptop stb.) behozni és üzemeltetni, s a behozattal egy időben a kollégiumvezetőnek be kell mutatni az érvényes érintésvédelmi felülvizsgálati bizonyítványt. A behozott eszközökért a kollégium anyagi felelősséget nem vállal.
- 7.1. A saját tulajdonú elektromos készülékek használatából eredő károkért a felelősség tulajdonost terheli.
- 7.2. A hálózobákban sütni, főzni és egyéb tűzveszélyes tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
- 7.3. Nagyobb értékű eszközök behozatala a kollégium vezetővel való egyeztetés után szülői nyilatkozat ellenében hozható be.
- 7.4. Az engedély nélkül használt, ill. meghibásodott elektromos készülékeket (egyéb eszközöket) a csoportvezető nevelőtanárnak le kell adni, aki dátummal, névvel ellátva elraktározza. Az így beszedett eszközöket, készülékeket a hét végén a szülő vagy a tanuló hazaviheti.
- 7.5. Romlandó élelmiszert csak a hűtőszekrényben, névvel, dátummal ellátott ételtároló dobozban szabad tartani. Hazautazáskor (hétvégén, tanítási szünetek kezdetekor) a dobozokat ki kell üríteni. A hűtőben hagyott (ételt tartalmazó vagy mosatlan) dobozokat kidobjuk.

8. A kollégium csak a megőrzésre átadott pénzért, értéktárgyakért, vállal felelősséget. A pénzt, az értéktárgyakat megőrzésre el lehet helyezni a gazdasági iroda pánccs szekrényében.
9. A kollégium területén a tanulók gépjárműüket csak a szülő külön kérésére, intézményvezetői engedéllyel tarthatják, tárolhatják.
10. A kollégiumi nevelőkről, dolgozókról saját hozzájárulásuk nélkül kép-és hangfelvétel készítése, nyilvánosságra hozatala tilos!

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési – oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell kezdeni. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit is. A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

11. Kollégiumunkban szerencsejátékokat – pénzben – játszani tilos.
12. A kollégiumban – időjárástól függetlenül – a váltócipő használata kötelező.
13. Magatartási szabályok tanulói baleset esetén:
 - 13.1. Elsődleges szempont a balesetet szenvedett személy további állapotromlásának a lehető legrövidebb időn belüli megszüntetése. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélyben kell részesíteni, s orvosi ellátásáról gondoskodni kell.
 - 13.2. A baleset jelentésének rendje:
 - A tanulók az ügyeletes nevelőnek jelentik a balesetet.
 - Az ügyeletes nevelő értesíti a balesetről a kollégiumvezetőt vagy az intézményvezetőt.
 - Súlyos baleset esetén az intézményvezető telefonon vagy személyesen jelenti az esetet a fenntartónak.
 - A kollégiumi balesetről a munkavédelemért és balesetvédelemért felelős személy baleseti jegyzőkönyvet vesz fel, s a balesetet nyilvántartásba kell venni.
 - A három napon túl gyógyuló sérülést okozó balesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni, a kivizsgálás során a kollégiumi diákönkormányzat részvételét lehetővé kell tenni.
14. A kollégium kötelező védő-óvó intézkedései

- 14.1. A kollégium tanulóival az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat (baleset, tűzvédelem), a kollégium mindennapjaival (foglalkozások, kirándulások) kapcsolatos veszélyforrásokat, a tilos és elvárt magatartásformákat a tanév megkezdésekor ismertetni kell. Az ismertetés tényét és rövid tartalmát a tűz-és balesetvédelmi naplóban, ill. az ügyeleti naplóban rögzíteni kell. Rendkívüli esemény (bombariadó, tűzriadó) esetén a kollégium épületét a tűzvédelmi szabályzatnak megfelelően – a lehető legrövidebb idő alatt – ki kell üríteni (a tanulók csak a legszükségesebb ruházatot vihetik magukkal).
- 14.2. A kollégium helyiségeit (különös tekintettel a teakonyhára), és felszerelési tárgyait, csak a rendeltetésüknek megfelelően lehet használni. Azokat megrongálni, megsérteni nem szabad. Az elektromos hálózathoz bármilyen céllal hozzányúlni tilos és életveszélyes. Ugyancsak tilos saját elektromos berendezések szétszerelése, hiányos, megbontott állapotú üzemeltetése. A kollégiumi tűzvédelmi eszközökhöz (poroltók, tűzcsapok) hozzányúlni, azokat megrongálni szigorúan tilos.
- 14.3. A kollégium helyiségeit és felszerelési tárgyait, különös tekintettel az elektromos hálózatra és berendezésekre, csak rendeltetésszerűen lehet használni. Azokat megbontani, megsérteni, bármilyen céllal hozzányúlni tilos és életveszélyes. Ugyancsak tilos saját elektromos berendezések szétszerelése, hiányos, megbontott állapotú üzemeltetése. A kollégiumi tűzvédelmi eszközökhöz hozzányúlni, azokat megrongálni szigorúan tilos.
- 14.4. Kollégiumunk tanári szobájában az alapvető egészségügyi ellátáshoz szükséges elsősegély-dobozt kell elhelyezni. Annak feltöltéséről a védőnő gondoskodik. A kollégiumi orvos javasolta gyógyszereken kívül az elsősegélydobozban más gyógyszer nem lehet. A kollégiumi orvos által javasolt gyógyszerek listáját az egészségügyi dobozban kell tartani. Más gyógyszer tanulóinknak csak orvosi javaslatra (orvosi engedéllyel) adható.
- 14.5. Ha a tanuló az orvos megítélése szerint beteg, akkor a főügyeletes nevelő (vagy a tanuló nevelőtanára) a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőket, szükség esetén elkülöníti őt (fertőző betegség gyanúja stb.), gondoskodik a megfelelő felügyeletről, ellátásról, amíg a szülő megérkezik érte.
- 14.6. Ha tanár észleli a tanuló rosszullétét, akkor gondoskodnia kell a tanuló orvosi ellátásáról (kórházba vitetni, mentőt, orvost hívni stb.), a szülő értesítéséről.
- 14.7. Tartós betegség, egészségkárosodás (allergia, lisztérzékenység, gyógyszerérzékenység stb.) esetén a szülő, ill. a tanuló jelezze problémáját a kollégium nevelőtanárainak vagy vezetőjének.

15. Étkezési rend

- 15.1. Az étkezési szolgáltatás (reggeli, ebéd, vacsora) néhány napos felfüggesztését (kirándulás, betegség, versenyek stb. miatt) tanulói vagy szülői nyilatkozattal

lehet megtenni, ennek hiányában a szolgáltatás folyamatos, s a tanuló számára – az étkezési lemondás hiányában – a fizetési kötelezettség megmarad.

15.2. A kollégium tagja (vagy az externátusi ellátásban részesülő tanuló) az étkezéssért térítési díjat fizet, melyet minden hónap megadott hetében köteles befizetni.

15.3. Az étkezési szolgáltatást a kollégium tagja (vagy a szülő) egy munkanappal a szolgáltatás igénybevétele előtt reggel 9 óráig lemondhatja, és legalább egy munkanappal a szolgáltatás igénybevétele előtt, reggel 9 óráig jeleznie kell az étkezés újbóli igénybevételének szándékát.

IV. A tanulók jogai

1. A tanuló minden évben kérheti kollégiumi tagságának megújítását. A 9. évf. tanulók beiratkozása a Jelentkezési lap visszaküldésével történik meg. Számukra a kollégiumi tanulói jogok a tanév megkezdésekor lépnek életbe.
2. Részt vehet a kollégiumi közösség életének irányításában, véleményt mondhat, javaslatot tehet és kezdeményezhet minden életünkkel kapcsolatos kérdésben, és joga van, hogy erre érdemi választ kapjon.
3. Választhat és választható a diákönkormányzati szervekbe. Képviselői útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában és a kollégiumi tevékenység irányításában.
4. Részt vehet a szakkörök, önképzőkörök, diákkörök munkájában (iskolában és kollégiumban), hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. Kezdeményezheti azok megalakítását.
5. Joga, hogy személyesen vagy képviseleti úton javaslatával gazdagítsa a kollégium életét a munkaterv, házirend, a napirend összeállításakor, módosításakor.
6. Önművelése, szabadidejének hasznos eltöltése érdekében élhet a kollégium, az iskola és a város által biztosított lehetőségekkel. Használhatja – a házirend mellékletei által rögzített időkeretek és rendszabályok betartásával – a kollégium helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit, az udvar létesítményeit.
7. Részt vehet a kollégium által szervezett tanulmányi, kulturális, sport és egyéb versenyeken, pályázatokon.
8. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
9. A tanulók világnézeti, vallási meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani. E jogok gyakorlása nem ütközhet akadályba, nem sértheti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozhatja társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

10. Minden szoba szobafelelőst választ, aki képviseli, képviselheti a szoba tanulóinak érdekeit, szervezi és irányítja a szobarendet.
11. A tanulók levelezéshez, magántitokhoz való jogát tiszteletben kell tartani, leveleiket felbontani tilos.
12. A tanulók lakáshoz való jogát mindenki köteles tiszteletben tartani, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ugyanezen jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
13. A kollégiumi döntések ellen a tanuló törvényességi kérelemmel (jogsértés esetén) és felülbírálati kérelemmel (érdeksérelem esetén) élhet. A törvényességi kérelmet a fenntartó, a felülbírálati kérelmet a DÖK és a nevelőtestület egyeztető bizottsága bírálja.
14. A tanulónak joga van kérdéseivel az intézményvezetőhöz, kollégiumvezetőhöz, a pedagógusokhoz fordulni (szóban vagy írásban), s arra érdemi választ kell kapnia, legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül.
15. A tanulók véleményüket, problémáikat elmondhatják:
 - közvetlenül az intézmény vezetőjét, a kollégiumvezetőt, a tanárokat megkeresve,
 - az érdekvédelmi felelősnek (a DÖK elnökhelyettese) – kérhetik a DÖK-öt érdekeik képviselőjére, védelmére,
 - diákközgyűlésen kérhetik problémáik orvoslását, érdekeik védelmét,
 - az évfolyam-, valamint a szobafelelősök és a kollégiumvezető félévenkénti egyeztető megbeszélésén.
16. A tanulók szabad véleménynyilvánítási jogának megnyilvánulási eszköze lehet a falújság, plakát, stúdió, honlapunk stb.
17. A rágalmozás, a becsületsértés, a valótlanok nyilvános közlése kollégiumunk szellemétől idegen, jogellenes cselekmény.
18. A tanulói jogokat évi egy alkalommal csoportfoglalkozások keretében – tanév elején – fel kell dolgozni.
19. Mobiltelefon és egyéb digitális eszköz (laptop, tablet) használata a kollégiumban megengedett. Ezeket az eszközöket a szilenciumi és egyéb foglalkozásokon csak tanulás céljára illetve a foglalkozáshoz kapcsolódóan lehet használni. A takarodó utáni pihenést a készülékek szobában történő használatával megzavarni tilos.
20. A szobák átrendezése, egyéni ízléssel való díszítése megengedett, de előtte egyeztetni kell a csoportvezető nevelőtanárral.

V. A Diákönkormányzat

- Kollégiumunk diákönkormányzatának 6 tagú vezetősége van.
- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben (a tanulók legalább 50%-a) ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- A kollégiumi évi rendes diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. Ezen a közgyűlésen a tanulók megválasztják a diákönkormányzat vezetőit.
- A diákközgyűlésen a tanulók a kollégium életét érintő ügyekben kérdést intézhetnek a DÖK elnökéhez, a kollégium vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz.
- Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetése beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki, tanulói jogok érvényesüléséről.
- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője, a kollégium vezetője és az intézmény vezetője kezdeményezheti.
- A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megkezdése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A diákönkormányzat vezetője vagy érdekvédelmi felelőse részt vesz/vehet az ifjúság önkormányzati tevékenységét és egyéb – tanulókkal kapcsolatos kérdéseket tárgyaló nevelőtestületi megbeszéléseken.
- A diákönkormányzat minden év végén jutalmazza a kollégiumi közösségért végzett kimagasló munkát.
- Az esti iskolai, kollégiumi, városi rendezvények esetén a kollégiumvezető a diákönkormányzattal történő egyeztetés alapján határozza meg a kimaradás végső időpontját.

VI. A tanulók kötelességei

1. A kollégiumban eltöltött idő alatt a tanuló egyik legfontosabb feladata: tanulmányi munkájának lelkiismeretes, pontos és eredményes végzése. Ezért a szilenciumi idő kizárólag tanulásra fordítható.
2. A szilenciumi foglalkozások alól a „szabadszilenciumosok” felmentést kaphatnak (4,6-es tanulmányi eredmény elérése esetén). Ők sem zavarhatják a szilencium rendjét (rádiózás, beszélgetés, járkálás, tévzés, telefonálás stb.). A „szabadszilenciumos” tanulók délutáni, esti távolmaradásukról kötelesek tájékoztatást adni a főügyeletes nevelőnek vagy a nevelőtanárunknak.

3. A kollégium tanulója érdeklődése, képessége, adottsága alapján kapcsolódják be a közösség formálásába.
4. A közösség és egyén érdekeinek védelmében a tanuló köteles a házirend és a napi-rend, valamint a nevelőközösség és a diákönkormányzat által hozott intézkedéseket betartani és betartatni, a nevelőtanári és a diák ügyeletesi utasításokat elfogadni.
5. Tanulóink tanulási (szilenciumi) időben csak iskolai, szülői kérésre, hivatalos elfoglaltság vagy egyéb indokolt esetben – tanári engedéllyel – hagyhatják el a kollégiumot meghatározott időre. Az állandó vagy tartós, szilenciumi idő alatti elfoglaltságot a csoportvezető tanárral meg kell beszélni, azt a haladási naplóba be kell jegyezni, s a tanulónak az ilyen típusú elfoglaltságáról igazolást kell hoznia. Az állandó elfoglaltságok (edzés, szakkör, stb.) miatt elmaradt szilenciumokat a tanuló köteles vacsora után az ügyeletes tanár által kijelölt tanulóban ellenőrzés mellett pótolni.
6. Ismerősöket, barátokat csak tanulási időn kívül fogadhat a tanuló a társalgóban (folyosón, tanulóban) legkésőbb 20:00 óráig.
7. Szülők 21:00 óráig látogathatják gyermeküket.
8. A kollégium minden tanulója köteles a helyiségek rendjére, a tulajdon védelmére fokozottan ügyelni, a hálósobákban folyamatos rendet, tisztaságot tartani, használati eszközeit a szekrényben, polcon rendben tárolni, az asztalokon a tanuláshoz, egyéb használathoz szükséges rendet kialakítani. Bár a hálósobákat napi rendszerességgel a kollégiumi takarítónők kitakarítják, a tanulók maguk is kötelesek hozzájárulni a rend és a tisztaság folyamatos megtartásához. A szobarend befolyásolja az adható kedvezményeket illetve az esti kimenő időtartamát. A szándékos károkozásért vagy a gondatlanságból bekövetkező károkért anyagi felelősséggel tartozik minden egyes diákunk.
9. A tanuló köteles a tanítási idő alatt az iskolában tartózkodni. Ha elhagyja Békéscsaba városát, azt feltétlenül jelentse be az ügyeletes kollégiumi nevelőnek.
10. Személyi és használati tárgyait köteles rendben, tisztán tartani.
11. Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok és más kollégiumi dolgozók személye és munkája iránt, becsülje társait, emberséges magatartásával járuljon hozzá kollégiumunk jó hírnévének gyarapításához.
12. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
13. Kötelező részt vennie a baleseti, tűzrendészeti oktatáson, s azok előírásait maradéktalanul be kell tartania.
14. Kötelessége jelenteni a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlel.
15. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, az előírásoknak megfelelően, rendeltetészerűen használja a kollégium eszközeit, felszereléseit, óvja az iskola létesítményeit, takarékoskodjon az energiával.

16. Kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott kollégiumi foglalkozásokon a kollégium rendjének megfelelően, (12 óra szilencium, 1 óra csoportvezetői foglalkozás, 1 óra választott kollégiumi foglalkozás – 45 perces időkeretekben) hiányzását, késését igazolnia kell.
17. A tanulói ügyeletesek legkésőbb 15:00 óráig kötelesek a főügyeletes tanárnál jelentkezni, ügyeletesi helyüket elfoglalni (21óra 10-ig tart ügyeletük). Akadályoztatásuk esetén gondoskodjanak helyettesről vagy kérjék az ügyeletes csoportvezető nevelő segítségét.
18. A tanuló kötelessége, hogy a kollégium vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
19. A kollégiumban hirdetések, plakátokat elhelyezni csak a kollégiumvezető, ill. intézményvezető engedélyével lehet.
20. Kollégiumunkban a dohányzás szigorúan tilos!
21. A kollégiumban és a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívül is (kimenők idején, külső rendezvényeken) a kollégista köteles fegyelmezetten, kulturáltan, a kollégiumi házirendnek megfelelően viselkedni.

VII. A kollégium napirendje

A kollégium – a munkarend és a pihenési időszakok védelme érdekében – napirendben szabályozza a tanulók kollégiumi életrendjét. A tanulók egymás munkáját és pihenését nem zavarhatják!

<i>Ébresztő:</i>	6:30-kor 7:30-kor azon tanulók számára, akik később mennek iskolába
<i>Szobarend:</i>	7:40-tól
<i>Étkezés:</i>	A kollégiumban napi háromszori étkezést biztosítunk. Az étkezés meghatározott időben – az étkezési díj befizetése ellenében – vehető igénybe.
<i>Reggeli:</i>	6:15-től 7:45-ig
<i>Ebéd:</i>	12:30-tól 15:30-ig
<i>Vacsora:</i>	18:30-tól 19:00-ig
<i>A tanulás rendje:</i>	A szabadszilenciumosok szabadon rendelkeznek délutánjaikkal. I. szilencium 16:00-16:45 II. szilencium 16:55-17:40 III. szilencium 17:50-18:30 Akinek 8 vagy 9 órája is van az iskolában, azt megilleti a beérkezés utáni egy óra pihenő.

Kimenő:

Az esti kimenő 21:00-ig tart. Egy-egy kimagasló teljesítmény, eredmény elismerése, jutalma **lehet** a kimenő idő meghosszabbítása maximum 21:45-ig.

Kivételes esetekben a csoportvezető ill. ügyeletes tanárral való egyeztetés után is lehetséges.

21:45 óra után csak szülői beleegyezéssel, iskolai osztályfőnök kérésére (telefon, személyes megbeszélés, levél, stb.) és a kollégium vezetőjének vagy az ügyeletes tanárnak az engedélyével adható kimenő.

A kollégium éjszakai kimaradást nem engedélyez.

Kapuzárás, létszámmellenőrzés:

21:00-kor.

Takarodóra felkészülés (tisztálkodás, rendrakás, az ágymegvetése stb.)

21:00-tól 21:45-ig

Villanyoltás:

22:00-kor

Takarodó:

22:00-kor

A takarodó utáni tévézést az ügyeletes tanár engedélyezheti. Számítógép használata a hálókbán tilos.

Az éjszakai tanulás kollégiumunkban engedélyezett (a kijelölt tanulóban, ill. éjjeli lámpánál a hálókbán a többi szobatárs beleegyezésével).

Takarodó után a hálóban csak tanuláshoz lehet a villanyt (éjjeli lámpa) felkapcsolni.

Látogatás:

A szülők bármikor látogathatják gyermeküket reggel 7 óra és este 21 óra között. Barátok, ismerősök a szilenciumi órákat nem zavarhatják, ők 20 óráig tartózkodhatnak a kollégium társalgójában (tanulóban, a földszinti folyosón). A tanulókbán, hálókbán vendégeket csak tanári engedéllyel szabad fogadni.

Telefonálás:

A szilencium ideje alatt csak rendkívül fontos ügyben lehetséges. Takarodó után a mobiltelefonok használata tilos!

VIII. A hétvégék rendje

Kollégium zárása: Pénteken (ill. a szünetek előtti napon) 16:00 órakor bezárjuk a kollégiumot.

Kollégium nyitása: Vasárnap (ill. a tanítást megelőző napon) 16:00 órától visszavárunk mindenkit. Beérkezés lehetőleg 21:00-ig.

Írásbeli szülői kérésre lehetséges a hétfő reggeli visszautazás, abban az esetben, ha a reggeli iskolai órakezdesre a tanuló pontosan visszaérkezik.

A beérkező tanulók feltétlenül jelezzék megérkezésüket az ügyeletes tanárnak.

A Békéscsabai Andrásy Gyula Gimnázium és Kollégium Házi rendjét a nevelőtestület a 2023. augusztus 30-án megtartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Békéscsaba, 2023. szeptember 01.

Szabó László
igazgató

PREVENTÍV ELJÁRÁSREND

Az eljárásrend felépítése:

Az EMMI ez irányú határozatai és intézkedései: https://www.oktatas.hu/koznevelas/aktualis_tanev_esemenyei/covid19/EMMI_tanugyi_dontesek

A konkrét intézkedések, a feladat- és felelősségkörök meghatározása szempontjából az intézmény teljes alkalmazotti közössége számára két protokollban foglalom össze a szükséges teendőket.

A. Az intézményben folytatott nevelő-oktató munka időszakára vonatkozóan az előbbi EMMI Intézkedési Terv intézmény-specifikus kiegészítésére Intézményi Protokoll (IP) lép életbe.

Az IP és az EMMI Intézkedési Terv az intézmény alapdokumentumainak melléklete. A járványügyi helyzet fennállása alatt kiegészíti, esetenként felülírja a Házirendet és a munkaköri leírásokat. Az IP tartalmát az intézmény alkalmazotti közössége aláírásával elfogadja és azt a maga számára kötelező érvényűnek fogadja el. Az intézmény vezetése gondoskodik az intézménnyel mindennapi működése kapcsán kapcsolatba kerülő személyek és partnerek tájékoztatásáról. Az intézmény vezetője a fenntartó Békéscsabai Tankerületi Központ felé továbbítja a jelen eljárásrendet.

Az IP részletesen megfogalmazza az alkalmazotti közösség tagjainak feladat – és felelősségi körét. (Az IP-nek külön részét képezi a kollégiumi protokoll).

B. Amennyiben újfent megtörténik a tantermen kívüli digitális munkarendre való átállás, az EMMI Intézkedési Terv idevonatkozó passzusaihoz igazodva az intézmény Digitális Tanrend Protokollja (DTP) lép életbe.

INTÉZMÉNYI PROTOKOL (IP)

I.1. Az IP a mindenkor hatályos felső szintű eljárásrendek (EMMI, KK, OH, NNK) intézmény specifikus kiegészítése, amely a járványügyi helyzet fennállásáig felülírja az intézményi alapidokumentumok idevonatkozó rendelkezéseit.

I.2. Az intézmény vezetője Intézményi Akciócsoportot (IA) hoz létre az IP betarthatósága, felülvizsgálata, korrekciója vonatkozásában.

Az IA heti rendszerességgel, péntekenként 14 órakor ül össze, amikor a tagok összegyűjtik a felelősségi körük alá tartozók jelentéseit, beszámolóit.

Tagjai: Az intézmény vezetése, a titkárság delegáltja, a technikai személyzet delegáltja, az iskolai védőnő, a nevelőtestület delegáltja.

A szükséges döntés előkészítése után az intézmény vezetője dönt a felmerülő kérdésekben és korrigálja az IP-t. Az általános intézményvezető – helyettes gondoskodik a kihirdetésről az alkalmazotti közösség felé.

I.3. Az alkalmazotti közösség feladat – és felelősségi köre.

A jelen fejezetben konkrét szabályozás alá nem kerülő kérdésekben a hatályos EMMI Intézkedési Terv az irányadó.

I.3.1. Teljes alkalmazotti közösség

- Saját és közössége egészségének védelme az elsődleges a higiénés szabályok betartásával
- Kötelező maszk-használat a zárt közösségi terekben. Kivétel: tanóra, kollégiumi foglalkozás
- Lehetőség szerint a nagyobb csoportosulások kerülése (szeparáció)
- Indokolt esetben jelzési kötelezettség az IA és/vagy az intézmény vezetése felé
- Hamis hírek és pánikkeltés kerülése
- Az intézményi hirdetések, hirdetésmények (offline és online) nyomon követése
- Visszajelzési kötelezettség
- Közlekedési etikett betartása és betartatása

I.3.2. Technikai személyzet

I.3.2.1. Takarítók

(Ellenőrzést végző: Takarítás-vezető, Szervezési-nevelési intézményvezető-helyettes, kollégiumvezető)

- Az új munka- és időbeosztás szerinti munkavégzés az intézmény összes épületében
- A korábbi munkaterületek módosulásának/megszűnésének elfogadása
- Maszk, gumikesztyű és egyéb védőfelszerelés használata
- A diákok és a többi dolgozó egészségének védelme
- Az EMMI Intézkedési Tervben foglalt takarítási protokoll betartása (külön tekintettel a tornateremre)
- Jelzési kötelezettség a takarítási-vezető felé (munka, munkaeszközök, takarítószerek vonatkozásában)

- A tanterekben papírtörölő, kézfertőtlenítő, felületfertőtlenítő folyamatos feltöltése
- A mellékhelyiségekben fertőtlenítő folyékony szappan és papírtörölő folyamatos feltöltése
- Kollégiumi szobákban kézfertőtlenítő folyamatos feltöltése
- Bejáratoknál (főbejárat, kétoldali kiskapu, két kollégiumi bejárat, tornaterem, ebédlő, műhely) kézfertőtlenítő folyamatos feltöltése
- A folyosón lévő fertőtlenítő pontokon a kézfertőtlenítő folyamatos feltöltése

I.3.2.2. Takarítás-vezető

- Fertőtlenítőszeres kihelyezésének ellenőrzése
- Tisztítószeres heti ellenőrzése, a műszaki kapcsolattartóval arról napló vezetése, a rendelések elvégzése
- A takarítás minőségének heti ellenőrzése a szervezési-nevelési intézményvezető-helyettesel és a kollégiumvezetővel
- A takarítás ellenőrzésének adminisztrálása a kijelölt vezetőkkel

I.3.2.3. Udvarosok

(Ellenőrzést végző: Műszaki kapcsolattartó, kollégium-vezető, intézmény-vezető)

- Az ebédeltetés rendjéhez és az iskolai büfé használatához szükséges másfél méteres távolságok kijelölése
- Az intézményen belüli és kívüli csoportosulásokkal szembeni figyelmeztetés
- A menza és a büfé előtti sorban állással kapcsolatos óvó rendszabályokra való figyelmeztetés
- Az iskolai büfé alkalmazottjának maszk-és gumikesztyű használatára való figyelemfelhívás
- A kidobott maszkok és kesztyűk dupla zsákban való gyűjtése, a műszaki kapcsolattartóval konzultálva az elszállítás mikéntjére vonatkozóan
- A postán, közműveken és a karbantartáson kívül – igazgatói engedély nélkül – más személyek bejövetelének megakadályozása
- Betartatja a közlekedési etikettet

I.3.2.4. Portások

(Ellenőrzést végző: Műszaki kapcsolattartó)

- A porta tisztán tartása, napi fertőtlenítése
- Az éjszakai portaszolgálat tájékoztatása
- Az intézmény előtti csoportosulások megszüntetése
- Igazgatói engedély nélkül, iskolaidőben, személyek bejövetelének megakadályozása
- A belépési engedéllyel rendelkezőktől a maszk használatának a megkövetelése
- Belépéssel és kilépéssel kapcsolatos iránymutatás kérése telefonon a titkárságtól
- A kitakarított tornaterem és ebédlő zárása
- A tornateremben idegenek nem tartózkodhatnak, osztálytalálkozók nem szervezhetők
- Betartatja a közlekedési etikettet

I.3.3. NOKS

I.3.3.1. Technikus, laboráns

(Ellenőrzést végző: Tanügyi-nevelési intézményvezető-helyettes)

- Szükség esetén a technikus és a laboráns szaktanteremben felügyel szünetben

- A technikus és a laboráns folyosó-ügyeletet lát el.

I.3.3.2. Titkárság

(Ellenőrzést végző: Általános intézményvezető-helyettes, kollégiumvezető)

- A kollégiumi titkárság kidolgozza a maga protokollját
- A gimnáziumi titkárság diákok és szülők által kizárólag abban az esetben látogatható, ha az osztályfőnök a szükséges ügyintézés nem tudja megoldani
- Szükséges formanyomtatványokat a titkárság az osztályfőnököknek adja át és ők szedik vissza
- Őszi érettségire jelentkezés, külsősök fogadása délutánonként 14 óra után
- Diákok fogadása évfolyamonként (9. évf. hétfőn szünetben, 10. évf. kedden szünetben, 11. évf. szerdán szünetben, 12.évf. csütörtökön szünetben). Indokolt esetben az előbbi beosztástól a titkárság eltérhet.
- A takarítás vezetőjével a szükséges munkalapok (1.6.) elkészítése

I.3.3.3. Kollégiumi titkár, műszaki kapcsolattartó

(Ellenőrzést végzi: kollégiumvezető)

- Tájékoztatja és ellenőrzi az udvarosokat, portásokat
- Jelent a kollégiumvezetőnek és az intézményvezetőnek
- Szervezi és leadja a takarítás vezetőjével a szükséges rendelkezéseket, adminisztrál, naplóz (hente), iktat.
- Kialakítja a maga kollégiumi titkári protokollját az ügyintézésre vonatkozóan
- Tartja a kollégista diákok vonatkozásában a gyermekétkeztetéssel a kapcsolatot
- Tájékozódik és a kollégiumvezetővel megrendeli a kollégiumi dolgozóknak szükséges védőfelszerelést
- Tájékoztatja a szükséges döntésekről az intézménnyel és a fenntartóval szolgáltatási szerződésben lévő partnereket és azok dolgozóit

I.3.4. Iskolai védőnő

- Folyamatosan frissíti a címlistát (járványügyi elérhetőségek), tájékoztatja az intézmény vezetését
- Izoláció esetén tartja a kapcsolatot az iskolaorvossal
- Gondoskodik és ellenőrzi az izolációs helyiségek fertőtlenítését

I.3.5. Pedagógusok

(Ellenőrzést végző: Intézményvezető-helyettesek, kollégiumvezető)

- Érvényt szerez a Hetes-rendszernek
- Gondoskodik a termek, szobák szellőztetéséről
- Gondoskodik a tanóra vége előtti fertőtlenítésről, amennyiben az adott osztály/csoport elhagyja a tantermet
- Elvégzi folyosó-ügyeletes feladatait
- Kisebb létszám esetében gondoskodik a másfél méteres távolság kialakításáról a termekben, szobákban
- Amennyiben izolációra kerül sor, gondoskodik a diák elkülönítéséről és a jelzésről

- Tiszteletben tartja és magára nézve is kötelező érvényűnek fogadja el azt az általános alapelvet, mely szerint az órák hossza jelen járványügyi helyzetben nem mérvadó
- Tanulmányi kirándulást az intézmény nevében nem hirdethet.
- Tanórán, kollégiumban megköveteli, hogy a diákok csak a saját eszközeiket használják
- A <https://www.nnk.gov.hu/> és a <https://koronavirus.gov.hu/> oldalakat folyamatosan figyelemmel kíséri

I.3.5.1. Óraadók, részmunkaidős pedagógusok, egyéni fejlesztő foglalkozásokat tartók (Ellenőrzést végző: Tanügyi-nevelési intézményvezető-helyettes)

- Az előző I.3.5. fejezet releváns
- Folyamatosan tájékozódik a protokollt illetően

I.3.5.2. Testnevelő tanárok

(Ellenőrzést végző: Testnevelés és sport munkaközösség vezetője)

- Testnevelés órák rendjére ld. EMMI Intézkedési Terv
- Az öltözködés beleszámít a tanóra idejébe
- Szakaszosan indítja az öltözködést és a tanóra kezdetét
- A használt sportszereket elkülöníti, tájékoztatja a tornatermi takarítónőt
- Beszámol az intézményvezető-helyetteseknek

I.3.5.3. Kollégiumi nevelőtanárok

(Ellenőrzést végző: kollégiumvezető)

- Tájékoztatás, oktatás a helyes higiénés szabályokról
- A kollégiumi protokoll betartása
- Izolációs protokoll betartása
- Testhőmérséklet mérés
- Kis csoportos foglalkozások tartása
- Tájékoztatás, tájékoztatás, kapcsolattartás a szülőkkel, osztályfőnökökkel, iskolai védőnővel
- Két, a nap 24 órájában hívható telefonszám kérése a szülőtől/gondviselőtől. A lista kifüggesztése a két kollégiumi tanári szobában.
- A minél gyorsabb online kapcsolattartás fórumainak kialakítása a szülőkkel
- Felhívja a szülő figyelmét, hogy amennyiben tudomása van COVID-19 fertőzés-gyanúról, - akár közvetlen kontaktus esetében is - haladéktalanul értesítse a kollégium vezetőjét
- Tájékoztatás a szülők és a diákok felé a közlekedési etiketről

I.3.5.4. Osztályfőnökök

(Ellenőrzést végző: Osztályfőnöki munkaközösség-vezetője, szervezési-nevelési intézményvezető-helyettes, tanügyi-nevelési intézményvezető-helyettes)

- Tájékoztatás, oktatás a helyes higiénés szabályokról

- Tájékoztatás, tájékozódás, kapcsolattartás a szülőkkel, kollégiumi nevelőtanárokkal, iskolai védőnővel
- A titkársági protokoll megismertetése a diákokkal és a szülőkkel
- Két, a nap 24 órájában hívható telefonszám kérése a szülőtől/gondviselőtől. A lista leadása két példányban a titkárságon.
- A minél gyorsabb online kapcsolattartás fórumainak kialakítása a szülőkkel
- Szülői értekezletek rendje: online, vagy maszkban, fertőtlenítéssel
- Külföldi kirándulás szervezésének tilalma
- Ajánlások megfogalmazása a szülőknek: tízórai, menzadíj utalása
- Az EMMI Intézkedési Terv alapján a tanulói hiányzásokról (8.pont) tájékoztatás és az eljárásrend szerinti kezelése
- Az esetleges digitális tanrendre való átálláshoz a szükséges eszközök felmérése, pontos tájékoztatása az intézményvezető-helyetteseknek
- Szülők és diákok tájékoztatása az izolációs eljárásról
- Izoláció esetén a szülők előzetes tájékoztatása a háziorvosok elérése és a személygépjárművel való eltávozás vonatkozásában
- Felhívja a szülő figyelmét, hogy amennyiben tudomása van COVID-19 fertőzés-gyanúról - akár közvetlen kontaktus esetében - haladéktalanul értesítse az intézmény vezetését
- Tájékoztatás a szülők és a diákok felé a közlekedési etiketről

I.3.6. Munkaközösségvezetők, tantárgygondozók

(Ellenőrzést végző: kollégiumvezető, általános intézményvezető-helyettes)

- Az IP hatály alatt kapcsolattartás a munkaközösség tagjaival, segítségnyújtás, informálódás
- A digitális tanrendre való átállás időszakában az intézmény vezetésének szakmai segítése
- Tanulmányi versenyek kizárólag online szervezhetők
- Tanulmányi versenyekre való elutazás nem javasolt, körültekintő és megfontolt döntés-előkészítés szükséges. A döntést az intézményvezető hozza meg.
- A DTP előkészítése és felülvizsgálata amennyiben bevezetésre kerül

I.3.7. Intézményvezetés

I.3.7.1. Kollégiumvezető

- Ellenőrzi a kollégiumi munkaközösséget
- Ellenőrzi a kollégiumi titkárt/műszaki kapcsolattartót
- Ellenőrzi az udvarosokat
- Ellenőrzi a takarítás vezetőjével a kollégiumi takarítónőket heti rendszerességgel, adminisztrálja és iktatja az ellenőrző munkalapokat és a napi takarítási munkalapokat. A körülményekhez mérten gondoskodik az esti takarításról.
- Az IA ülésén hetente beszámolót tart
- A határon túli diákok szüleivel tartja a kapcsolatot, tájékoztatást ad.
- Felügyeli az izolációs helyiségeket
- Megismerteti és frissíti a címlistát

- A járványügyi protokoll vonatkozásában tartja a kapcsolatot a megfelelő szervekkel (Békéscsabai Járási Hivatal, Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály Járványügyi Osztály, Békéscsabai Tankerületi Központ, Nemzeti Népegészségügyi Központ)
- Az EMMI Intézkedési Tervében foglalt központi elérhetőségeket szükség esetén használja
- Szükség esetén felülvizsgálja a kollégium napi protokollját

I.3.7.2. Szervezési-nevelési intézményvezető-helyettes

- A gimnazista diákok vonatkozásában tartja a kapcsolatot a Gyermekétkeztetés megfelelő kontaktjával járványügyi és az ehhez kapcsolódó praktikus kérdésekben (ebéd idejének kiszállítása, konyhai személyzet járványügyi rendszabályai)
- A takarítás vezetőjével heti rendszerességgel ellenőrzi a takarítás minőségét. Adminisztrálja, iktatja az ellenőrző takarítási lapokat és a napi munkalapokat. Ezen nyomtatványok aktualizálást ellenőrzi.
- Felügyeli az izolációs helyiséget a gimnáziumban
- Megismerteti és frissíti a címlistát
- Külső partnerek értesítése a járványügyi helyzet függvényében, érvényt szerez az IP-nek
- Intézményi programok, rendezvények tekintetében javaslatot tesz az intézményvezetőnek
- Informálja, ellenőrzi a pedagógusokat
- Az IA ülésén hetente beszámol

I.3.7.3. Tanügyi-nevelési intézményvezető-helyettes

- Az osztályfőnökökkel együtt felméri a digitális tanrendre való átállás kapcsán a szükséges eszközöket (diákokra és pedagógusokra vonatkozóan)
- Vírusfertőzés, karantén és/vagy az EMMI Intézkedési Tervének 8. pontja értelmében hiányzó gyermek vonatkozásában szervezi és ellenőrzi a digitális tanítást
- Előkészíti az online platformokat egy esetleges digitális átállás kapcsán
- Tájékoztatja és ellenőrzi az óraadó, áttanító kollégákat
- Az egyéni fejlesztő foglalkozásokat tartó kollégák védőfelszerelése kapcsán a fenntartóval konzultál
- Külső partnerek értesítése a járványügyi helyzet függvényében, érvényt szerez az IP-nek
- Intézményi programok, rendezvények tekintetében javaslatot tesz az intézményvezetőnek
- Az IA ülésén hetente beszámol
- Ellenőrzi a technikust és a laboránst
- Tájékoztatja és ellenőrzi a pedagógusokat

I.3.7.4. Általános intézményvezető-helyettes

- Vírusfertőzés, karantén és/vagy az EMMI Intézkedési Tervének 8. pontja értelmében hiányzó gyermek vonatkozásában szervezi és ellenőrzi a digitális tanítást.
- Előkészíti az online platformokat egy esetleges digitális átállás kapcsán
- Informálja és ellenőrzi a munkaközösségek vezetőit egy esetleges digitális tanrendre való átállás után
- Ellenőrzi a titkárságot
- Szervezi és ellenőrzi a folyosó-ügyelet betartását a gimnázium épületeiben

- Az IA ülésén hetente beszámol. Gondoskodik az IP korrekciójának kihirdetéséről az alkalmazotti közösség felé.
- Az intézményvezető mellett szervezi az intézményi kommunikációt (honlap, KRÉTA)
- Tájékoztodik a KRÉTA rendszerrel kapcsolatos lehetőségekről. Ellenőrzi a titkárságot a KRÉ-TÁN keresztüli kommunikáció teljesítése tekintetében.
- Ellenőrzi a heti hirdetések
- Tájékoztatja és ellenőrzi a pedagógusokat
- Szervezi az intézményi belső kommunikációt

I.3.7.5. Intézményvezető

- Ellenőrzi az intézményi belső és külső kommunikációt
- Megismerteti és betartatja a jelen eljárásrendet
- A fenntartóval és a járványügyi szervekkel tartja a kapcsolatot.

I.4. Címlista

A gimnázium tanári szobájában, a titkárságon, a helyettesi irodában, a két kollégiumi tanáriban kerülnek kihelyezésre. Tartalmazza: iskolaorvos elérhetősége, kollégiummal szerződött háziorvos elérhetősége, járványügyi szervek elérhetőségei (NNK, Járási Hivatal Járványügyi Osztály, Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály Járványügyi Osztály, zöld számok, központi email cím), iskolai védőnő, osztályfőnökök elérhetőségei. Az első héten minden osztályfőnök leadja két példányban a titkárságon az osztályába járó tanuló kapcsán azt a két telefonszámot, melyet a nap 24 órájában lehet hívni. Hasonló módon a kollégiumi nevelőtanárok a saját irodáikban függesztik ki.

I.5. Izolációs helyiség

Ellenőrzése folyamatosan, takarításának (amennyiben használatba kerül) azonnali hatállyal meg kell történnie. Az elkülönítő helyiségben lévő diákokat maszkban, gumikesztyűvel kell ellátni.

Gimnáziumban az orvosi szoba.

Lánykollégiumban a mozgáskorlátozott szoba és a földszinti 2. háló.

Fiúkollégiumban a mozgáskorlátozott szoba és a földszinti 1. háló.

Szükség esetén (egészségügyi szűrés alatt) a gimnazista diákokat a fiúkollégiumba, lánykollégistát a lánykollégiumba kell elhelyezni.

1. Tünetek észlelése, jelzi a diák (láz, fáradékonyság, izomfájdalom, íz-és szagérzékelés változása, száraz köhögés, hasmenés, orrdugulás, orrfolyás).
2. Kikérdezni a diákot (mióta áll fenn, reggel otthon észlelte-e, koronavírusos beteggel vagy gyanúval összefüggésbe hozható-e)
3. Kihozni az osztályból a legrövidebb úton. Ne nyúljon semmihez, azonnal vegyen fel maszkot és az őt kísérő kolléga is! A kolléga ne érjen a diákhoz!
4. Titkárság elé kell felhozni. Ne jöjjön be!
5. Titkárság intézkedik. A bent lévő vezető, iskolai védőnő értesítése. A Kolléga vissza megy az osztályba.
6. Izolációs szobába helyezése maszkban, kesztyűben.

7. Értesített vezető/ titkárság/ védőnő telefonál az iskolai orvosnak. Pontosán elmondja, hogy mik a panaszok, a diák mit mondott. Amennyiben a diák hozzájárul homlok lázmérővel az izolációs szobában meg lehet mérni. Meg kell kérdezni az iskolaorvost hogy mi a teendő. Haza viheti-e a szülő a diákat.

8. Szülő értesítése. Ha haza viheti, jöjjön érte személygépjárművel. A szülő értesítése, hogy minél gyorsabban hívja fel a háziorvost és mondja el neki mi történt, mit mondott az iskolaorvos. Amennyiben szükséges az iskolaorvos vagy a háziorvos meghatározza, hogy mit tegyünk.

9. Rendkívüli eseményként azonnal megfogalmazni a történeteket (mi, mikor, hol, milyen intézkedés történt). A jelen lévő vezető aláírja, lepecsételi, beszkeneli és papír alapon is küldi a fenntartónak. Mellette telefonálni a fenntartónak. Tankerületi igazgatónak címezve, mellette becsatolni a szakmai helyettest, a kabinetvezetőt, a tanügyi referenst.

I.6. Közlekedés az intézményben

1. Szülő és más külső partner nem léphet az intézménybe előzetes bejelentkezés és engedély nélkül iskola időben.

2. A diákok reggeli belépését a legelső órájuk helyszíne határozza meg.

A. épület földszint – A. épület felőli kiskapun az összekötő folyosó alatti bejáraton keresztül.

A. épület 2. emelet – A. épület felőli kiskapun a lánykollégiummal szembeni hátsó bejáraton

B. épület földszint – B. épület felőli kiskapun az összekötő folyosó alatti bejáraton keresztül

B. épület 1. emelet – főbejáraton, az aulán és az összekötő folyosón keresztül

B. épület 2. emelet – B. épület felőli kiskapun a fiúkollégiummal szembeni hátsó bejáraton keresztül

3. A kollégista diákok reggeli érkezése szintén ennek a rendnek megfelelően történik

4. A hátsó nagykapun keresztül reggel diákok kerékpárral érkehetnek. Szülő nem jöhet be az intézménybe.

5. Az utolsó tanóra végeztével minden diáknak el kell hagynia az intézményt a terem helyszíne szerinti kijáraton keresztül.

6. Napközben a közlekedés a lehető legrövidebb útvonalon történjen a tantermek között.

7. Az épületekbe való belépéskor az intézmény összes diákja és dolgozója köteles a kezeit fertőtleníteni és maszkot felvenni.

I.7. Intézményi Akciócsoport (IA) tagjai

Szabó László intézményvezető

Kovács Tibor általános intézményvezető-helyettes

Danczik Emese tanügyi-nevelési intézményvezető-helyettes

Jámbor Éva szervezési-nevelési intézményvezető-helyettes

Bogár János kollégiumvezető

Kadelka Andrea nevelőtestületi delegált

Bali Zoltánné titkársági delegált

Kovácsné Komlósi Mariann iskolai védőnő

Jancsó Andrea technikai delegált

I.8. Záró rendelkezések

Az Intézményi Protokoll (IP) visszavonásig érvényes, melyet az Intézményi Akciócsoport (IA) hetente felülvizsgál.

A Békéscsabai Andrásy Gyula Gimnázium és Kollégium tanévnyitó értekezletén, 2020. augusztus 31-én jelen eljárásrendet elfogadta, amely 2020. szeptember 1-től lép hatályba.

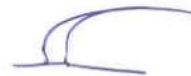
Az eljárásrend ellenjegyzésre benyújtásra kerül a fenntartó Békéscsabai Tankerületi Központ-hoz.

VÉLEMÉNYEZÉSEL KAPCSOLATOS NYILATKOZATOK

A Szülői Munkaközösség Választmányának nyilatkozata

A szülői munkaközösség képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az intézményi házirend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Békéscsaba, 2023. szeptember 14.



Fábian Ferenc

a szülői munkaközösség választmányának elnöke

A Gimnáziumi Diákönkormányzatának képviselőjében

A Gimnáziumi és a Diákönkormányzat képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az intézményi házirend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Békéscsaba, 2023. szeptember 14.



A Kollégiumi Diákönkormányzat képviselőjében

A Kollégiumi Diákönkormányzat képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az intézményi házirend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Békéscsaba, 2023. szeptember 14.

