



Budai Ciszterci Szent Imre Gimnázium

HÁZIREND

2024

Tartalom

II. A házirend elfogadása, nyilvánossága, hatálya és módosítása	5
III. Intézményi adatok	5
IV. A tanulók jogai	6
V. A tanulók kötelességei.....	7
VI. A hetesek kötelességei	8
VII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	9
VIII. Térítési díj, tandíj	10
IX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	10
X. Szociális ösztöndíj, támogatás, nem alanyi jogon járó támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	11
XI. A tanulók, szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	11
XII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	11
XIII. 1. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	11
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	13
XIV. Az elektronikus napló, a tanulmányi rendszer használata.....	13
XV. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	13
XVI. Az iskolai munkarend és csengetési rend, a tanórai foglalkozások rendje	14
XVII. A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	15
XVIII. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	15
XIX. Az épület rendje	16
XX. A tanulóktól elvárt iskolai viselkedés és magatartás szabályai	18
XX.1. Az iskola egyházi intézmény jellegéből adódó kötelező programok	18
XX.2. A tanuló megjelenése	18
XX.3. Viselkedés	18
XX.4. Az internethasználat fegyelmi felelőssége	19
XX.5. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	19
XX.6. Személyes tárgyak, a tanulók által iskolába hozott dolgok elhelyezése	20
1. sz. melléklet	21

A tanulmányi versenyekkel kapcsolatos igazolt hiányzások	21
2. sz. melléklet	22
3. sz. melléklet	23
Értesítés igazolatlan hiányzásról	23
4. sz. melléklet	24
A magatartás és a szorgalom értékelése (Pedagógiai program III.7.3. fejezete)	24
5. sz. melléklet	26
Igazolás	26
6. sz. melléklet	27
A helyiségek, a szaktantermek, előadók és laborok, valamint az osztálytermek és a diákszekrények használatának rendje	27
6.1. Az digitáliskultúra-órák és informatikai tantermek rendje	28
6.2. A fizika-, a kémia-, a biológia-előadók és a természettudományi laborok használati rendje	29
6.3. Az ének-zene terem rendje	30
6.4. A vizuáliskultúra-szaktanterem rendje	30
6.5 Az életvitelterem rendje	30
6.6 Az osztálytermek és a diákszekrények használatának rendje	30
6.7 A testnevelésórák és sporttermek rendje	31
7. sz. melléklet	32
Jelentkezés osztályozóvizsgára	32
8. sz. melléklet	33
Emelt szintű érettségi felkészítő (Fakultáció) megváltoztatására irányuló kérelem	33
9. sz. melléklet	34
Legitimáció	36

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, amit 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 lelkinapokon, 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. Jogszabályi 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 nyilatkoznia.

Az osztályfőnök a szülővel a tanév kezdetén szülői értekezleten, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a házirendet, és tájékoztatja a tanulókat kötelelességeikről, 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:	7.30–12.00 órák közti szünetekben és 13.00–15.30 óráig
Fenntartó:	Ciszterci Iskolai Főhatóság
Címe:	1114 Budapest, Fadrusz utca 4.

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, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon;
- 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, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, illetve a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- 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, tanszerellátásban részesüljön, továbbá hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;
- a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá-a tantárgyfelosztás függvényében - a pedagógusok közül;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során;
- 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 tartás, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- választó és választható legyen a diákképviselő;
- a diákönkormányzathoz (Diákkamara) fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását; személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- 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 egyéb köröknek, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait;
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;
- kérelmére – indokolt esetben – szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

V. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- képességeinek megfelelően eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással 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 egyéb alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel;
- rosszullet esetén értesítse az osztályfőnököt, az őt kísérő tanulótársával jelentkezzen az iskolatitkárnál;
- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;
- 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 megérkezzen 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);
- tanárait és az iskola dolgozóit, valamint az intézmény vendégeit „Benedicite” köszöntéssel üdvözlje;
- 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. Feladatuk 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: 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 az elektronikus naplón keresztül kell benyújtani a hiányzást követő 5 napon belül. Egy tanév során a szülő legfeljebb három alkalommal, alkalomként maximum három nap hiányzást igazolhat. Minden további hiányzáshoz hivatalos igazolás vagy igazgatói engedély szükséges. Az igazolásokat a szülő az e-naplón keresztül tölti fel. A hivatalos kikérőt a szülő feltölti az elektronikus felületre. 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 10., 11., illetve 12. évfolyamon két tanítási napon lehetséges. Indokolt esetben az osztályfőnök még egy alkalomra adhat engedélyt. A nyílt nappal kapcsolatos hiányzás igazolását a szülő tölti fel az elektronikus napló felületére.

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 óráról való késések ideje összeadódik. Amennyiben ez eléri a 45 percet, az 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 kikérőt először írásban az osztályfőnök részére kell eljuttatni, aki aláírja a javaslat tényét. Ezt a kérvényt aláírva szkennelni be a szülő az igazgatói engedélyhez.

Egy tanévben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen nem haladhatják meg a 250 órát, illetve adott tárgy esetén nem érhetik 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. Ez alól kivételt képez, ha a nevelőtestület engedélyezi a tanuló osztályozóvizsgára bocsájtását. Ha a tanuló ezeket a határokat 75%-ban megközelíti, az iskola köteles a szülőt értesíteni.

VIII. Térítési díj, tandíj

Intézményünkben 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).

Az étkezési befizetés csak előzetes regisztráció után és csak átutalással lehetséges.

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>).

Diákigazolvány nélkül étkezni nem lehet! (Diákigazolvány-másolatot elfogadunk, de telefont, azon szereplő igazolványfotót – összhangban a mobiltelefon iskolai használatának szabályaival – nem.) Aki elvesztette a diákigazolványát, vagy nem hozta el az adott tanítási napon, csak az utolsó nap beosztott osztály ebédelését követően étkezhet.

Kedvezmények igénybeviteléhez 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.

Az étkezés lemondása az étkezést megelőző napon 9 óráig lehetséges az ebédrendelés elektronikus felületén, ami a következő tanítási naptól érvényes. A lemondott étkezés értékét az ebédbefizetési rendszer a következő hónap térítési díjánál érvényesíti.

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 – külön kérelem esetén – azt 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) az iskola 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, szülők 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. A gimnázium a tanév folyamán két-két alkalommal szülői értekezletet, valamint fogadóestet szervez.

Ha egy tanuló vagy szülője (gondviselője) úgy ítéli meg, hogy valamely joga sérült, panasszal élhet a következő sorrendben: a szaktanárnál, az osztályfőnöknel, 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 dicsérével 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, intő, rovó 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, valamint amennyiben a tanuló magatartásával veszélyezteti maga vagy mások testi épségét, tanárai utasítását nem tartja meg, vállalt feladatát nem teljesíti, durva szavakat használ, tanáraival és az iskola dolgozóival szemben tiszteletlenül viselkedik, tanuló társai emberi méltóságát nem tartja tiszteletben, tiltott tevékenységet végez, továbbá a mellékletben meghatározott számú igazolatlan óráért, rongálásért adható.

A harmadik szaktanári beírás osztályfőnöki fokozatot von maga után.

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, tanuló társakkal szemben elkövetett súlyos vétségért, illetve tanárral szembeni súlyos tiszteletlenségért hozható.

Fegyelmi eljárás a kötelességek vétkes és súlyos megszegéséért folytatható le.

Fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és gondviselőjét 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, tanuló csoportba vagy iskolába
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

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 be kell jegyezni az elektronikus naplóba.

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 vétség 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, a tanulmányi rendszer 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 iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor az elektronikus rendszerben tanulmányi félévi értesítő, év végén bizonyítvány és a tanulmányi rendszer útján értesíti.

A szaktanár a témazáró dolgozatokat legalább egy héttel a dolgozat megírása előtt az elektronikus napló rendszerében az osztály számára bejegyzi.

A szaktanár a dolgozatokat maximum 15 munkanap alatt kijavítja, a diákok számára kiosztja, és az elektronikus naplóba beírja.

Az elektronikus naplóban a diákok kevesebb jogosultsággal rendelkeznek, mint a szülők, ezért a tanulóknak a szülőktől eltérő belépési kódja van.

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: szeptemberben, februárban, valamint a tavaszi vizsgaidőszakot megelőzően, áprilisban.

A vizsgára jelentkezni a honlapról letölthető jelentkezési lapon lehet, ami a házirend 6. sz. melléklete egyben. A jelentkezés határideje a tanév éves munkatervében meghatározott időpont.

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 érkezzen meg! A 11-12. évfolyamos emelt szintű érettségi felkészítő (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.
- Az épületben biztonsági okokból kamerák vannak elhelyezve.
- Azoknak a diákoknak, akiknek lyukasórájuk van, a könyvtárban kell tartózkodniuk.
- 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 7.30 és 12.00 óra között a tanórák közötti szünetekben, illetve 13.00 és 15.30 között intézhetik a titkárságon.
- Tanulószobát (napközit) igénybe venni a szülő előzetes igénylése alapján lehetséges az 5-8. évfolyamon. A tanulószobán a tanítás végétől 17 óráig biztosítunk felügyeletet, ami igény esetén 18 óráig meghosszabbítható.
- Az 5-6. évfolyamos diákok kötelesek a napközit igénybe venni, amennyiben az iskolában tartózkodnak tanítás után.
- A tanulók tanítási napokon jogszerűen 7.00 és 17.00 között tartózkodhatnak az intézményben. Az ezen kívüli tartózkodásra az intézmény vezetése adhat engedélyt. Iskolai rendezvényeken a rendezvény hivatalos zárásáig jogszerű a benttartózkodás. Reggel 7.00 és 7.30 között az ügyeletes tanár a tanári szobában, 7.30-tól 7.50-ig az udvaron található meg. Amennyiben a reggeli ügyelet idején az iskolában tartózkodó diák bármilyen problémát észlel, azt jelzi a portásnak, aki értesíti az ügyeletes tanárt.-A délutáni ügyeletes a napköziben érhető el.
- 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 (hosszabb ebédszünet)
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, tanulócsoportok 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	10.30–11.10	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 a diák felelősen teljesíthesse a tantárgy által megkívánt követelményeket.

A 11. évfolyamon nyolcévfolyamos képzésben 4 óra, a négy évfolyamos képzésben két óra emelt szintű érettségire felkészítő (fakultációs) óra választása kötelező. A 12. évfolyamosok szabadon dönthetnek a választandó fakultációk számáról.

Azoknak a diákoknak, akik nem választanak természettudományos (fizika, kémia, biológia, földrajz) emelt szintű érettségi előkészítőt (fakultációt), kötelező a 11. évfolyamon komplex természettudomány-órára járniuk. Ezeknek a diákoknak a 11. évfolyamon elegendő egy (heti 2 órás) emelt szintű érettségi felkészítőt (fakultációt) választaniuk.

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 sikeres előrehozott érettségi vizsga letételét követően lehetőségük van az emelt szintű érettségi előkészítő (fakultáció) leadására a tavaszi vagy az őszi vizsgaidőszak után. Az emelt szintű érettségi előkészítő (fakultáció) leadását a 8.sz melléklet kitöltésével és benyújtásával tehetik meg.

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

Az iskola által meghirdetett tehetséggondozó, 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 osztályterekben, 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.

Az iskola lift használata

Az iskolai lift használatára a gimnázium dolgozói (tanárok és műszaki személyzet) jogosultak. A lift ideiglenes használatára indokolt esetben, orvosi szakvélemény ill. igazolás bemutatását követően diákok is engedélyt kaphatnak. Az iskolatitkár értesíti a szülőt a lifthasználat tényéről

és szabályairól. A liftet az érintett diák csak egyedül (egyedi elbírálás esetén egy kísérővel) és csak az előre megállapított időpontig használhatja. Ennek megszegése fegyelmi fokozattal jár. A kiadott liftkulcsot az időszak lejáratakor vissza kell adni az iskolatitkárnak. Ennek önkényes meghosszabbítása fegyelmi fokozattal jár. A kulcs elvesztése 10.000 ft kártérítést von maga után, amit az iskola pénztárába kell befizetni.

A könyvtár használati rendje, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai könyvtár minden – az iskolával tanulói jogviszonyban álló – tanuló számára rendelkezésre áll, 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 igénybevételéről 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 kölcsönzött 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 visszagyűjtésekor rendben visszaszolgáltatni.

A megrongált 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. A tanévet közös ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be (Veni Sancte, Te Deum). A szentmiséken a megjelenés kötelező.
- Minden tanuló tanítási évenként két kötelező lelkinapon (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.
- Ünnepeken, ballagáson és egyéb, esetenként meghatározott alkalmakon 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 ünnepélyen, 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 és a jogszabályban tiltott szerek 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 iskolatitkárnak, vagy külső helyszín esetén a jelenlévő szaktanárnak, illetve 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 arra, hogy ezek ne sértsék az erkölcsi rendet, ne sértsenek személyiségi jogokat, és ne rontsák az iskola jó hírét. Ez vonatkozik az egyes osztályok vagy iskolai, ill. osztálycsoportok közösségi médiafelületére is.

Ugyanígy felelősek a tanulók 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 személyiségi jogokat 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

A diákok mobiltelefonjukat és audiovizuális eszközeiket az épületben 7.50-től 15.00-ig csak a tanár kérésére és annak engedélyével használhatják, és a tanítási órákon kikapcsolt állapotban kell tartaniuk. A szabály megszegése fegyelmi fokozattal jár. Szükség esetén a portáról vagy a titkárságról telefonálhatnak.

Vizsgák alkalmával digitális eszköz (pl. okosóra, okostelefon stb.) nem lehet a diáknál, azt a tanár által megnevezett helyre ki kell tenni.

A 11-12.-es tanulók az óráközi szünetekben kizárólag az osztálytermekben használhatják a telefonjaikat. A Diákkamara vezetőségének tagjai a Kamarát érintő ügyekben szünetekben használhatják a telefonjukat. Ehhez egy, az iskolavezetés által aláírt és lepecsételt szöveges engedélyt kapnak.

A tanórai – vagy szünetben a folyosói – jogtalan telefonhasználat esetén a diák a tanár kíséretével óra után – ill. folyosói használat esetén a szünet végén – telefonját az iskolatitkárságon a tanítási nap végéig leadja. A szabálysértés tényét az iskolatitkár rögzíti. Többszöri szabálysértés fegyelmi fokozatot von maga után.

Az iskolai tableteket, laptopokat, illetve saját telefont kizárólag a tanár kérésére az előírt feladatra lehet használni. Az eszközökre külsős programot telepíteni, illetve a telepített programokat átállítani nem lehet. Az eszközöket egymás között nem lehet cserélgetni, csak a gyártási szám alapján kiosztott eszköz használható. Az iskolai eszközök állapotáért a diákok személyesen felelnek. Az iskolai könyvtárban tartózkodó tanulók csak a könyvtáros tanárok engedélyével használhatják mobiltelefonjukat és okosórájukat.

Délután, a napközi egész ideje alatt, csak tanári engedéllyel használható mobiltelefon és okosóra.

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 iskolába hozott 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 zárható szekrény áll a rendelkezésére. Értékeiket, illetve tanszereiket és táskáikat ezekben kötelesek tárolni. A diák köteles a szekrényt rendben tartani, jó állapotban megőrizni.
- Talált pénzt, okmányt, lakáskulcsot a titkárságon kell leadni. Egyéb talált tárgyakat (pl. ruha, cipő) pedig a földszinti folyosón kijelölt helyen (nyitott, hozzáférhető tárolóban) kell elhelyezni. A talált tárgyak a földszinti tárolóból havonta kiürítésre kerülnek.
- Nagyobb méretű, a szekrényekben nem tárolható hangszereket a portán le lehet adni.

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 megelőző 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 percekben számolva 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, ez automatikusan igazolatlan órát jelent.
- Az órai késéseket és hiányzásokat a szaktanár és az osztályfőnök 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 az osztályfőnökök az elektronikus napló és a szülők által beérkezett igazolások alapján bírálják el.
- A tanulók 7.50-ig érkeznek meg az iskolába. A 11-12. évfolyamos fakultáció esetében a foglalkozások 8.15-kor is kezdődhetnek.
- A tanulók 8.00 utáni késését a tanárok az elektronikus naplóban regisztrálják.

A késésekből származó igazolatlan óra fegyelmi fokozatai külön számolandók az igazolatlan tanórai hiányzásoktól.

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

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 ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.”

Budapest, 20.....

.....
igazgató

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 vagyona, 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 részesült.

A szorgalom megítélésének kritériumai

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha munkáját rend, fegyelem, pontosság jellemzi. A tanítási órákra képességeihez, körülményeihez mérten 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 munkáját félvállról veszi, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran nem ír házi feladatot, hiányos felszereléssel jár iskolába.

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

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 tanulónk
..... napo(ko)n az iskolai tanítási
óráról/az iskola által szervezett foglalkozásról jogszerűen van távol.

A távolmaradás jogcíme:

Budapest, 202.....

P.h.

.....
igazgató

6. sz. melléklet

A helyiségek, a szaktantermek, előadók és laborok, valamint az osztálytermek és a diákszekrények használatának 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 diákcsoporthoz 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 található 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 szaktanteremre vonatkozó teremrend

A szaktantermekben 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 engedi 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 helyet foglalni.

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.

A szaktantermekre vonatkozó speciális előírások

6.1. Az digitáliskultúra-órák és informatikai tantermek rendje

A digitáliskultúra-órák helyszínei (az informatikai szaktantermek) – továbbiakban szakterem – és környezetük fokozottan balesetveszélyes területek, ezért az itt tartózkodó személyeknek (tanulóknak) fokozottabb figyelmet kell tanúsítaniuk a balesetek megelőzése érdekében.

Ezeken a helyszíneken, 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 kötelességek 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. Ezek 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, kábelekhez 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 használhatják. Internetes hozzáférés 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 ő vonható felelősségre. A gépek és a berendezési tárgyak szándékos rongálása fegyelmi és anyagi következményeket vonz maga után.

A diákok számítógépes tevékenységei a közízlést nem sérthetik.

6.2. 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 szaktantermekben 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, kézbe! megfogni TILOS! Bármilyen kísérleti vagy demonstrációs eszközt tanári engedély nélkül a szaktantermekből 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 a 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, majd bő vízzel lemosni. A kísérlet végén a tálcát és a padot tisztán, rendben kell 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.

6.3. 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.

6.4. A vizuáliskultúra-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.

6.5 Az életvitelterem rendje

Az iskola életvitelterme elsősorban a Technika és tervezés tantárgy céljait szolgálja. A tanterem kizárólag tanári felügyelet mellett vehető igénybe. Az ott található elektromos és egyéb eszközök rendjéért a termet igénylő szaktanár felel. A teremből semmilyen eszközt nem szabad elvinni. A terem, az eszközök és a gépek használati rendje a teremben ki van függesztve. A termet más tantárgyak oktatására is igénybe lehet venni, ezt előzetesen igényelni kell az iskola szervezési vezetőjénél.

6.6 Az osztálytermek és a diákszekrények használatának rendje

Az iskolában minden osztálynak **saját osztályterme** van. Az osztályok felelősek azért, hogy az osztálytermet rendben hagyják a tanítás végeztével. A teremben hétfőtől csütörtökig fel kell tenni a székeket az adott teremben az utolsó órát tartó tanár irányításával. Pénteken nem kell felrakni a székeket. Az ablakokat be kell csukni az utolsó órát követően.

A termekben csak a hirdetőtáblákra szabad dekorációt tenni, a falakra, lámpatestekre nem. A dekorációnak illeszkednie kell az iskola értékrendjéhez. Politikai reklámokat elhelyezni tilos. Tilos az osztálytermekben elektromos eszközöket használni, mert azok balesetveszélyesek lehetnek. Az osztálytermekben az oktatási eszközökön, bútorzaton kívül más tárgyat bent tartani csak külön engedéllyel lehet.

A diákszekrényekre nem szabad semmit ráragasztani.

A szekrénykulcsokat a tanulók az osztályfőnöktől veszik át, a kulcsok és a szekrények egymás között nem cserélhetők.

Otthon hagyott kulcs esetén 7.30-tól 8.00-ig és 10.45-11.00-ig kérhetők el a pótkulcsok a kijelölt titkársági irodában. A pótkulcs segítségével a tanuló a szekrényből kieszi a holmiját, és a kulcsot azonnal visszaviszi. Elvesztett kulcs esetén annak pótlására 2500 Ft kártérítési díjat kell fizetni.

A szekrény esetleges megrongálódását azonnal jelenteni kell a fenti időben a kijelölt titkársági irodában.

6.7 A testnevelésórák és sporttermek rendje

Biztonsági rendelkezések

A sportcsarnokban csak tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni. A sportcsarnokban található korlátokra, valamint az első emeleti lelátó párkányára felmászni szigorúan tilos. A lift kizárólag tanári engedéllyel használható. A csarnok gépészeti helyiségeibe való belépés a tanulók számára nem engedélyezett.

Az öltözők rendje

Minden testnevelési csoport kizárólag a számára kijelölt öltözőben öltözhet. Az öltözőkben a testnevelésóra idején kívül felszerelés nem tárolható. Becsengetés után a tanulók kötelesek a tanár érkezéséig a számukra kijelölt öltözőben várakozni. Az öltözőben keletkezett meghibásodásokat és károkat azonnal jelenteni kell a testnevelő tanároknak.

Felszerelés

- Testnevelésórákon a kötelező felszerelés részét képezi a fekete színű rövidnadrág, az iskola egyenpólója, a fehér váltózokni és a (nem fekete talpú) váltó sportcipő. Hűvösebb időben a felszerelés melegítőruházattal egészül ki. Testnevelésórákon balesetvédelmi okokból az ékszer viselése és a rágógumizás egyaránt tilos, a hosszú haj pedig csak összefogva hordható. A csarnokban felejtett felszerelések, tárgyak az iskola földszinti folyosóján kijelölt helyen (nyitott, hozzáférhető tárolóban) kerülnek elhelyezésre. A talált tárgyak a földszinti tárolóból havonta kiürítésre kerülnek.

Felmentések, balesetek

Testnevelésóráról való felmentési kérelmet csak orvosi igazolás esetén lehet figyelembe venni. Az egyéb felmentési kérelmek elbírálása a szaktanár kompetenciájába tartozik. A felmentett tanulók a tanóra ideje alatt kötelesek a tanóra helyszínén tartózkodni. A tanórán bekövetkező sérülést, balesetet, rosszulletet azonnal jelezni kell a szaktanárnak.

Sporttermek használata

A sporttermekbe való belépés csak tanári engedéllyel, tiszta sportcipőben lehetséges. A sporttermekben található szivacsokra és szőnyegekre cipővel lépni tilos. A sporttermek tanórai szünetekben nem használhatók. A sporttermekben és szertárakban található eszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. A sporttermekben található elektronikai eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők.

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... ..

Emelt szintű érettségi felkészítő (Fakultáció) megváltoztatására irányuló kérelem

Budai Ciszterci
Szent Imre Gimnázium

„...ardere et lucere...”



EMELT SZINTŰ ÉRETTSÉGI FELKÉSZÍTŐ
(FAKULTÁCIÓ) MEGVÁLTOZTATÁSÁRA IRÁNYULÓ KÉRELEM

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

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

Rövid indoklás:

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

Az emelt szintű érettségi felkészítőre való (fakultáció) felvételt támogatom: igen/nem

(szaktanár aláírása)

Az emelt szintű érettségi felkészítő (fakultáció) leadást támogatom: igen/nem

(szaktanár aláírása)

.....
szülő

.....
diák

Budapest, 202... ..

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 eléri-e az e-mail-es 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 és 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 szaktanárjukkal. Az online órákon a tanulók „élő képpel” vesznek részt. Ez alól csak akkor mentesíthetők, ha a szülő a szaktanártól vagy az osztályfőnöktől azt kéri.

2. Kizárólag a pedagógus személyes jelenlétéhez 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 megtartását.

Legitimáció

A Budai Ciszterci Szent Imre Gimnázium Házirendjét az iskola tantestülete fogadta el, aminek megalkotása során a Szülői Munkaközösség és a Diákkamara a véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2024. március 21.



Barlay Bence
igazgató



Szoták Szilvia
a Szülői Munkaközösség
elnöke



Süveges Ármin
a Diákkamara elnöke

Fenntartói jóváhagyás

A Budai Ciszterci Szent Imre Gimnázium fenntartó képviselőjének meghatalmazásával, mint a Ciszterci Iskolák Főhatóságának Főigazgatója nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendjét ellenőriztem és 2024. szeptember 1-től jóváhagyom.

Budapest, 2024. július..... hónap 15. nap



Rubovszky Rita
főigazgató
Ciszterci Iskolák Főhatósága

