



Budai Ciszterci Szent Imre Gimnázium

HÁZIREND

2021

Tartalomjegyzék

I.1. Elvi alapvetés	4
I.2. Jogszabályi háttér	5
II. A házirend elfogadása, nyilvánossága, hatálya és módosítása	5
III. Intézményi adatok	5
IV. A tanulók jogai	6
V. A tanulók kötelelességei	7
VI. A hetesek kötelelességei	7
VII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	8
VIII. Térítési díj, tandíj	9
IX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	9
X. Szociális ösztöndíj, támogatás, nem alanyi jogon járó támogatás megállapításának és felosztásának elvei	9
XI. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	10
XII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	10
XIII. 1. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	10
XIII. 2. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a pedagógus vagy egyéb alkalmazott ellen irányuló, az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	11
XIV. Az elektronikus napló használata	11
XV. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	12
XVI. Az iskolai munkarend és csengetési rend, a tanórai foglalkozások rendje	12
XVII. A tanórán kívüli foglalkozások rendje	13
XVIII. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	13
XIX. Az épület rendje	14
XX. A tanulóktól elvárt iskolai viselkedés és magatartás szabályai	15
XX.1. Az iskola egyházi intézmény jellegéből adódó kötelező programok	15
XX.2. A tanuló megjelenése	16
XX.3. Viselkedés	16
XX.4. Az internethasználat fegyelmi felelőssége	16
XX.5. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	17
XX.6. Személyes tárgyak, a tanulók által bevitt dolgok elhelyezése	17

Mellékletek.....	18
A tanulmányi versenyekkel kapcsolatos igazolt hiányzások	18
Órai késések	19
Igazolatlan tanórai hiányzások.....	19
Értesítés igazolatlan hiányzásról.....	20
A magatartás és a szorgalom értékelése (Pedagógiai program III.7.3. fejezete)	21
Igazolás	22
A helyiségek, a szaktantermek, előadók és laborok rendje.....	23
1. A kápolna használati rendje.....	23
2. A díszterem és a Békefi-terem használatának rendje	23
3. A Pingvin SZIGet használati rendje	23
4. Az összes szaktanteremre vonatkozó teremrend	23
5. A szaktantermekre vonatkozó speciális előírások	24
5.1. Az informatika/digitális kultúra órák és informatikai tanterem rendje	24
5.2. A fizika-, a kémia-, a biológia-előadók és a természettudományi laborok használati rendje	25
5.3. Az ének-zene terem rendje	26
5.4. A vizuális kultúra szaktanterem rendje	26
5.5 A testnevelésórák és szaktermek, pályák rendje	26
Jelentkezés osztályozóvizsgára	28
Fakultációváltoztatási kérelem.....	29
A személyes jelenléthez nem kötött nevelés-oktatás szabályai	30
Legitimáció	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

I.1. Elvi alapvetés

Az iskola házirendje a pedagógiai programmal együtt sajátos értékrendet kíván közvetíteni és a gyakorlatban érvényesíteni.

A ciszterci pedagógiát alapvetően jellemzi, hogy az oktatás mellett kiemelt hangsúlyt helyez a nevelésre. A felnövekvő ifjúságot személyes odafigyeléssel és közösségeik alakításával kíséri önnevelő törekvésében. Ez keresztény valláserkölcsi alapon történik, a ciszterci lelkiség sajátos hagyományainak és adottságainak figyelembevételével. Elvárja, hogy amit az iskolába beiratkozott fiatal és az őt beírató szülő vállaltak, azt az iskola nevelőivel együttműködve bontakoztassák ki.

Ez magas tanulmányi követelményeket jelent, melyet azért választanak a diákok családjaikkal, mert az érettségi után felsőoktatási intézményben kívánják folytatni felkészülésüket valamelyik értelmiségi pályára. Az erkölcsi nevelés terén mindez elkötelezett krisztusi életre törekvést kíván.

Céljaink megvalósításában segít a ciszterci lelkiség, amely arra törekszik, hogy Isten ügye elé semmit se helyezzen, hogy családi közösséget teremtsen, és hogy kinek-kinek sajátos adottságait megbecsülje. Ez a szándék megkívánja egyrészt a becsületes, figyelmes, az igazságok elfogadására nyitott magatartást, önfegyelmet és derűt, személyes odaadást és szolidaritást. Másrészt elvárja, hogy vállalója elfogadja és igénybe vegye azokat az eszközöket, amelyek erőt adnak Krisztus követéséhez. Mindez a lelki napokon, iskolai és osztálymiséken történő részvétellel, a szentségekhez járulással, az egyes osztályok harmonikus rendjének kialakításával érhető el. Fontosnak érezzük az egyházi és kulturális rendezvényeken, kirándulásokon, karitatív szolgálatokon megnyilvánuló megfelelő aktivitást. Szükséges a rendezettség és kiegyensúlyozottság megvalósítására és fenntartására irányuló egyéni és közösségi törekvés.

Ennek a célnak az eléréséhez kíván segítséget nyújtani a házirend, amely összefoglalja a tanulók jogait és kötelességeit, az iskola követelményrendszerét, amelynek betartása minden tanuló számára kötelező. A gimnázium céljai, a fenti szellemiség ajánlása mellett, csak a tanulók számára biztosított jogok és elvárt kötelességek arányos érvényesítésével, valamint az iskola belső rendjét meghatározó szabályok megtartásával érhető el. Ezért az iskola együttműködést vár el nemcsak diákjaitól, hanem azok családjaitól is.

Az elveket vállalni kell, ezért az iskolába történő felvétel feltételeként várjuk a szülők és a diákok aláírt nyilatkozatát, amelyben kijelentik, hogy ismerik és felelősséggel vállalják a házirendben foglaltakat. Ezután minden tanév kezdetén, az első osztályfőnöki órán a házirendet újra ismertetjük a tanulókkal.

I.2. Jogsabályi háttér

A házirend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg.

II. A házirend elfogadása, nyilvánossága, hatálya és módosítása

A házirendet a nevelőtestület a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el, és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Módosítását az iskolavezetés, a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat kezdeményezheti. A házirend nyilvános, az iskola elektronikus honlapján, valamint az iskola könyvtárában nyomtatásban hozzáférhető.

A házirend a Budai Ciszterci Szent Imre Gimnáziummal tanulói jogviszonyban álló tanulókra az intézménybe való belépéstől az onnan jogszerűen történő távozásig terjed ki – beleértve az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények (pl.: nem hagyományos tanórai keretek között szervezett tanítás, tanulmányi kirándulás, erdei iskola) időtartamát is.

A házirend elfogadásáról az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek és a tanulónak írásban kell nyilatkozni.

Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a házirendet, és tájékoztatja a tanulókat köteleességeikről, jogaikról, a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.

III. Intézményi adatok

Az iskola neve:	Budai Ciszterci Szent Imre Gimnázium
Címe:	1114 Budapest, Villányi út 27.
OM azonosítója:	035362
Honlapja:	www.szig.hu
E-mail címe:	iskola@szig.hu
Telefonszáma:	06 1 466 5088 (központi szám)
Titkárság:	I. em. 7.
Titkársági fogadóóra:	8.45–12.00 órák közti szünetekben és 14.30–15.00 óráig
Fenntartó:	a Zirci Ciszterci Apátság
Címe:	8420 Zirc, Rákóczi tér 1.
A hatályos Alapító Okirat kelte:	2013. július 12.

IV. A tanulók jogai

A tanulónak joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- az intézménytől az őt érintő tevékenységről tájékoztatást kapjon;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön;
- az oktatási jogok biztosához forduljon;
- a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekről;
- vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk;
- választó és választható legyen a diákképviselőben;
- a diákönkormányzathoz (Diákkamara) fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- a témazáró dolgozatok időpontjáról legalább egy héttel korábban értesüljön;
- egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál többet ne írassanak vele szaktanárai;
- érdemjegyeiről és az őt érintő tanári bejegyzésekről értesüljön;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását; tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

V. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének;
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásoknak, az intézmény helyiségeinek rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait, valamint megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait;
- ápolja és őrizze az iskola hagyományait;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést a tanítási órára magával hozza;
- becsengetéskor a tanteremben vagy az előadóterem előtt tartózkodjon;
- tíz perccel az első tanórája előtt beérkezzen az iskolába; [A késések írásbeli fegyelmi fokozatot vonnak maguk után (2. sz. melléklet)]
- az iskola épületét és vagyontárgyait rendeltetésüknek megfelelően használja, amennyiben kárt okoz, azt megtérítse (ha az elkövető felelőssége nem állapítható meg, akkor az anyagi felelősség az adott közösséget terheli);
- hogy tanárait és az iskola dolgozóit, valamint az intézmény vendégeit „Benedicite” köszöntéssel üdvözlje;
- hogy az egyéni tanrendben tanuló diák vizsgáira egyénileg, illetve szülői gondoskodással készüljön fel;
- megtartsa a házirendben foglaltakat.

VI. A hetesek kötelességei

- A hetesek felelnek az osztályterem rendjéért, tisztaságáért. A hetesek feladata gondoskodni krétáról, a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről. Az utolsó óra után ellenőrzik a tanterem rendjét. Az ablakokat becsukják, a villanyt leoltják. Szemét ne maradjon az osztályban! A hetesek felelnek azért, hogy az iskola által meghatározott napokon a székek fel legyenek rakva az osztályteremben.
- Az aktuális hetesek személyét az osztályteremben jól láthatóan fel kell tüntetni, hogy az órákat tartó, ill. a folyosón felügyelő tanárok hatékonyan tudjanak velük együttműködni.
- Amennyiben az órát tartó tanár a csengetés után 5 percig nem jelenik meg, a hetesek kötelesek ezt az igazgatóhelyetteseknek vagy az iskolatitkárságon jelenteni.
- A hetesek feladata az óra megkezdésekor vigyázzállást vezényelni az osztálynak, majd az osztály együtt köszön a tanárnak. A köszönés minden esetben Benedicite!/Dominus!
- Minden óra elején jelentenek, és felsorolják név szerint a hiányzókat.
- Az osztályban történt rendkívüli eseményt haladéktalanul jelenteniük kell a folyosófelügyelőnek, az osztályfőnöknek vagy az igazgatóhelyetteseknek.

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

A tanuló késését, mulasztását -- okától függetlenül -- a szaktanár jegyzi be az elektronikus napló haladási részébe. Az igazolást az osztályfőnöknek kell benyújtani a hiányzást követő 5 napon belül. Egy tanév során a szülő legfeljebb három alkalommal, alkalmanként maximum három nap hiányzást igazolhat. Minden további hiányzáshoz hivatalos igazolás vagy igazgatói engedély szükséges. Az orvosi igazolás mellett a szülő e-mailben vagy levélben, papíralapon is rögzíti a hiányzást. A hivatalos kikérőkhöz a szülő ellenjegyzése is szükséges. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson a részvétel kötelező, a tanuló hiányzását ebben az esetben is igazolni kell.

A tanulmányi versenyeken történő részvétellel kapcsolatos igazolható hiányzások mértékét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A felsőoktatási intézmények nyílt napjainak látogatása egy tanítási évben a 11., illetve 12. évfolyamon két tanítási napon lehetséges. Indokolt esetben az osztályfőnök még egy alkalomra adhat engedélyt. A hiányzást a nyílt napot tartó intézmény igazolása mellett a szülőnek e-mailben vagy levélben is igazolnia kell.

Ha a tanulót felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig a tanórai foglalkozást a mulasztás, értékelés, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az kötelező tanórai foglalkozás lenne.

A mulasztás okától függetlenül a várható hiányzásról előre, a nem tervezett hiányzásról pedig az első napon értesíteni kell az osztályfőnököt.

Az igazolások elfogadását az osztályfőnök a tanuló korábbi hiányzásai és késései alapján mérlegelheti és kérheti, hogy a gondviselő és az igazgató egyeztessen a továbbiakat illetően.

Az órákról való késések ideje összeadódik, ha eléri a 45 percet, igazolatlan órának minősül. Többszöri késés, igazolatlan hiányzás fegyelmi fokozattal is jár (2. sz. melléklet).

Az első igazolatlan óra után a szülőt értesíteni kell (3. sz. melléklet). Ha a tanuló ismét igazolatlanul mulaszt, a hatályos jogszabálynak megfelelően járunk el.

Két igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. További igazolatlan órák újabb fegyelmi intézkedéseket vonnak maguk után.

Ha a tanítási óráról felmentett tanuló nem a felmentésben vagy a házirendben kijelölt helyen tartózkodik, akkor ez mulasztott órának számít.

Legfeljebb háromnapos (a tanév folyamán összesen három alkalommal), nem betegség miatt történő távolmaradásra – előzetes bejelentés alapján – az osztályfőnök adhat engedélyt, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt. Három napnál hosszabb távolmaradásra vonatkozó kérést az osztályfőnökön keresztül az igazgatónak írásban előre be kell nyújtani. Engedélyt csak az igazgató adhat az osztályfőnökkel történt egyeztetés alapján.

A tanulónak egy tanévben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát, illetve adott tárgy esetén nem érheti el az évi óraszám 30%-át. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, és teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte. Ha a tanuló ezeket a határokat 75%-ban megközelíti, az iskola köteles a szülőt értesíteni.

VIII. Térítési díj, tandíj

Térítési díj fizetése a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet 34. § (2) bekezdése alapján írható elő az intézményben tanuló diákok számára, többek között az étkezés igénybevételére. Így intézményünkben is térítési díj ellenében vehető igénybe az iskolai étkeztetés. A kedvezményeket illetően a hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Az iskolában a tanulók tanítási napokon támogatott étkezésben részesülhetnek, ami lehet egyszeri étkezés (ebéd) vagy kétszeri étkezés (ebéd és uzsonna). Továbbá lehetőség van önköltséges áron reggeli befizetésére is.

Az étkezési befizetés előzetes regisztráció után csak átutalással lehetséges, kivételt képez a pótbefizetés, ami viszont csak készpénzzel rendezhető.

A regisztráció, a kedvezmények igénybevétele, az ebédlemondás, az átutalás szabályai, a pótbefizetés és a térítési díjak összege az iskola honlapján külön menüpontban, rendszeresen aktualizálva olvasható. (<https://www.szig.hu/tajekoztato-az-ebedbefizetesrol>).

Jegy nélkül étkezni nem lehet! Aki elvesztette az ebédjegyét, csak az utolsónak beosztott osztály ebédelését követően, 15 óra után étkezhet.

Kedvezmények igénybevételéhez minden tanévben nyilatkozatot kell leadni, amihez az alábbi esetekben érvényes igazolást is kell csatolni:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén önkormányzati határozatot,
- tartós betegség esetén orvosi igazolást,
- nagycsaládos kedvezmény esetén felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanuló testvérek iskolalátogatási igazolását szeptemberben és februárban.

Étkezés lemondása munkanapokon 9 óráig lehetséges e-mailben (ebedlemondas@szig.hu), ami a következő tanítási naptól érvényes. A lemondott étkezési díj visszatérítése pénztári időben a jegyek visszavételezésével történik, beszámításra nincs lehetőség.

IX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

X. Szociális ösztöndíj, támogatás, nem alanyi jogon járó támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulmányi és sportversenyek első fordulójából továbbjutó diákok versenyzéssel összefüggő költségeit (pl. nevezési díj, utazás, étkezés, szállás) támogatja.

A más forrásokból (önkormányzati, állami, alapítványi) elérhető szociális ösztöndíjakat, táboroztatási pályázatokat az iskola folyamatosan figyelemmel kíséri, és erről a diákokat, tanárokat és szülőket tájékoztatja.

XI. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Az iskola tanulói az osztályfőnöki órákon, a Diákkamara ülésein véleményt nyilváníthatnak, és tájékoztatást kapnak az őket érintő kérdésekről.

Az iskola a gimnázium honlapján (www.szig.hu) és az osztályok levelezőlistáin keresztül tájékoztatja a szülőket és a diákokat az őket érintő eseményekről.

Ha egy tanuló vagy szülője (gondviselője) úgy ítéli meg, hogy valamely joga sérült, panasszal élhet a következő sorrendben: a szaktanárnál, az osztályfőnöknél, a szervezési/oktatási/nevelési igazgatóhelyettesnél, az igazgatónál, illetve a Diákkamaránál.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A Diákkamara tagjai véleményüket a nevelési igazgatóhelyettesnek jelezhetik minden tanévben félévkor és a tanév végén.

XII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, illetve tantestületi írásbeli dicsérettel jutalmazzuk.

Az iskola hírét öregbítő teljesítményért, versenyen elért eredményért tanulóink könyv- vagy más tárgyjutalomban részesülhetnek, amelyet ünnepélyes körülmények között adunk át.

Azok a végzős tanulók, akik kiemelkedő teljesítményt nyújtottak tanulmányaik során és a közösségért végzett munkájukban, Szent Imre-díjban részesülhetnek. Javaslatot az osztályfőnök, a tantestület és a Diákkamara tagjai tehetnek. A Szent Imre-díjat tanévenként egy diáknak ítéli oda az iskolavezetőség.

A kiemelkedő közösségi munkát Pataki Vidor-díjjal jutalmazzuk.

XIII. 1. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A házirend ellen vétő diákok az alábbi módon büntethetők:

Szóban: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés

Írásban: szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intő, osztályfőnöki rovó, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intő, igazgatói rovó, nevelőtestületi határozat, fegyelmi határozat

Szaktanári figyelmeztetés: meg nem engedett segédeszközök használatáért, óra alatti fegyelmezetlen viselkedésért, házi feladat többszöri el nem készítéséért, tanórai felszerelés hiányosságai miatt, hetesi kötelesség elmulasztásáért adható.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, rovó: a mellékletben meghatározott számú órai késés esetén; amennyiben magatartásával veszélyezteti maga vagy mások testi épségét, tanárai utasítását nem tartja meg, vállalt feladatát nem teljesíti, durva szavakat használ, tanárával és az iskola dolgozóival szemben tiszteletlenül viselkedik, tanulótársai emberi méltóságát nem tartja tiszteletben, tiltott tevékenységet végez, továbbá a mellékletben meghatározott számú igazolatlan óráért, rongálásért adható.

Igazgatói figyelmeztetés, intő, rovó: osztályfőnöki fokozatok után elkövetett fegyelmi vétségért, tiltott tevékenységért, a mellékletben meghatározott számú igazolatlan óráért adható.

Nevelőtestületi határozat: az igazgatói fokozatok után elkövetett fegyelmi vétségért, tanulótársakkal szemben elkövetett súlyos vétségért, illetve tanárral szembeni súlyos tiszteletlenségért hozható.

Fegyelmi eljárás: kötelességek vétkes és súlyos megszegéséért folytatható le.

Fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és szülőjét írásban értesíteni kell a fegyelmi tárgyalás előtt legalább nyolc nappal. A fegyelmi tárgyalást a törvény előírásainak megfelelően kell lefolytatni.

A fegyelmi büntetés lehet:

a/ megrovás

b/ szigorú megrovás

c/ meghatározott kedvezmények csökkentése

d/ áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

A fegyelmi határozatról a tanulót és a szülőt írásban kell értesíteni, megjelölve a jogorvoslat módját és lehetőségét.

A fenti fokozatok súlyuknak megfelelően az év végi magatartásjegyben is tükröződnek. A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjait a 4. sz. melléklet tartalmazza.

Az írásbeli fegyelmező intézkedést minden esetben az elektronikus naplóba kell bejegyezni.

Általános elv szerint két szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetés következik.

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés megállapításánál figyelembe kell venni a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, tettének hatását a közösségre, mérlegelni kell a mentő körülményeket. A büntetés célja mindig a felelősségvállalás és a további vétségek elkövetésétől való tartózkodás kialakítása.

XIII. 2. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a pedagógus vagy egyéb alkalmazott ellen irányuló, az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Az intézményben tilos az önkényuralmi jelképek használata, a másik személyiségi jogának durva megsértése, illetve mások fizikai bántalmazása. Az ilyen fegyelemsértést, verbális agressziót a pedagógus szakmai kompetenciája eszközeivel saját hatáskörében kezeli, az esetlegesen felmerülő konfliktus kezelésében szükség esetén támogatást kér kollégáitól vagy kompetens szakembertől (pl. konfliktuskezelési szaktanácsadó, iskolapszichológus, igazgató, igazgatóhelyettesek).

XIV. Az elektronikus napló használata

Az iskola a szülőket az elektronikus naplón keresztül tájékoztatja.

Az elektronikus napló két részből áll, a haladási naplóból és az osztályozó naplóból. A szülők a tanítási év elején a rendszergazdától az első szülői értekezleten megkapják hozzáférési kódjukat.

A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő: a jogviszony létrejöttét követően, a szülő belépési kód formájában hozzáférési jogot kap gyermeke részére az e-napló felületéhez.

Ugyanezzel a kóddal tudnak a tanulók is belépni az elektronikus naplóba. Amennyiben a hozzáféréssel gondjuk van, ezt a problémát az osztályfőnökön keresztül tudják jelezni a rendszergazdának.

Az elektronikus haladási és osztályozó naplót csak tanár kezelheti.

Bukás veszélye esetén a szaktanár a szülőt félév- és tanévzárás előtt legalább egy hónappal az elektronikus naplón keresztül értesíti.

A tanár az év közben szerzett jegyek átlagától a félévi vagy év végi osztályzat megállapításánál szakmai és pedagógiai szempontok alapján eltérhet az osztályozó tantestületi konferencia egyetértése esetén.

XV. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Iskolánkban a következő tanulmányok alatti vizsgák fordulnak elő: osztályozó-, különbözeti, javító- és pótlóvizsga. Ezen vizsgák lebonyolítását a hatályos jogszabályban rögzített feltételek szerint szervezzük. A vizsgák pontos leírását a pedagógiai program szabályozza.

Osztályozóvizsgákat évente három alkalommal van lehetőség letenni. Augusztusban, a javítóvizsgákkal egyidőben, továbbá februárban, valamint a tavaszi vizsgaidőszakot megelőzően, áprilisban.

A vizsgára jelentkezés módja: a honlapról letölthető jelentkezési lapon, ami a házirend 6. sz. melléklete egyben. A jelentkezés határideje a tanév éves munkatervében meghatározott időpontban található.

XVI. Az iskolai munkarend és csengetési rend, a tanórai foglalkozások rendje

- A tanítás 8 órakor kezdődik. A tanuló az iskolában az órarend szerinti első órája kezdete előtt 10 perccel köteles megjelenni. A 11-12. évfolyamos fakultáció esetében a szaktanárok a foglalkozásokat összevonva is tarthatják, ebben az esetben ezek az órák 8.15-kor kezdődnek, és szünet nélkül 9.45-ig tartanak.
- A nap közös imával indul és zárul az órát tartó tanár vezetésével.
- A kaput 8 és 13 óra között zárva tartjuk. A bejárati kaput a porta nyitja ki, az udvarra nyíló ajtót a testnevelő tanárok.
- Tanítási idő alatt az iskola területét -- iskolaorvosi vélemény esetén is -- a szülővel történt egyeztetés után, csak osztályfőnöki vagy osztályfőnök-helyettesi, rendkívüli esetben igazgatóhelyettesi, igazgatói engedéllyel lehet elhagyni. Az engedélyt az erre szolgáló nyomtatványba kell bejegyezni és a kilépés alkalmával a portán bemutatni (3. sz. melléklet). Engedély nélkül az iskolát tanítási időben a tanulók semmilyen okkal nem hagyhatják el.
- A tanulók hivatalos ügyeiket 7.45–12.00 óra között a tanórák közötti szünetekben, illetve 14.30--15.00 óra között intézhetik a titkárságon.

- Iskolánkban a csengetési rend a következő:

1. óra	8.00--8.45	1. szünet	8.45--9.00
2. óra	9.00--9.45	2. szünet	9.45--10.00
3. óra	10.00--10.45	3. szünet	10.45--11.00
4. óra	11.00--11.45	4. szünet	11.45--12.05 (hosszabb ebédszünet)
5. óra	12.05--12.50	5. szünet	12.50--13.10 (hosszabb ebédszünet)
6. óra	13.10--13.55	6. szünet	13:55--14:15
7. óra	14.15--15.00	7. szünet	15.00--15.10
8. óra	15.10--15.55		

A háromperces figyelmeztető csengetés célja, hogy az osztályok, tanulócsoporthok elfoglalják helyüket a tanteremben vagy előtte.

A rövidített órák csengetési rendje:

1. óra	8.00--8.40	1. szünet	8.40--8.50
2. óra	8.50--9.30	2. szünet	9.30--9.40
3. óra	9.40--10.20	3. szünet	10.20--10.30
4. óra	11.30--11.10	4. szünet	11.10--11.20
5. óra	11.20--12.00	5. szünet	12.00--12.20 (hosszabb ebédszünet)
6. óra	12.20--13.00	6. szünet	13.00--13.20 (hosszabb ebédszünet)
7. óra	13.20--14.00	7. szünet	14.00--14.10
8. óra	14.10--14.50		

XVII. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanulói igények alapján a szaktanár kérésére az igazgató engedélyezheti. Ezek a felzárkóztatást és a tehetséggondozást szolgálhatják. A tanórán kívüli foglalkozásokra is érvényes az iskola házirendje és teremhasználati rendje.

XVIII. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskolába 5. vagy 9. osztályba jelentkező tanulók a felvételi tájékoztatóban megadott módon választhatnak, hogy az iskola által felkínált idegen nyelvek közül milyen nyelvet kívánnak tanulni.

A 11. és 12. évfolyam tanulóinak biztosítjuk a pedagógiai programban meghatározott tantárgyakból az emelt szintű érettségire történő felkészítést. A jelentkezés -- az igazgató által április 15-éig közzétett lista alapján -- május 20-áig történik az osztályfőnöknél. A tantárgyak kiválasztását megelőzően javasolt a szaktanárral történő egyeztetés, hogy felelősen teljesítse a tantárgy által megkívánt követelményeket. A nyolc évfolyamos képzésben két, a négy évfolyamos képzésben egy fakultációs tantárgy választása kötelező.

A tanuló az emelt szintű felkészítésként választott tantárgyat egy évre köteles felvenni. A választott tantárgy minden tekintetben a kötelezően tanulandó tantárgyakkal azonos elbírálás alá esik. Tanév közben a tanuló egy alkalommal, az igazgató engedélyével -- a szaktanárral és osztályfőnökével egyeztetve -- módosíthatja választását.

A 11-12. évfolyamos tanulóknak, az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsga letételét követően lehetőségük van a fakultáció leadására a tavaszi vagy az őszi vizsgaidőszakot követően.

A felmentett diák lyukas órájában köteles a könyvtárban tartózkodni, amennyiben ez nem az első vagy utolsó tanórájára esik.

Az iskola által meghirdetett tehetséggyondozó, felzárkóztató foglalkozásokra minden tanuló szabadon jelentkezhet.

XIX. Az épület rendje

Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

Az óráközi szünetekben tanulóink az osztálytermekben, a folyosókon, az udvaron, a büfében, az ebédlőben, illetve – nyitvatartástól függően – az iskolai könyvtárban tartózkodhatnak a kulturált magatartás szabályainak betartásával. A sportpályákon a tanítási órák alatt kizárólag a testnevelésórán részt vevő tanulók tartózkodhatnak. A teraszon 5-8. évfolyamos tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

Az egyes előadó- és szaktantermekben megkívánt viselkedést külön munkavédelmi rendelkezések szabályozzák (7. sz. melléklet). Ezeket a szaktanárok a tanév elején ismertetik a tanulókkal.

Az iskola törekszik arra, hogy az intézményt környezettudatosan használja. A folyosókon és a tantermekben szelektív (műanyag, papír, elemek) hulladékgyűjtés folyik. A nevelés része, hogy a különböző tantárgyak ráébresszék a diákokat a teremtett világ értékeinek a megóvására.

A testnevelésből felmentett vagy csak gyógytestnevelésre járó tanulóknak nem kell részt venniük az első és utolsó órára eső testnevelésórán. Napközben azonban az időszakosan felmentettekkel együtt jelen kell lenniük az órán, és a tanár által meghatározott feladatot kell végezniük. A tanuló akkor is köteles jelen lenni a tanórán, ha nem hozott magával felszerelést.

A könyvtár használati rendje, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai könyvtár minden -- az iskolával tanulói jogviszonyban álló – tanuló számára rendelkezésre áll. Az iskola könyvtára a tanítási napokon hétfőtől csütörtökig 08.00--16.00 óráig, pénteken 08.00--15.00-ig tart nyitva.

Minden könyvtárhasználó köteles a könyvtár rendjét megőrizni.

A könyvek és a folyóiratok, valamint az egyéb információhordozók igénybeviteléről az iskolai könyvtár működési szabályzata rendelkezik, mely a szervezeti és működési szabályzatban (SZMSZ) található meg, illetve az iskola honlapján is olvasható.

Az iskolai könyvtárból a kikölcsönzött könyveket a kölcsönzési idő lejártáig vissza kell vinni, az érettségiző diákok legkésőbb a szóbeli vizsga napjáig kötelesek minden könyvükkel elszámolni.

Az elveszett vagy megrongálódott könyvekért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.

Ingyenes tankönyvellátásra az iskola valamennyi tanulója jogosult a hatályos jogszabályok alapján.

A tankönyvek nyilvántartása

Az ingyenes tankönyvek az iskola tulajdonát képezik. Az iskolai könyvtár a tankönyveket különgyűjteményként kezeli. Azok a tartós tankönyvek, amelyeket a tanulók a könyvtárból tartós használatra kölcsönöznek ki, időleges nyilvántartásba kerülnek.

A kölcsönzés rendje

A tankönyvosztáskor kapott tankönyveket a tanuló köteles megőrizni, rendeltetésszerűen használni és a tankönyv visszagyűjtéskor rendben visszaszolgáltatni.

A ronggált vagy elveszett tankönyvet a tanulónak pótolnia kell megfelelő állapotú, ugyanolyan tankönyvvel, vagy az érvényes vételár megfelelő hányadát kell kártérítésként befizetni az iskola pénztárába:

- az első év végén a tankönyv árának 75%-át
- a második év végén a tankönyv árának 50%-át
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25%-át.

A rongálás mértékét a könyvtáros tanár méri fel és dönti el, hogy az adott tankönyv használható-e még a következő évfolyamokban vagy sem.

Amennyiben a tanuló vagy a tanár jogviszonya megszűnik, minden kölcsönzött dokumentummal köteles elszámolni.

XX. A tanulóktól elvárt iskolai viselkedés és magatartás szabályai

Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók viselkedésének, megjelenésének és minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie. Az iskola által szervezett rendezvényeken is érvényesek a házirend szabályai, különös tekintettel a tanulók magatartására, megjelenésére és viselkedésére. Fentiek elmulasztása, illetve kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

XX.1. Az iskola egyházi intézmény jellegéből adódó kötelező programok

- A nap közös imával indul és zárul az órát tartó tanár vezetésével.
- Az iskolamisék időpontjai az éves programban kerülnek meghatározásra. Az 5-8. évfolyamba járók órarendbe épített szentmisén vesznek részt. A tanévet közös ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be (Veni Sancte, Te Deum). A szentmiséken a megjelenés kötelező.
- Minden tanuló tanítási évenként két kötelező lelki napon (advent és nagyböjt idején) vesz részt.

XX.2. A tanuló megjelenése

- A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól és a divat szélsőségeitől mentes, és ne keltsen megütközést. Korának megfelelően ízlésesen öltözködjön, és megjelenésével is fejezze ki, hogy azonosul az intézmény szellemiségével.
- Ünnepegyeken, ballagáson és egyéb, esetenként meghatározott alkalmakkor kötelező az iskola egyenruhájában megjelenni (lányoknak fekete szoknya, fekete mellény, fehér blúz és fekete alkalmi cipő, testszínű harisnya, jelvény; fiúknak fehér ing, fekete mellény és nadrág, fekete zokni, fekete alkalmi cipő, iskolajelvényes nyakkendő, jelvény). Kilencedik évfolyamtól a fiúk fekete öltönyt is viselhetnek. Ha a tanuló nem megfelelő öltözékben jelenik meg az ünnepegyen, akkor nem vehet azon részt, és a számára kijelölt helyszínen köteles tartózkodni. Az ünneplő hiánya fegyelmi intézkedést von maga után.

XX.3. Viselkedés

- Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Dohányzás, szeszes ital és narkotikum fogyasztása az iskola egész területén és az iskola közvetlen környezetében, illetve az iskolával összefüggő bármilyen esemény vagy tevékenység (pl. kirándulás, táborozás, utazás, fellépés, tanulmányi vagy egyéb verseny, ünnepség, látogatás, bál, előadás, rendezvény stb.) helyén és idején tilos. A kábítószer fogyasztásával és terjesztésével kapcsolatban az iskola a törvényi előírásokat követi.
- A rohangálás, lökdösődés, verekedés szigorúan tilos. Tilos a lépcsőkorrátra, radiátorra és az ablakba ülni.
- Tanórán vagy tanórán kívüli, iskola által szervezett foglalkozás (pl. tanulmányi kirándulás, tábor, múzeumlátogatás stb.) során történt minden, személyi sérüléssel járó balesetet azonnal jelenteni kell az iskolatitkárságon vagy külső helyszín esetén a jelenlévő szaktanárnak/osztályfőnöknek.
- A lányok és a fiúk az illem, a jó ízlés és a diszkréció határain belül alakítsák kapcsolataikat.

XX.4. Az internethasználat fegyelmi felelőssége

A diák felelősséggel tartozik nyilvánosságra kerülő írásaiért (pl. újság, internet). Törekednie kell, hogy ezek ne sértsék az erkölcsi rendet, ne sértsenek személyiségi jogokat, és ne rontsák az iskola jó hírét. Ez vonatkozik az osztályhonlapokra is.

Ugyanígy felelősek az internetre feltöltött bármilyen tartalomért. Az általuk működtetett osztályhonlap és más, az osztályt érintő internetes közösségi felületek csak az osztályfőnök vagy az általa megbízott tanár felügyeletével és felelősségével működhetnek.

Minősített esetekben az iskolavezetőség az esemény súlyának függvényében fegyelmi eljárást folytat le, figyelembe véve a BRFK Bűnmegelőzési Osztályának hivatalos intencióit. A személyiségjogokat sértő internetes írások és képek polgári peres eljárást is vonhatnak maguk után.

XX.5. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az 5-10. osztályos diákok a mobiltelefonjukat és audiovizuális eszközeiket az épületben 7.30-tól 15.30-ig nem használhatják, és a tanítási órákon a szekrényükben kikapcsolt állapotban kell tartaniuk. Szükség esetén a portáról vagy a titkárságról telefonálhatnak.

A 11-12.-es tanulók az óraközi szünetekben kizárólag az osztálytermekben használhatják a telefonjaikat.

Az iskolai tableteket, illetve saját telefont kizárólag a tanár kérésére, az előírt feladatra lehet használni. A tabletekre külsős programot telepíteni, illetve a telepített programokat átállítani nem lehet. A tableteket egymás között nem lehet cserélni, csak a szám szerint kiosztott eszköz használható. Az iskolai eszközök állapotáért a diákok személyesen felelnek.

Az eszközök csak a tanár engedélyével használhatók fényképezésre, hang- vagy videofelvétel készítésére, ezzel is tiszteletben tartva mások személyiségi jogait. A tanórán oktatási céllal készített hang- és videofelvételt más eszközre elmenteni, illetve az internetre feltölteni tilos. A diákok vagy az intézmény dolgozói ellen irányuló internetes zaklatás fegyelmi vétségnek minősül.

XX.6. Személyes tárgyak, a tanulók által bevitt dolgok elhelyezése

- Tanszereken, könyveken, segédeszközökön kívül más holmit a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába. Hangsúlyozottan érvényes ez pénzre és egyéb értéktárgyakra. Ezek elvesztéséért, eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- Szekrényhasználat: iskolánkban 5-12. évfolyamon minden tanulónak külön szekrény áll a rendelkezésére. Értékeiket, illetve tanszereiket ezekben kötelesek tárolni. A diák köteles a szekrényt rendben tartani, jó állapotban megőrizni.
- Talált pénzt, okmányokat, lakáskulcsot a titkárságon kell leadni. Egyéb talált tárgyakat pedig a földszinti folyosón kijelölt helyen kell tárolni.
- Nagyobb méretű, a szekrényekben nem tárolható hangszereket a portán le lehet adni.

Melléletek

1. sz. melléklet

A tanulmányi versenyekkel kapcsolatos igazolt hiányzások

OKTV

I. forduló	A verseny napja
II. forduló	A verseny napja és az azt megelőző 1 munkanap
Döntő	A verseny napja és az azt megelőző 2 munkanap
Pályázatok	A beadási határidőt megelőzően 1 munkanap

MÁS ORSZÁGOS VERSENYEK

I. forduló	A verseny előtti óra és az odautazás időtartama
II. forduló	A verseny napja
III. forduló	A verseny napja és az azt megelőző munkanap

HÁZIVERSENYEK ÉS ORSZÁGOS VERSENYEK HÁZI SZERVEZÉSŰ I. FORDULÓI

A verseny kezdetét megelőző 2 tanóra

ELŐREHOZOTT ÉRETTSÉGI

Az érettségi napja

2. sz. melléklet

Órai késések

- Az órai késéseket a szaktanárok az elektronikus naplóban a jogszabályoknak megfelelően percalapon rögzítik.
- A különböző órai késések automatikusan összeadódnak, és az osztályfőnöknél az e-naplóban megjelennek abban az esetben, ha a késések összege eléri a 45 percet, ezt az osztályfőnök kezeli.
- Az órai késéseket és hiányzásokat csak a szaktanár törölheti vagy módosíthatja, az osztályfőnök pedig igazolhatja.
- Sorozatos, indokolatlan késések az alábbi fegyelmi fokozattal járnak:

6 tanórai késés	osztályfőnöki figyelmeztetés
12 tanórai késés	osztályfőnöki intő
18 tanórai késés	osztályfőnöki rovó
30 tanórai késés	igazgatói intő
Ennél több tanórai késés esetén	igazgatói rovó

Késések

- A késéseket a hónap végén az osztályfőnökök a DINA elektronikus napló és a szülők által beérkezett igazolások alapján bírálják el.
- A tanulónak 7.50-ig kell megérkezniük az iskolába. A 11-12. évfolyamos fakultáció esetében a foglalkozások 8.15-kor is kezdődhetnek.
- A tanulók 8.00 utáni késését a tanárok a DINA-rendszerbe regisztrálják.

Igazolatlan tanórai hiányzások

Tanköteles	Nem tanköteles	Fokozat
2 óra	2 óra	osztályfőnöki figyelmeztetés
3-5 óra	3-7 óra	osztályfőnöki intő
6-8 óra	8-10 óra	osztályfőnöki rovó
9-11 óra	11-14 óra	igazgatói intő
12-14 óra	15-16 óra	igazgatói rovó

3. sz. melléklet
Értesítés igazolatlan hiányzásról

**Budai Ciszterci
Szent Imre Gimnázium**

„...ardere et lucere...”



Tárgy: **értesítés igazolatlan hiányzásról**

Tisztelt Szülő!

Értesítem, hogy gyermeke(név),
.....(osztály), 20..... (dátum),tantárgyból a tanítási
órán **nem jelent meg**, hiányzását igazolni nem tudta, ezért hiányzását igazolatlannak tekintem.

Felhívom a figyelmét arra, hogy az igazolatlan hiányzás a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** értelmében jogkövetkezményeket von maga után.

„51. § (3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, 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 maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.”

Budapest, 20.....

.....
igazgató

4. sz. melléklet

A magatartás és a szorgalom értékelése (Pedagógiai program III.7.3. fejezete)

A magatartás megítélésének kritériumai

A példás (5) magatartású tanuló iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató. Az iskolai házirendet megtartja, és másokat is ösztönöz megtartására. Az iskolai követelményeket, az iskola értékrendjét tudatosan vállalja, személyiségétől elvárható mértékben kezdeményező, aktívan bekapcsolódik a közösség formálásába, készséges a közösségi feladatok vállalásában és megvalósításában, szívesen segít rászoruló osztálytársainak.

A jó (4) magatartású tanuló az iskolai rendszabályokat következetesen betartja. A közösség életében és munkájában pozitívan részt vesz, de nem kezdeményez a tőle elvárható mértékben. A körülötte történő laza viselkedés ellen nem mindig lép fel. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben őszinte, tisztelettudó. Magatartáskultúrája esetenként kifogásolható. Vigyáz iskolája, közössége vagyonára, jó hírnevére.

A változó (3) magatartású tanuló viselkedésével szemben kifogások merülnek fel, kifogásolható cselekedetei megismétlődnek. A közösség támasztotta követelményeket ingadozva követi, a közösségi munkából csak irányítással és nem szívesen vállal részt. Felelősségtudata, szimpátiája a jó és rossz között ingadozó. A közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad. Tanáraival, társaival szembeni magatartása nem mindig udvarias. Indulatait nem mindig tudja féken tartani. Hangneme kifogásolható.

A rossz (2) magatartású tanuló a házirend szabályait nagyon hiányosan tartja meg. Kivonja magát a közösségi feladatokból, rossz hatással van a közösségre, munkájuk eredményességét is gátolja, rossz példát mutat, bomlasztja a közösséget. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, durva, tiszteletlen. Iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható, esetleg törvénybe ütköző. Iskolai vagy iskolán kívüli viselkedéséért a fegyelmi büntetések valamelyik fokozatában részesül.

A szorgalom megítélésének kritériumai

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha munkáját rend, fegyelem, pontosság jellemzi. A tanítási órákra képességeihez, körülményeihez mértén maximálisan és rendszeresen felkészül, az órákon aktívan bekapcsolódik az osztály munkájába. Az iskolai tanulmányi munkán kívül részt vesz pályázatokon, versenyeken.

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha elért eredménye általában szorgalmas munkájának köszönhető.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkájában csak időnként igyekszik. Kötelességét ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran nem ír házi feladatot, hiányos felszereléssel jár iskolába.

Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha képességeihez és körülményeihez mértén keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.

5. sz. melléklet
Igazolás

Budai Ciszterci
Szent Imre Gimnázium



„...ardere et lucere...”

Intézmény neve: **Budai Ciszterci Szent Imre Gimnázium**
Cím: **1114 Budapest, Villányi út 27.**
OM azonosító: **035362**

Igazolás

A fenti nevelési-oktatási intézmény képviselőjeként igazolom, hogy
..... nevű (szül. idő: anyja
neve:.....) évfolyamos tanuló(nk,
..... napo(ko)n, az iskolai tanítási
óráról/az iskola által szervezett foglalkozásról jogszerűen van távol.

A távolmaradás jogcíme:

Budapest, 202.....

P.h.

.....
intézményvezető

6. sz. melléklet

A helyiségek, a szaktantermek, előadók és laborok rendje

1. A kápolna használati rendje

Az iskola kápolnája a tantestület és a gimnázium diáksága számára 6 és 17 óra között a tanítási napokon egyéni használatra rendelkezésre áll. A megadott időszakon kívül vagy csoportos használat esetén mindig történjen egyeztetés az iskola spirituális vezetőjével, aki felelős a kápolnáért.

2. A díszterem és a Békefi-terem használatának rendje

A két terem reprezentációs célokat szolgál, jellegéből adódóan fokozott védelemre szorul, ezért diákcsoport csak és kizárólag tanári felügyelettel használhatja. Berendezéseit és műszaki felszerelését csak az arra illetékes személyzet kezelheti.

Ételt-italt a termekbe bevinni szigorúan tilos.

Ezekben a termekben a rend és a tisztaság megőrzését fokozottan elvárjuk. A bútorzatban, berendezésben, felszerelésben okozott károkért az elkövető fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik

A termekben csak előre egyeztetett időpontban lehet rendezvényt tartani.

3. A Pingvin SZIGet használati rendje

A Pingvin SZIGet az üzemeltetési vezetőnél tanár igényelheti előzetes bejelentéssel. A bejelentő személy anyagilag felelős a berendezési tárgyakért és az ott lévő eszközökért.

Az elektromos eszközöket a használat végén ki kell kapcsolni, az edényeket pedig el kell mosogatni. A keletkezett hulladékot ki kell vinni az udvari szeméttárolóba. Használat után a helyiséget tiszta állapotban, rendben kell hagyni. A kulcsot a portástól lehet felvenni, és neki kell visszaadni.

4. Az összes szaktantermre vonatkozó teremrend

A szaktermekben és a nyelvi laboratóriumban a diákok csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A termekbe csak a szakórához szükséges felszerelés vihető be. A becsengetés után a tanulók a tanár érkezéséig a folyosón kötelesek várni. A terembe az órát tartó tanár enged be a tanulókat.

A termekben elhelyezett eszközöket a diákok csak a szaktanár utasításai alapján használhatják, azokat megrongálni, eltulajdonítani szigorúan tilos. Illetéktelen használat, megrongálás fegyelmi vétségnek számít, a károkozást az elkövető köteles megtéríteni.

A padok állapotát meg kell őrizni. Az új firkálásokat, rongálásokat jelenteni kell. A termekben a tanár által engedélyezett ülésrend szerint kell ülni.

A teremben csak a terem befogadóképességének megfelelő létszámú tanuló tartózkodhat.

Az óra végén a termet ki kell szellőztetni, a táblát le kell törölni, és a szemetet össze kell szedni, majd az ablakot becsukni, a termet bezárni. A termeket rendben, az audiovizuális eszközök kikapcsolása után lehet elhagyni.

5. A szaktantermekre vonatkozó speciális előírások

5.1. Az informatika/digitális kultúra órák és informatikai tantermek rendje

Az informatika/digitális kultúra órák helyszínei (az informatikai szaktantermek, szám szerint III/7, III/8) -- továbbiakban szakterem -- és környezetük fokozottan balesetveszélyes területek, ezért az itt tartózkodó személyeknek (tanulóknak) fokozottabb figyelmet kell tanúsítaniuk a balesetek megelőzése érdekében.

Ezeket a helyszíneket, ha bármilyen balesetveszélyessé vált eszközt észlelnek, azonnal jelenteni kell az órát tartó szaktanárnak. A meghibásodásokról szólni kell a rendszergazdának vagy a szaktanárnak.

A tanórára való becsengetés után a tanulók a tanár érkezéséig a folyosón fegyelmezetten kötelesek várni. A terembe az órát tartó tanár engedi be a tanulókat. A *szaktermekbe* nem lehet ételt-italt bevinni, kivéve, ha a tanár erre különleges okból engedélyt ad. Az ételek-italok elhelyezése a tanár által kijelölt helyen történik.

A szakteremben a számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. Hardveres javításokat tanuló nem végezhet, a gépházba, illetve a csatlakozókhoz, kábelekhöz nem nyúlhat.

A gépek resettel történő újraindításához minden esetben engedélyt kell kérni a tanártól.

Ha valaki a számítógéphez külső csatlakozót szeretne csatlakoztatni (pendrive, telefon stb.), csak a szaktanár engedélyével teheti meg. Nagy mennyiségű adatot az iskolai gépeken csak engedéllyel és ideiglenesen tárolhat a tanuló, ha az valamilyen tantárgyhoz köthető.

A teremben a gépek áramtalanítását, valamint az áramellátás újraindítását tanuló nem végezheti. A tanárnak kell szólni, ha olyan meghibásodást észlelnek, amely ezt a műveletet szükségessé teheti (zárlat, tűz esetén). A tanítási óra végén a számítógépekből csak ki kell jelentkezni, kikapcsolni tilos.

A diákok a rendszergazdától kapott jelszóval lépnek be a rendszerbe. Mások jelszavát nem használhatják, mások mappájába nem írhatnak, és onnan nem törölhetnek. Belépési adatok hiányában a tanár által megadott vendéghasználóval dolgozhatnak a diákok. Az óra folyamán a gépeket rendeltetésszerűen csak a feladat elvégzésére használhatja. Internet használata kizárólag a szaktanár engedélyével történhet.

Tanuló a gépekre szoftvert engedély nélkül nem telepíthet.

A gépek rongálása tilos. Ha a tanuló rongálást észlel, jelentse a szaktanárnak. Ha ezt nem teszi meg, akkor a következő órán észlelt rongálás esetén őt vonhatjuk felelősségre. A gépek és a berendezési tárgyak szándékos rongálásának fegyelmi és anyagi vonzata van.

A diákok számítógépes tevékenységei a közízlést nem sérthetik.

5.2. A fizika-, a kémia-, a biológia-előadók és a természettudományi laborok használati rendje

Az előadótermeken kívül az előkészítőkre is érvényes, hogy a diákok csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak bennük.

A természettudományos szaktanterekben mindig nagy figyelemmel és körültekintéssel kell dolgozni, mert figyelmetlen munkával önmagunk és társunk testi épségét veszélyeztetjük. A gyakorlat során csak az előírt feladatot szabad elvégezni a tanár útmutatása alapján, a megadott sorrendben, attól eltérni szigorúan tilos és balesetveszélyes.

Általános elvek

1. Csak tanári felügyelettel, körültekintően lehet kísérletezni, ha a diák már megértette a feladatot, és a tanár erre engedélyt adott.
2. Vegyszert megkóstolni, hazavinni, kézzel megfogni TILOS! Bármilyen kísérleti vagy demonstrációs eszközt tanári engedély nélkül a szaktanteremből hazavinni szigorúan tilos, ha ez megtörténik, súlyos fegyelmi vétségnek minősül!
3. Kísérleti ételt-italt megkóstolni TILOS!
4. A tanulókísérleti órákra vonatkozó balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles maradéktalanul betartani, ezek ismeretének hiányában a tanuló nem végezhet gyakorlatot!
5. Probléma, baleset esetén azonnal szólni kell a tanárnak. A laboratóriumokban gyakran használt üvegedények törését, megrongálódását jelenteni kell a szaktanárnak, sérült eszközzel dolgozni tilos!
6. Nyílt láng használatakor fokozottan figyelni kell a következőkre: hosszú haj, bő ruha, sál, karkötő, asztalon található egyéb éghető anyagok. Tűz esetén azonnal szólni kell a szaktanárnak, aki elvégzi a szükséges intézkedéseket! Nyílt lángot tanuló csak a tanár utasítására használhat.
7. A konnektorba semmit sem lehet rakni.
8. A kémcsövet állandóan mozgatva, óvatosan kell melegíteni, a kémcső szája nem mutathat ember felé.
9. A vegyszerekhez tiszta vegyszerkanállal kell nyúlni, minden vegyszerre saját kupakját kell rátenni. Csak annyi vegyszer használható, amennyit a tanár meghatározott, el kell kerülni a pazarlást.
10. Ha vegyszer kerül a bőrre, száraz ruhával le kell törölni, bő vízzel lemosni és a kísérlet végén a tálcát és a padot tisztán, rendben hagyni.
11. Az előadótermekben és az előkészítőekben található csapokból vizet inni szigorúan tilos!
12. Ételt-italt, kabátot, táskát bevinni tilos! Kivételt képeznek ezalól a tanári engedéllyel, egyes gyakorlatokhoz behozott élelmiszerek (pl. életvitelórákon).
13. Az eszközök használatakor szándékosan okozott kárt a diák köteles megtéríteni.
14. A természettudományos munkaközösségek gondozásában álló szaktantermi és folyosói faliújságok anyagának engedély nélküli eltávolítása, megrongálása fegyelmi vétségnek minősül.

5.3. Az ének-zene terem rendje

Az ének-zene szaktanterembe belépni csak tanári engedéllyel szabad. A teremben elhelyezett eszközöket, hangszereket a diákok csak a szaktanár utasításai alapján használhatják.

5.4. A vizuális kultúra szaktanterem rendje

A teremben található szemléltető eszközök, szobrok, festmények műalkotások szándékos megrongálása fegyelmi vétségnek számít, a károkozást az elkövető köteles megtéríteni.

A teremben található elektronikai eszközök (dvd-lejátszó, laptop, digitális fényképezőgép, projektor, erősítő) használata csak tanári engedéllyel és felügyelet mellett lehetséges.

5.5 A testnevelésórák és szaktermek, pályák rendje

A testnevelésórák helyszínei (tornatermek, sportpályák, konditerem, uszoda, egyéb sporthelyszínek) és környezetük fokozottan balesetveszélyes területek, ezért az itt tartózkodó személyeknek (tanulóknak) fokozottabb figyelmet kell tanúsítaniuk a balesetek megelőzése érdekében.

Ezekon a helyszíneken bármilyen balesetveszélyessé vált eszközzel azonnal jelentést kell tenni az órát tartó szaktanárnak.

A testnevelésórákon a kötelező felszerelés a fekete rövidnadrág, lányoknak engedélyezett a sötét melegítőalsó, az iskola által előírt rövid ujjú póló, váltó sportcipő, amely nem fekete talpú, valamint fehér váltózokni, az úzásórákon fiúknak úszónadrág, lányoknak úszódressz, úszósapka, szükség esetén szemüveg, valamint törölköző, szappan vagy tusfürdő és papucs.

A tornaterembe belépni csak tiszta váltócipőben szabad.

A tükörterem szőnyeggel borított részére cipővel rálépni, illetve a mászófalas terembe cipővel belépni tilos.

A testnevelésórákon ékszerek viselése balesetveszélyes, ezért tilos, hosszú haj csak összefogva hordható. A testnevelésórák helyszínein és az öltözőkben rágógumizni szigorúan tilos.

Testnevelésórára való becsengetés után a tanulók a tanár érkezéséig az öltözőkben fegyelmezetten kötelesek várni, majd a tanár utasítására a teremben, a folyosón vagy az udvaron kell sorakozniuk.

Az öltözőkben az utcai ruházatot a fogasokra rendezetten kell elhelyezni, az öltözők zuhanyzójában ruházatot hagyni nem szabad. Az építkezési munkálatok ideje alatt a tükör- és a mászófalas terem öltözőként is funkcionál. Az utcai ruházatot ezekben a termekben a tanár által kijelölt helyre kell elhelyezni.

Az öltözőkbe csak akkor mehet be a következő osztály, ha az előző már rendben elhagyta. Az öltözőben keletkezett károkat minden esetben jelenteni kell a testnevelő tanároknak, ellenkező esetben az öltözőt éppen használó osztály a felelős az okozott kárért.

Tanári engedély nélkül a tornaterembe senki nem léphet be, tanári felügyelet nélkül a tornateremben senki sem tartózkodhat. A tükör- és mászófalas teremben öltöző csoportok tanulói a tanár érkezéséig, illetve az ő engedélye nélkül semmilyen eszközhöz nem nyúlhatnak.

A testnevelésórákon a szereket engedély nélkül nem lehet használni, illetve órai használatuk csak a rendeltetésüknek megfelelően történhet.

Tanári engedély nélkül a tornaszertárba és a testnevelő tanári szobába senki sem léphet be.

A testnevelésórák alatt a teremből kimenni engedély nélkül nem lehet.

Óráról való felmentési kérelmet csak orvosi igazolás (házi orvos, szakorvos, iskolaorvos) esetén lehet figyelembe venni. A felmentett tanulók a tanórán kötelesek (a tornateremben, váltócipőben) a tanóra helyszínén tartózkodni. Szülői igazolást egy évben két alkalommal áll módunkban elfogadni.

A lányok egészségügyi okból könnyített testnevelést kérhetnek, ha nincs orvosi felmentésük. Át kell öltözniük, de ilyenkor bizonyos gyakorlatok alól felmentésben részesülnek.

A tanórán előforduló balesetet azonnal jelezni kell a szaktanárnak! Ugyanígy jelezni kell az órát tartó tanárnak a gyógyszereszedést, rosszulletet, illetve minden olyan dolgot, ami a tanuló egészségével összefügg. Amennyiben ezek a körülmények több alkalommal befolyásolhatják a tanuló órai munkáját, a problémát írásban is jelezni kell a testnevelő tanárnak.

A külső helyszínen megvalósuló testnevelésórákra vonatkozó szabályok

A csoport az órát megelőzően a tanár által kijelölt helyszínen és időpontban találkozik.

Amennyiben a külső helyszín megközelítése tömegközlekedéssel történik, a tanulók kötelesek az érvényben lévő járványügyi intézkedéseket maradéktalanul betartani.

Tanóra után a tanulók a tanár vezetésével térnek vissza az iskolába. Amennyiben a külsős tanóra a tanítási nap végére esik, írásos szülői engedély mellett a tanulók önállóan is távozhatnak a helyszínről.

7. sz. melléklet
Jelentkezés osztályozóvizsgára

**Budai Ciszterci
Szent Imre Gimnázium**

„...ardere et lucere...”



JELENTKEZÉS OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA

..... (név) (osztály)

..... tantárgy(ak)

évfolyam(ok) anyagából osztályozóvizsgát szeretnék tenni.

.....
szülő

.....
diák

.....
szaktanár

Budapest, 202... ..

8. sz. melléklet
Fakultációváltóztatási kérelem

**Budai Ciszterci
Szent Imre Gimnázium**

„...*ardere et lucere*...”



FAKULTÁCIÓVÁLTOZTATÁSI KÉRELEM

Alulírott
(név) (évfolyam, osztály) azzal a **kéréssel** fordulok Igazgató
Úrhoz, hogy..... (tantárgy) **fakultációt**
felvehessem,
illetve (tantárgy) **fakultációt leadhassam.**

Ha csak felvétel vagy csak leadás van, a másik rész kihúzandó.

Rövid indoklás:

.....
.....
.....

A **fakultációfelvételt támogatom:** igen/nem

.....(szaktanár aláírása)

A **fakultációleadást támogatom:** igen/nem

.....(szaktanár aláírása)

.....
szülő

.....
diák

Budapest, 202... ..

9. sz. melléklet

A személyes jelenléthez nem kötött nevelés-oktatás szabályai

Készült az Oktatási Hivatal iránymutatása alapján (www.oktatas.hu)

1. A tanulókat egységesen érintő tantermen kívüli digitális munkarend nevelési-oktatási szabályai

- Az intézmény **egységes platformot** használ a tanulókkal való kommunikációra és kapcsolattartásra, amely rendszerbe minden diáknak kötelező belépni és azt folyamatosan figyelemmel kísérni. A digitális munkarendben történő oktatás során további online platform is használható, ha ez módszertanilag indokolt, és nem jelent többletterhelést a gyermekek, a családok számára.
- A **szaktanárok/osztályfőnökök ellenőrzik**, hogy az egyes osztályokban, illetve tanulóközösségekben működnek-e, és valamennyi érintett tanulót, illetve szülőt vagy gondviselőt elérik-e az e-mailes vagy egyéb elektronikus kapcsolattartási formák.
- Az adott korosztály önálló tanulási szintjéhez igazodva a szaktanárok az online **órákat** és az önálló vagy kiscsoportos formában, folyamatos pedagógusi jelenlét nélkül végezhető **tevékenységet** vegyesen alkalmazzák pl. tananyagküldés-platformon keresztül.
- A pedagógus által kiadott feladatok, tananyag mennyisége nem haladhatja meg a normál oktatás esetén kiadott feladatok mennyiségét. Figyelembe kell venni és tiszteletben kell tartani a hétfégi pihenőidőt és az egyéb szüneteket.
- A pedagógusok az **értékelést** úgy tervezzék meg, hogy az teljesíthető terhet rójon a diákokra, akik kapjanak visszajelzést munkájukról. **A beszámoltatás formái lehetnek:** élő (valós idejű) beszámoltatás, időben késleltetett távoli beszámoltatás (online kérdőív, teszt, prezentáció, házi dolgozat, multimédiás beadandó feladat). Az offline módon elkészített feladatokat a szaktanár által megadott iskolai platformra kell feltölteni. A beszámoltatás esetén a pedagógus tekintettel van a diák által elérhető infrastrukturális lehetőségekre és az adatvédelmi szempontokra. A diákok kötelesek a megadott határidőre elkészíteni/feltölteni a feladatokat, amennyiben ez nem történik meg, a szaktanár szankciókat alkalmazhat.
- Az intézmény a lehetőségeihez mérten próbálja támogatni, korlátozott számban informatikai eszközökhöz juttatni az arra rászoruló diákokat a tantermen kívüli oktatás időtartama alatt.
- A diákok az online tanítási felületen kulturáltan, az általános udvariassági szabályok betartásával kommunikálnak szaktanárukkal. Az online órákon a tanulók „élő képpel” vesznek részt. Ezalól akkor mentesíthetők, ha a szülő a szaktanártól/osztályfőnöktől kéri.

2. Kizárólag a pedagógus személyes jelenléthez nem kötött nevelés-oktatás szabályai

Amennyiben a **pedagógus személyes jelenléte** (pl. fertőző betegség) **nem biztosítható**, a tanár lehetőségeihez mérten online óra megtartásával vagy feladatok küldésével biztosítja a továbbhaladást.

Ha a pedagógus **otthonról online órát** tart az iskolában jelenléti oktatásban részt vevő diákjai számára, az iskola a tanári felügyeleti kapacitás figyelembevételével helyettesítő tanár jelenlétével próbálja megoldani a tanóra/tanórák megtartását.