

A PIARISTA GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

Az alábbi Házirend 2013. májusától érvényes.



2013

Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| Bevezetés | 3 |
| I. Az iskola és a család; a szülőkkel történő kapcsolattartás | 4 |
| II. Az iskola jellege és a tanulmányi kööttségek teljesítése | 5 |
| III. Az iskolai, tanulói munkarend | 7 |
| 1) Az iskolába érkezés rendje, és a tanítás megkezdése | 7 |
| 2) A tanítási óra | 7 |
| 3) Óraközi szünetek | 8 |
| 4) A tanítás befejezése | 9 |
| 5) Diákétkeztetés | 9 |
| 6) Késések, mulasztások, felmentések | 10 |
| IV. Feladatok és lehetőségek az iskolában | 13 |
| 1) A diák feladatai és felelőssége | 13 |
| a) Az egyén felelőssége | 13 |
| b) A hetesek feladatai | 13 |
| c) Egyéb felelősök | 14 |
| 2) Lehetőségek az iskolában | 14 |
| a) Tantárgyválasztás módjai, elbírálási rendje | 15 |
| b) Énekkar | 16 |
| c) Szakkörök, diákkörök | 16 |
| d) Könyvtár, informatikaterem | 16 |
| e) Tanulószoba | 17 |
| f) Szaktantermek | 17 |
| g) A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája | 17 |
| h) A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai | 18 |
| i) Védő és óvó előírások | 18 |
| V. Az iskola a hit és tudás, a közösség kialakítása és a növekedés rendezett műhelye | 19 |
| 1) Az órai munka | 19 |
| 2) A lelki élet | 19 |
| a) Tanítási idő alatt | 20 |
| b) Tanítási időre eső alkalmak | 20 |
| c) Vasárnapi diákmisék | 20 |
| d) „Tevékeny szeretet iskolája” - TeSzi | 20 |
| 3) A növekedés, az egészség védelme | 20 |
| 4) Közös kirándulások és túrák, rendezvények | 21 |
| 5) Diákönkormányzat | 21 |
| 6) Az iskola „rendezett műhely” | 21 |
| a) Az iskolai élet rendje és tisztasága | 21 |
| b) Hivatalos ügyek | 22 |
| c) A tanulók külső megjelenése | 22 |
| VI. Értékelések | 24 |
| 1) A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése | 24 |
| a) A magatartás értékelése | 24 |
| b) A szorgalom értékelése | 24 |
| 2) A tanuló munkájának elismerése | 24 |
| 3) Jutalmazások | 24 |
| a) A jutalmazások formái: | 25 |
| b) Az adható jutalmak formái: | 25 |
| 4) Fegyelmi intézkedések, eljárások | 25 |
| 5) Térítési díj, támogatások | 25 |
| a) Térítési díj, tandíj | 25 |
| b) Szociális ösztöndíjak, szociális támogatás megállapításának és fölosztásának elvei | 25 |
| c) „Ingyenes” tankönyvellátás | 26 |
| d) A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje | 26 |
| Melléklet – Kiürítési terv | 27 |
| ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK | 30 |

Bevezetés

A piarista diák egy nagy és nagy múltú közösséghez, a Piarista Rend köré gyűlő „piarista családhoz” tartozik. Azok a szabályok, amelyek a diákkor életrendjét meghatározzák, nem egyszerűen a közös munka és élet menetét biztosítják, hanem a Piarista Rend évszázadok óta fejlődő hagyományainak szellemét is őrzik.

Az ifjúságot körülölelő társadalomban terjedő igénytelenség és szabadosság láttán több száz éves hagyományainkhoz híven határozottan valljuk, hogy ha a „gyerekeket kiskoruktól fogva szorgalmasan nevelik vallásos életre és műveltségre, kétségkívül remélhető, hogy egész életük alakulása boldog lesz.” (Piarista Konstitúciók I/1/5.)

Iskolánk – a budapesti Piarista Gimnázium (továbbiakban: iskola) – ezért a következetes és fegyelmezett munka, a hit, a szellemi igényesség és a tisztelet tudás elsajátításának műhelye. Szabadságban és szabadságra neveljük fiainkat, ahol lehetőség van a keresztény élet megélésére, és egy keresztény iskolai közösség megteremtésére. Egyházunknak és országunknak szüksége van hitben és tudományban egyaránt kiművelt emberfőkre; munkára és erkölcsös életre nevelt férfiakra, családapákra. E célunkat fejezi ki Rendünk és iskolánk jelmondata: „Pietas et litterae”, vagyis: hívó élet és tudomány.

Az iskola házirendje (továbbiakban házirend) a következő rendelkezések alapján készült:

- 2011/CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) és Pedagógiai Programja és a Diákönkormányzat SZMSZ-e.

A házirendnek nem pusztán az a feladata, hogy visszhangozza a már törvényben megfogalmazott jogokat és kötelességeket: ezek megtalálhatók a fent említett jogszabályokban. A mi házirendünk arra is hivatott, hogy konkrét útmutatásokkal szabályozza az iskolánkban tanító, illetve tanuló keresztény közösség életét.

A mai világ igényli, hogy a tanuló és tanár ismerje meg jogait és kötelességeit. Iskolánkban ehhez még hozzátesszük, hogy jog és kötelesség fölött áll az istenszeretet és az emberszeretet parancsa: jogainkat és kötelességeinket Jézus két fő parancsa korlátozza és terjeszti ki.

I. AZ ISKOLA ÉS A CSALÁD; A SZÜLŐKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS

A nevelés elsődleges színtere a család. A gyermek már bizonyosan jó irányba fejlődik, ha szerető, kiegyensúlyozott, törődő otthon várja.

Az iskola a társadalom segítő keze a családok felé, amikor részben átvállalja a szülőktől az oktatás és a közösségi életre nevelés feladatát. Ez csak akkor válhat eredményessé, ha a család és az iskola között a kölcsönös bizalmon, tiszteleten és türelmen épülő élő és közvetlen kapcsolat alakul ki.

Hiszen közösen nevelünk: úgy való, hogy a szülő és az osztályfőnök a gyerek minden iskolai elfoglaltságáról, eredményéről, beírásáról tud, sőt törődik a diák egyéb elfoglaltságaival és gondjaival is.

A tanuló tehát olyan kiskorú, akinek az életét folyamatosan figyelemmel kísérik. Ennek érdekében az iskola és a család olyan kapcsolatot alakít ki, amelyben őt fölvaltva egymás gondoskodására tudják bízni.

Ezt a kapcsolatot szolgálják a fogadóórák, a szülői értekezletek, valamint az Ellenőrző könyv. A szülők az ellenőrző könyv megfelelő rubrikáját minden hónap végén aláírják, jelezve, megismerték fiuk jegyeit az **elektronikus naplóban**.

Az iskola honlapjáról (budapest.piarista.hu) elérhető elektronikus naplóhoz a szülő és a diák is a beiratkozás után belépési jogosultságot kap. Minden szülő a saját gyermekének érdemjegyeit láthatja; ugyanez vonatkozik a diákokra is. Az elektronikus napló felületén keresztül tudnak a szülők a tanári fogadóórákra is jelentkezni.

A szülők és az iskola közötti jó kapcsolat diákjaink (továbbiakban tanuló vagy diák) eredményes nevelődésének elengedhetetlen feltétele. Ezért igyekszünk, hogy az iskolai élet szabta formális érintkezések mellett olyan együttléteink is legyenek, amelyek révén még jobb viszony alakulhat ki a szülők és az iskola pedagógusai (továbbiakban tanárok) között. Örömmel vesszük, ha a vasárnapi diákmiséken, évnyitón és évvárón, egyházi, rendi és neves iskolai ünnepeinken tanulóink szülei is részt vesznek. Időszakos iskolai tájékoztatásokkal értesítjük (formái lentebb megtalálhatók) a szülőket, iskolánk barátait az intézmény életének alakulásáról. Szívesen fogadjuk a szülők észrevételeit, javaslatait, segítségét.

A Házirend egy példányát minden diák megkapja a beiratkozás után. A benne foglaltak vállalását a diák és a szülők aláírásukkal jelzik az ellenőrző könyvben.

A piarista iskola központja a piarista szerzetesközösség: köré gyűlnek a világi tanárok és a diákok, az öregdiákok, és a diákok szülei, családjuk. Mindegyikük más-más, korának és állapotának megfelelő módon kapcsolódik ehhez a közösséghez, amely pedig szerves része a Római Katolikus Egyháznak.

II. AZ ISKOLA JELLEGE ÉS A TANULMÁNYI KÖTÖTTSÉGEK TELJESÍTÉSE

Iskolánk egyházi, katolikus fiúgimnázium. Ezen belül egy piarista szerzetesközösség iskolája, amely közösség úgy alakítja pedagógiai felfogását, hogy a világot rendi hagyományai és jelenkori tapasztalatai alapján nyitottan és kritikusan értékeli. A szerzetesi közösség fogadalmakkal kötelezi magát Krisztus szorosabb követésére, így az általa létrehozott iskola is Krisztus-központú: előbbre helyezi a krisztusi értékekben való gazdagodást az evilági érvényesülésnél.

Iskolánk konzervatív, amennyiben értékőrző, ugyanakkor modern, amennyiben a mai világ megértésére és az abban való helytállásra nevel. Üzenete és gyakorlata nem való mindenkinek, de aki jó lélekkel vállalja akár az árral szemben úszás nehézségét is, annak a számára a szellemi értékek és az erkölcsi tartás szépségének férfias kibontakoztatását kínálja. Ez a döntés nem szellemi képesség vagy tehetség kérdése, hanem elsősorban a család és a diák hozzáállásán múlik. Így iskolánk a keresztény életvitel egy szabadon választható alternatívája.

Iskolánkban a tankötelezettség a 7. évfolyamtól a 12. évfolyamig teljesíthető. A tankötelezettség a diák tizenhatodik életévének betöltéséig tart.

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja az éppen hatályos jogszabályokban meghatározott mértéket.

Hiányzások versenyek idején

A tanulmányi versenyek miatti hiányzást a szaktanár (legalább egy héttel a verseny előtt) előre jelzi az osztályfőnöknek.

Amennyiben **országos versenyről** van szó, a tanuló az adott napról akkor hiányozhat, ha a verseny tantárgyából az előző évvégi vagy félévi jegye „jeles” volt és jár az adott tárgyhoz kapcsolódó szakkörre (amennyiben az működik). Ha az előbbi feltételek nem teljesülnek, annyi tanítási óráról hiányozhat a tanuló, hogy kényelmesen megebédelhessen a verseny előtt.

Egyetemi nyílt napok

A tanítási időben zajló egyetemi nyílt napokra a tizenkettedik évfolyamon az osztályfőnök engedheti el a diákokot: ezt a szülőnek írásban kell kérnie, s utólag írásban is kell igazolnia a hiányzást.

Nyelvvizsga

A szülő írásos kérésére hiányozhat a közép- és felsőfokú nyelvvizsga esetén az első próbálkozásnál a vizsga napján és az azt megelőző napon nyelvenként és szintenként. A második próbálkozásnál a vizsga napján nyelvenként és szintenként.

Előrehozott érettségi

A szülő írásos kérésére hiányozhat az írásbeli és szóbeli vizsga napján.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- hiányzása mértéke miatt nem osztályozható, és az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján a nevelőtestület úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: február 1-15.,
- a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.

Osztályozó vizsgára az jelentkezhet, aki igazgatói engedéllyel rendelkezik vagy magántanuló.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható és tanköteles, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Amennyiben nem tanköteles, a továbbiakról a nevelőtestület dönt.

Az osztályozó vizsgákra a fenti esetektől eltérően január 15-ig, illetve a tanév utolsó tanítási napjáig lehet írásban jelentkezni.

III. AZ ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND

Egy közösség meghatározott életrendje nem csupán működésének gördülékeny menetét biztosítja, hanem kiszámíthatóságot, biztonságot is jelent tagjai számára.

A pontosság rendben tartja a tanulás és pihenés egészséges ritmusát, kifejezi az egymás iránti tiszteletet, és elismeri a közös ügy fontosságát.

1) Az iskolába érkezés rendje, és a tanítás megkezdése

- Iskolánkban a nap első tanítási órája (továbbiakban első tanítási óra) **8.20**-kor kezdődik, az ezt megelőző **0. óra 7.20-tól 8.05-ig** tart.
- A tanulók az első tanítási óra előtt **15 perccel** kötelesek elfoglalni helyüket az osztályteremben.

Minden diáknak **8:05-től legalább 8:15-ig az osztályában** kell lennie, hogy az osztályfőnöke hirdethessen vagy találkozhasson vele.

Akiknek 0. órájuk van, a megfelelő tanterem előtt gyülekeznek a becsöngetésig.

A legkorábban érkező tanulók a titkárságról (továbbiakban iroda vagy titkárság) elviszik az osztály kulcsát.

- Az első tanítási óra előtt 5 perccel a hetesek szellőztetnek, és számba veszik a hiányzókat.

Becsöngetésig minden tanuló előkészíti a szükséges felszerelését, és fegyelmezetten várja a tanítás kezdetét.

Ha szaktanteremben van első tanítási órájuk, akkor a becsöngetés előtt 5 perccel felszerelésükkel elindulnak oda, és becsöngetéskor ott várják a tanárt. Testnevelés órára 8.10-kor vonulhatnak le átöltözni.

- Az iskolába biciklivel (netán rollerral) jövő tanulók az iskolai biciklitárolóban helyezhetik el járművüket az alábbiak szerint:
 - a biciklit és rollert csak a biciklitárolóban, a tároló tartóin kell elhelyezni – lelakatolva és névvel ellátva;
 - a biciklivel járó diákjainktól megkívánjuk a bukósisak használatát – ennek tudomásulvételét a Szülő aláírásával igazolja;

2) A tanítási óra

- A tanórák 45 percesek.
- A diákok felállással és „**Laudetur Jesus Christus**” köszöntéssel fogadják tanárukat; ugyanígy köszönnek el a tanítási óra végén is.
- A tanítás imádsággal kezdődik.
- A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek. Saját könyvére és füzetére mindenkinek rá kell írnia a nevét és osztályát.
- Minden tanulónak részt kell vennie tevékenyen a közös órai munkában, és beszélgetéssel, nem oda való viselkedéssel nem zavarhatja az órát. Azt, hogy milyen viselkedés nem való egy adott tanórára, azt az órát tartó tanár dönti el. Ha mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezik, és megvárja, amíg a tanár felszólítja.
- Aki valamely tanítási óra alól igazgatói felmentéssel rendelkezik, az csak a felmentésben számára kijelölt helyen tartózkodhat, az iskola épületét nem

hagyhatja el, kivéve, ha (a számára) első vagy utolsó óráról van szó, de csak akkor, ha a felmentésben erre külön engedélyt kapott.

Tornaórai felmentés / felszerelés hiánya

Amennyiben testnevelés óra alól felmentett valaki, a tornateremben meg kell jelennie a többiekkel, majd a III. emeleten, a titkárságon kell jelentkeznie, s utána a tanári előtti folyosón kell töltenie az órát.

- **A testnevelésterem megközelítése és elhagyása az öltözői kislépcsőn át zajlik.**
- Az **öltözőket** az osztályok kettesével felváltva, a kiírás szerint használják. Az **egyik hetes** megy ki utoljára és **becsukja az elektromos ajtót**. Testnevelés óra végeztével **a testnevelés tanár nyitja ki az öltözőket esetleg a hetes elkéri a kártyát** a tanártól, majd kinyitás után azonnal visszaviszi neki. Az öltöző óra alatt nem lehet nyitva.
- Az öltözőkben és környékükön nem szabad saját holmit otthagyni, hiszen esténként „idegen” bérlők használják az öltözőket.

3) Óraközi szünetek

- Az óraközi szünetek (továbbiakban: szünet) egy kivétellel **10 percesek**, kivéve a második óra után következőt, amely **15 perces** (továbbiakban: nagyszünet). A 10 perces szünetekben a hetesek kivételével minden tanulónak el kell hagynia a termet, és az iskola folyosóin kell tartózkodnia. Ezalatt, ha szükséges, a hetesek szellőztetnek. Ha előzőleg szaktanteremben volt órája, akkor visszamegy az osztálytermébe, leteszi holmiját, és a következő órája előtti tanterem folyosóján, a megfelelő tanterem közelében tölti a szünetet. Ha újra szaktanterembe kell mennie, fölvéve a szükséges felszerelést elhagyja osztálytermét, és elmegy a szaktanteremhez, hogy becsöngetéskor már pontosan kezdhesse munkáját. Testnevelés óra esetén az öltözőben becsöngetésig öltözzék át. Az egyes osztályok / csoportok (a délutáni edzésnél) a testnevelő tanárok által készített beosztás szerint foglalják el az öltözőket.
- **Ajtózárás az öltözőknél**
Az öltözők ajtajait a hetes (vagy a délutáni edzésnél a testnevelés tanár által kijelölt diák) bezárja, illetve az óra után a testnevelés tanár (vagy az ő megbízásából és kártyájával) a hetes nyitja ki.
- A diákok a nagyszünetben bent maradhatnak az osztályteremben.
- A szünet végét jelző csöngetésre a tanulók osztálytermükbe vonulnak, és csendben állva várják a tanár érkezését.
Ha szaktanteremben van órájuk, akkor a szünetben el kell érniük a szaktanteremhez, hogy csöngetéskor már ott kezdhesék a munkát. Abban az esetben, ha még nincs ott a tanár, akkor az általa az év elején meghatározottak alapján vagy a szaktanterem előtt fegyelmezetten, csendben várokoznak.
- A szakterembe csak a szakórához szükséges felszerelést vigyék.
- Amennyiben késik a tanár, az egyik hetes lemegy az irodába, és jelenti a tanár hiányzását.
Ha a szaktanterem előtt várokoznak, a hetesnek a csöngetés után 5 perccel akkor is jelentenie kell az irodán a hiányzást, és továbbra is a szaktanterem előtt várják csendben, rendezetten a tanárnak vagy helyettesének megérkezését.
- A diákok különféle szaktantermekben (előadók, laboratóriumok, tornaterem, nyelvi terem, számítástechnikai terem: továbbiakban szaktanterem) csak az órát tartó tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

- A tűzzáró üvegajtók záró nyomógombjait indokolatlanul nem szabad használni.
- Hirdetés, plakát csak az aulákban, a portánál és az osztálytermekben elhelyezett hirdető felületekre helyezhető el.
- Plakátot, hirdetést csak engedéllyel lehet kirakni.
- Tanítási idő alatt a tanuló csak az osztályfőnök, az igazgatóhelyettesek vagy az igazgató Ellenőrző könyvbe írt engedélyével hagyhatja el az iskolát. Az igazgatót vagy helyettesét abban az esetben kell megkeresnie, ha osztályfőnökét nem találta meg.
- A hátsó lépcsőházat a diákok csak a 4. és 2. emelet között használhatják.
- A **liftet diák csak engedéllyel** használhatja. Az egészségügyi okokból liftkártyát kapó diákok csak saját személyükre kaptak engedélyt, ha más diákok is használják velük a liftet, az engedélyt és a kártyát **viSSzavonható**.
- A **csocsó és a pingpongasztalok** 0. órában 8:05-ig, utána szünetekben és a 6. óra befejezése után (a kápolna felőli oldalon az 5. óra után is) használhatók. A kápolna felőli játékok a felsősöké, a tanári felőliek az alsósoké (ettől a közösség javára el lehet térni, de hátrányt emiatt senki nem szenvedhet).
- Udvarhasználat:
 - a) **Nem szabad kimenni: reggel 8:05-től 8:20-ig.**
 - b) Esős vagy havas időben a józan ész szerint és a takarítás lehetőségeire gondolva ne menjenek ki az udvarra.
 - c) **A tetőablakok korlátjaira ülni szigorúan tilos!**
Ez súlyosan balesetveszélyes, ezért fegyelmi vétségnek számít.
 - d) **Az udvaron labdázni, dobálózni tilos!**
 - e) **Az ablakpárkányokra ülni tilos:** balesetveszélyes és a falat is összekoszolja.

4) A tanítás befejezése

- Az utolsó tanítási óra imádsággal fejeződik be.
- A tanítás után diákok kötelesek elhagyni az osztálytermet. Csak külön osztályfőnöki engedéllyel maradhatnak a termükben. Az osztályteremben lévő eszközöket (pl. projektor) az osztályfőnök engedélyével használhatják. A szaktanteremben csak az utolsó órát tartó tanár engedélyével tartózkodhatnak.
- A takarítás megkönnyítésének érdekében a termekben az utolsó óra után a székeket az asztalokra fel kell tenni. A hetes vagy a termet utoljára elhagyó tanuló csukja be az ablakokat, kapcsolja le a világítást, és zárja be az ajtót. A kulcsot a titkárságra kell leadni (ha az zárva van, a titkárság előtti szekrényben kell elhelyezni).
- Az iskola diákjai a tanítási idő után az épületben tartózkodhatnak, ha nem zavarják az ott folyó munkát. A kötelező és választott foglalkozások időtartamán kívül az iskola nem vállalja a diákok felügyeletét.

5) Diákétkeztetés

- Az ebéd árát előre be kell fizetni a következő hónapra, adott határidőig. Az étkezési díjak befizetéséről, az étkezés idejéről és feltételeiről az érintett tanulók tájékoztatást kapnak.
- Ebédelni csak érvényes ebédjeggyel lehet, amit az ebédlői felügyelő tanár ellenőriz.
- Ha valaki elveszti az ebédjegyét, meghatározott díj ellenében kérhet újat a gazdasági irodán. Ha hirtelen, tanítás végén nem találja, csak a sor végén mehet

be ebédelni. Ekkor az ebédlős tanár a konyhában található befizetési listán ellenőrzi a befizetés tényét, és felírja, hogy az illető diák aznap ebédjegy nélkül ebédel. Ezzel a lehetőséggel másnap nem élhet.

- Étkezés alatt különösen ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlő berendezésére, az étel megbecsülésére. A bevonulás és az ebédelés a diákebédlőben, rendben, négyes csoportokban történik. Az ebéd végeztével a csoportok asztalukat takarítsák le. Az iskolai ebédelés lehetőségét az veheti igénybe, akinek a viselkedése megfelel a közös étkezés elvárásainak, és nem vét az ebédlői szabályzat ellen.

6) Késések, mulasztások, felmentések

Előfordulhat, hogy a diák valamilyen oknál fogva késik vagy mulaszt.

- A **késve** érkező tanuló a titkárságon jelentkezik. Ellenőrző könyve megfelelő lapjára beírja az érkezés időpontját és a késés okát. Csak ezután mehet be órájára, s az Ellenőrző könyvét bemutatja az órát tartó tanárnak, valamint a késés igazolásakor osztályfőnökének. **Egy tanuló akkor számít későnek, ha bármely órára a becsöngetés után érkezik.**

A késve érkezés (továbbiakban késés) és mulasztás (továbbiakban hiányzás vagy mulasztás) közötti különbség: a tanuló akkor mulaszt egy óráról, ha annak teljes terjedelmében bármilyen oknál fogva nem tud részt venni. Egy tanórai mulasztásnak minősül az is, amely az alább említett késésekből adódik össze, függetlenül attól, hogy akár többféle tanóra késéseiből áll is össze. Késésnek számít, ha a tanuló nem az óra elejétől kezdve van jelen, de annak valamely részére még bejutott. A késések időtartamai „összeadódnak”, és 45 percenként 1-1 óra mulasztást jelentenek. Külön adandók össze és külön kezelendők az igazolt és az igazolatlan késések.

Mind a hiányzások, mind a késések is igazolhatóak, az eljárás mindkét esetben azonos.

A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök az Ellenőrző könyvben értesíti.

Óráról engedély nélkül eltávozni szigorúan tilos, fegyelmi intézkedést, vagy eljárást von maga után, és természetesen az ebből adódó hiányzás a késésekhez hasonlóan kezelendő.

- A mulasztásokat a szülőnek kell igazolnia az Ellenőrző könyv megfelelő rovatában a mulasztást követő három tanítási napon belül. Betegség esetén orvosi igazolás csatolandó. Az előre nem látott mulasztást és annak okát (váratlan betegség, családi ok) a hiányzás első napján délelőtt 10 óráig kell bejelentenie a szülőnek személyesen vagy telefonon, a titkárságon. Egyéb indokolt esetben előzetesen kell engedélyt kérni a távolmaradásra.

Három napot nem meghaladó távollétre az osztályfőnök adhat engedélyt szülői kérésre. Mind a kérést, mind az engedélyt az Ellenőrző könyvbe kell beírni. Ennél hosszabb távolmaradásra az igazgató külön engedélye szükséges írásos szülői kérésre.

A szülő egy tanév alatt három alkalommal egy napot igazolhat.

Ha elmaradt a hiányzás bejelentése, vagy a szülő három napon belül nem igazolja fia hiányzását, akkor a hiányzás igazolatlannak minősül.

Amennyiben a diák az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti tanórától való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül – fegyelmi vétség is.

- A Nemzeti Köznevelési Törvény (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről) rendelkezése (27.§ (11)) alapján kötelező lesz a „mindennapos testnevelés”.

A heti öt óra testnevelésből **két óra** az alábbi formában **kiváltható**:

- valamely egyesületben versenyszerűen sportol,
- vagy amatőr sportolói szerződés alapján jár edzésekre,
- vagy iskolai sportkörben való sportolással.

A fenti három lehetőség közül minden diáknak egyet választani kell, s a részvételt dokumentálni kell, illetve igazolást kell a részvételről hozni: az említett két óra kötelező órának számít akkor is, ha nem az iskolai tanórai vagy tanárón kívüli programok keretében zajlik.

Az iskolai sportkör edzései délután zajlanak. Időpontjait az órarend és a szakköri beosztás alapján hirdetjük meg: igyekszünk úgy szervezni, hogy a tanítás végéhez a lehető legközelebbi időpontban legyenek. Az iskolai edzéseket kosárlabda, röplabda és futball sportágakban hirdetjük meg.

Az iskolai edzésen való részvétel dokumentálása a többi tanórához hasonlóan történik, azaz az esetleges hiányzást a szokásos módon igazolni kell. A nem iskolai edzésen való részvételről szeptember végéig és a félév vagy évvége előtt egy hónappal kérünk szülői és edzői igazolást.

Amennyiben a fentiekben változás történik (pl. megváltozik a sportegyesület, a sportág, az edző, az időpont), kötelező ezt az iskola felé bejelenteni.

- 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.
- Ha a tanköteles tanuló *igazolatlan mulasztása* egy tanítási évben *eléri a tíz órát*, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a *kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti*. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul *intézkedési tervet* készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanuló veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanuló tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben *eléri a harminc órát*, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az *általános szabálysértési hatóságot*, továbbá ismételten *tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot*, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben *eléri az ötven órát*, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes *jegyzőt és a kormányhivatalt*.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás** megvalósulásához szükséges *mulasztás mértéke* tanköteles tanuló esetén *harminc óra*.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

IV. FELADATOK ÉS LEHETŐSÉGEK AZ ISKOLÁBAN

1) A diák feladatai és felelőssége

A tanulónak kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- 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, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

a) Az egyén felelőssége

Minden diák felelős az osztály, illetve az iskola rendjéért, tisztaságáért. Az iskola felszerelésében tapasztalt meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, a szaktanárnak vagy az ügyeletes tanárnak. Az oktatás során használt eszközöket (számítógépek, audiovizuális eszközök, laboratóriumi berendezések, térképek stb.) a diákok csak tanári engedéllyel kezelhetik, üzemeltethetik.

Munkájuk teljesítésében a heteseket mindenki köteles segíteni.

b) A hetesek feladatai

- Szolgálatuk idején a tanítás kezdete előtt 15 perccel az igazgatói irodából elviszik az osztálynaplót.
- Felügyelnek a tanterem, illetve szaktanterem felszerelésére; gondoskodniuk kell krétáról, táblatörlőről.
- Az óra elején, helyükön állva jelentik a szaktanárnak:
„Tanárnő / Tanár Úr, tisztelettel jelentem: az osztálylétszám ..., hiányzik: ... tanuló. Eltávozott ..., megérkezett ... tanuló.”
- Kötelességük jelenteni az irodában, ha az órát tartó tanár a becsöngetés után öt perccel még nem érkezett meg.

- Ha az osztály szaktanterembe vonul, be kell zárniuk az osztálytermet, és ők is nyitják ki azt visszaérkezéskor.
- A hetesek felelősek a terem és tisztaságáért. Amennyiben szükséges, szellőztetnek, gondoskodjanak a tábla tisztaságáról és krétáról is.
- Gondoskodnak arról, hogy a szünetekben rajtuk kívül a tanteremben senki ne tartózkodjék. Ők maguk a szünetben természetesen az osztályteremben tartózkodjanak, vagy tanári engedéllyel a szaktanteremben.
- Minden rendellenességet, kárt jelentenek az osztályfőnöknek, sürgős esetben az órát tartó tanárnak, órán kívül a folyosón felügyelő tanárnak vagy a titkárságon.
- A tanítás befejeztével figyelmeztetik társaikat arra, hogy a székeket rakják föl az asztalra. Csukják be az ablakokat, töröljék le a táblát, az osztályban található takarítóeszközökkel söpörjenek fel, oltsák le a villanyokat, zárják be a termet és az osztálynaplót a kulccsal együtt tegyék be az titkárságra. Ha az zárva van, akkor a naplót az igazgatóhelyettesi irodába vagy a tanáriba kell leadni, a kulcsot pedig az igazgatóhelyettesi szoba mellett található szekrénybe teszik. Ha nem ők hagyják el utoljára a termet, mindezek elvégzésével megbízzák a termet legkésőbb elhagyó tanulót, felhívva erre figyelmüket, jelezve felelőségüket.

c) Egyéb felelősök

A szaktanárok és az osztályfőnökök írásban különféle felelősöket jelölhetnek ki akár az osztály- vagy a szaktanteremben található audiovizuális eszközök, akár a szertárak felszerelésének rendben tartására vagy előkészítésére. Ők a rájuk bízott eszközökkel kapcsolatban a kijelölésben meghatározott felelősséggel tartoznak.

2) Lehetőségek az iskolában

A tanulónak joga van arra, hogy

- megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön
- megfelelő tiszteletben részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- választó és választható legyen a diákönkormányzatba,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll,
- a tanuló órán való részvétele a tanuló joga és kötelessége.

a) Tantárgyválasztás módjai, elbírálási rendje

Iskolánkban a Pedagógiai Program szabályozza az egyes évfolyamok kötelező tantárgyait és azok óraszámát. Szabadon választható a 8. évfolyamban induló latin nyelv, illetve a 11. évfolyamtól az emelt szintű képzés és a szakkörök.

Latin nyelv (szabadon választható)

- Jelentkezés, leadás

A hetedik évfolyam végén, legkésőbb két héttel az évvége előtt az érdeklődők jelentkezési lapot kapnak.

A részvétel feltétele a szülő és a diák kérése, az osztályfőnök hozzájárulása és az igazgató engedélye. Ezek közül bármelyik hiányában nem vehet részt a tanuló a latinoktatásban. A kérelem elbírálásakor a tanuló korábbi tanulmányi eredményét, szorgalmát és magatartását vesszük alapul.

Az oktatás elindulása után a latint leadása csak a tanév végén lehetséges, de akkor is osztályozva lesz arra az évre a tanuló.

A beindított képzést az iskola köteles végigvinni abban az esetben, ha nyolc vagy annál nagyobb a létszám. Ha tanév végén vagy a tanév elején nyolc fő alá csökken a létszám, az aktuális tanévet az iskola köteles befejezni, ugyanakkor nyolc főnél kisebb létszámmal nem köteles új tanévet kezdeni.

- Részvétel

A latin nyelv oktatása ugyanúgy tanórának számít a hiányzások szempontjából, mint bármely más óra.

- Osztályzása

A megkezdett és így végigjárt tanév végén osztályzatot kap a tanuló.

A „második” nyelv (kötelezően választandó)

Iskolánkban a 9. osztálytól még egy nyelvet kötelező választani, amelyet a Pedagógiai Programnak megfelelően köteles a diák tanulni.

Német, francia és spanyol csoportok mindenképp indulnak, angol csak megfelelő számú résztvevő esetén.

A nyolcadik évfolyam második félévében felmérjük a második nyelv választását.

A diákok kérését a félévi tanulmányi eredmény alapján rangsorolja az osztályfőnöki konferencia az igazgató elnökletével. Ezek után oly módon készül a beosztás, hogy az induló csoportok megfelelő létszámúak legyenek.

Emelt szintű képzés

- Jelentkezés, leadás

A két utolsó évfolyam tanulói járhatnak emelt szintű képzésre. A 10. osztály végén legkésőbb két héttel az évvége előtt mindenki kap jelentkezési lapot. A jelentkezés a szülő és a tanuló aláírásával válik érvényessé. A jelentkezések alapján az igazgató összeállítja az emelt szintű képzések rendjét. A 11., illetve 12. osztály elején a második hét végéig kell

meghozni a végleges döntést. Új jelentkezési lapot csak akkor kell kitölteni, ha az előző évi választáshoz képest változás történt. A jelentkezésnél vegyék figyelembe, hogy az iskola 8 főnél kisebb csoportnak nem köteles emelt szintű képzést indítani. A képzés hivatalos indulása a harmadik hét eleje. Leadni az emelt szintű képzést félévkor vagy év végén lehet az iskola által kiadott formanyomtatvány kitöltésével, és a szülő és a tanuló aláírásával. A képzés felvételének és leadásának határidejét a tanév rendje tartalmazza. Aki emelt szintű képzésre jár, annak a képzés félévenkénti folytatásához már nem, csak a képzés leadásához kell papírt kitöltenie.

A beindított képzést az iskola 1 éven keresztül köteles folytatni akkor is, ha félévkor 8 fő alá csökken a létszám. Az új tanévben viszont nem köteles tovább folytatni a 8 fő alá csökkent csoport emelt szintű képzését.

Később csatlakozni az emelt szintű képzéshez csakis sikeres osztályozóvizsgával lehet.

Legfeljebb két tárgyból lehet emelt szintű képzést választani.

- **Részvétel**

Az emelt szintű képzés ugyanúgy tanórának számít a hiányzások szempontjából, mint bármely más óra.

- **Osztályzása**

A megkezdett és így végigjárt tanév végén osztályzatot kap a tanuló. Akkor is egy jegyet kap, ha azt a tantárgyat alapórában is tanulja: ez esetben az alapórán és az emelt szintű képzésen nyújtott teljesítménye alapján kap egy egyesített jegyet, amelyet a két képzés tanára(i) állapít(anak) meg.

b) Énekkar

Iskolánknak két énekkara is van: a 7-8. osztályosok az „alsós” kórusba, a nagyobbak a „felsős” kórusba járnak. Iskolánk kiemelten fontosnak tartja a közös muzsikálás léleképítő és közösségformáló erejét. A kórus tagjai az énekkari foglalkozásokon, különféle rendezvényeken, és a liturgikus szolgálatban is rendszeresen részt vesznek.

A kórus tagjává a kórusvezető felkérésére az osztályfőnök és a szülő Ellenőrző könyvbe írt beleegyezésével válik a diák. Ezek után a részvétel az adott tanévben kötelező.

c) Szakkörök, diákkörök

Az iskola tanulói közös tanulmányi tevékenységük megszervezésére szakmai diákkörökbe, szakkörökre jelentkezhetnek – a szülő írásbeli tudtával – a szervező szaktanárnál. Jelentkezés után a szakkörökön a részvétel az aktuális félévben kötelező.

d) Könyvtár, informatikaterem

A kikölcsönzött könyvek állagára mindenkinek vigyáznia kell, a kölcsönzési határidőt be kell tartani.

Az informatikateremnek külön szabályzata van, igénybe venni is csak az alapján lehet. A teremben csak a szaktanár vagy más, az igazgató által kijelölt tanár jelenlétében lehet tartózkodni. Étkezni sem itt, sem a könyvtárban nem lehet.

e) Tanulószoza

Az iskola diákjainak lehetősége van a tanulószozát igénybe venni, hétfőtől csütörtökig, 14–17 óráig. Bárki igénybe veheti, akit az igazgató nem tiltott el róla.

f) Szaktantermek

A tornateremben és az edzőteremben diák csakis tanári felügyelettel és csakis a lentebb (V/6/c pontban) ismertetett öltözékben tartózkodhat.

A többi szaktanteremben is csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a diákok.

g) A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Minden tanuló tisztelettudóan és tapintatosan megkeresheti azon alkalmakat, amikor másokat és a közös munkát nem megzavarva véleményének hangot adhat: tanárral vagy igazgatóval történő beszélgetés során, vagy akár írásban is.

A diákokat a rájuk vonatkozó ügyekről az iskolai hirdetőtáblákon, a honlapon, az osztályfőnökön keresztül (kihirdetéssel vagy az Ellenőrző könyvbe történő beíratással) vagy az igazgatói hirdetés segítségével tájékoztatja az iskola.

Az iskolai **Diákönkormányzat (DÖK)** (ld. lentebb) a véleménynyilvánítás egyik fóruma lehet. A DÖK elnöke, vagy annak megbízottja és az iskola vezetése rendszeresen egyeztet a felmerülő kérdésekben.

A DÖK véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
- amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

h) A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulói jogviszonyból, az abból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor előállított dolog feletti vagyoni jog az iskolát illeti – feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót díjazás csak akkor illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tizennyolc évnél idősebb tanuló – vagy a tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő, vagy a tizennégy évnél idősebb, de még nem nagykorú tanuló esetén a szülő és a tanuló – és az iskola állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban résztvevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell meghatározni.

i) Védő és óvó előírások

Az iskola egész területén tilos a kiabálás, rohangálás, hangoskodás.

A szaktantermekben való tartózkodás szabályait a szaktantermek szabályzatai írják elő.

A szertárakban tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

A számítógépteremben a gépeket bekapcsolni csak a tanár jelenlétében és engedélyével lehet.

A lépcsőházakat szabadon kell hagyni közlekedés céljára.

Az udvaron a tűzzáró ablakok védőkorlátjára tilos felülni.

Az ablakokon kihajolni, azok peremére ülni zárt ablak mellett is tilos.

Minden berendezést csak a céljának megfelelően szabad használni.

Az iskolát elhagyni tilos az iskolába megérkezés után a tanítás végéig.

Az épületbe csak a főbejáraton keresztül lehet bejutni és távozni. Az épületben az iskola a földszinten, és az 1-2-3-4. emeleten található. Az 5. emelet részben üzleti, részben fenntartói használatban áll (külön bejáratral és lifttel rendelkezik): ide a tanulóknak nem szabad bemenni.

V. AZ ISKOLA

A HIT ÉS TUDÁS, A KÖZÖSSÉG KIALAKÍTÁSA ÉS A NÖVEKEDÉS

RENDEZETT MŰHELYE

*Amikor a szülők és a diákok a piarista iskolát választják, nem egyszerűen egy új oktatási intézmény mellett döntenek, hanem amellel is, hogy a **“pietas et litterae”** azaz a “hit és tudás” piarista szellemisége része lesz a család mindennapjainak.*

*A **pietas** a hívő élet magától értődő természetességét jelenti. Nemcsak külső vallásgyakorlásként nyilvánul meg, és nem korlátozódik pusztán iskolai programokra, hanem olyan belső keresztény lelkiület, amely aktívan alakítja az élet minden percét. Nem szorul háttérbe, amikor sok a teendő, és nem válik fölöslegessé a kikapcsolódás, a szórakozás, a szünidő pillanataiban sem. Az emberi kapcsolatok terén őszinte tiszteletet jelent a másik iránt, a vállalt feladatokban becsületes helytállást, a sikerben önzetlenséget, kudarc esetén újra talpra állást.*

*A **litterae** a tudás és a tudományok nagyra értékelésének lelkiületére utal, amely nem kívülről ráerőltetett feladatnak tekinti a tanulást, és nem is korlátozza az éppen elfogadható minimum szintjére, hanem elsősorban az Istentől kapott szellemi képességek, talentumok kibontakoztatását látja benne. Ezen felül azt is bátran vallja, hogy a világban ható természeti erők, társadalmi folyamatok és emberi jelenségek mélyebb megértése által jobban megismerhetjük Istent, aki a világ Teremtője és a történelem Ura.*

1) Az órai munka

Iskolánkban a tudás iránti elköteleződés hagyományainkon és a családok szabad döntésén alapszik. Olyan családok gyermekei járnak hozzánk, akik iskolánk jellegét ismerve döntöttek mellettünk, és ennek megtartását várják tőlünk. Ezért nemcsak elvekben, hanem a gyakorlatban alkalomadtán szigorúan is fel kell lépniünk a tanulással kapcsolatos káros jelenségekkel szemben, mert azok gyökerében veszélyeztetik a családok és iskolánk együttműködését.

Az órai munka megszervezése és vezetése az órát tartó tanár feladata. A diákok aktív jelenléte szükséges ahhoz, hogy az óra hatékony lehessen. Nem vonhatják el sem a tanár, sem a társaik figyelmét, és nem foglalkozhatnak mással, mint ami az órához tartozik.

Az órai munka aktív közreműködést jelent, éles ellentétben áll vele a rendszeres készületlenség, a nemtörődomség, az oda nem figyelés.

Az órai, valamint a rendszeres és következetes otthoni munka nemcsak a diák személyes fejlődését segíti, hanem egymás és az iskola szellemiségének megbecsülését is jelenti. Mindezzel összeegyeztethetetlen az órát zavaró fegyelmetlenség, a család bármely formája, a tanulás és tudás megvetése, az azt lejárató viselkedés.

2) A lelki élet

Diákjaink keresztény, katolikus mivoltából adódó feladatai és kötelességei messze túlnyúlnak az iskolai kereteken. Minden hívő számára természetesen adódik vallásának külső jelekben is megnyilvánuló kifejezése. Iskolánk alkalmat és lehetőséget biztosít ehhez, és valljuk, hogy diákjaink közössége nem csupán a katedra, de az oltár köré gyűlő fiatalok közössége is.

Így a lelki élet közös alkalmai:

a) Tanítási idő alatt

Minden reggel lehetőség van a 8.05-kor a kápolnában tartott reggeli imán részt venni, vagy akár előtte a 7.30-kor kezdődő szentmisén.

Imádsággal kezdjük és zárjuk a tanítást.

b) Tanítási időre eső alkalmak

Közös szentmisével ünnepeljük meg a jelesebb rendi vagy egyházi ünnepeket, illetve a tanév elejét és végét.

Évente lelkigyakorlatot, időről időre közös bűnbánati liturgiát tartunk.

A lelkigyakorlatokon mindenkinek kötelezően részt kell vennie.

c) Vasárnapi diákmisék

Az osztályok életében különösen fontos alkalom az a diákmise, amelyért a kijelölt osztály a felelős. A diákmisék után a felelős osztályok „agapét” és osztályprogramot szervezhetnek.

A kápolnába 8.45-re kell megérkezni.

A misén minden diák ünneplő ruhában vegyen részt.

Az osztályok együtt, az osztályfőnök vezetésével vonulnak be a kápolnába.

d) „Tevékeny szeretet iskolája” - TeSzi

A Tevékeny Szeretet Iskolája-program (röv. TeSzi) keretében a 10. és 11. évfolyamos diákok a 10. osztályos tanév során kb. 35 órányi karitatív szolgálatot végeznek egy-egy szabadon választott területen (hajléktalanok, fogyatékosok, idősek, rászoruló gyerekek korrepetálása stb.); a 11. osztályos tanév során egy hétvégén végeznek 15 órányi szolgálatot. Ez bekerül a bizonyítványba, mert a 2015/2016-os tanévtől az érettségi előfeltétele.

3) A növekedés, az egészség védelme

Az iskolás kor nem csupán a szellemi fejlődés ideje, hanem az az időszak is, amelyben gyermek testileg is férfivá érik. E bontakozás állandó felelősséget hordoz magában, amely nem korlátozódhat csupán az „iskolai időre”. Egy vallásos fiatal nem szolgáltathatja ki testét a tunyaságnak, vakmerőségnek és szenvedélyeknek, hiszen akkor nemcsak a neki ajándékozott élet ellen vét, hanem a majdan rá bízottak ellen is.

Diákjaink feladata és kötelessége tehát testük ápolása, és a fizikumukkal való törődés.

A föntebbiekkel szöges ellentétben áll a dohányzás, a fiatalkori szeszital- és mindenféle narkotikumfogyasztás. Így az egészségre káros cikkek birtoklása, fogyasztása az iskola területén, és annak bármely rendezvényén tilos. E területeken kívüli fogyasztásuk is az iskola – szülők és diákok által föl vállalt – szellemiségével szemben áll, ráadásul rossz példát ad környezetének, és nem utolsó sorban az iskola jó hírét is veszélyezteti.

Az iskolában vagy az iskola valamely rendezvényén történt balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell az oktató vagy felügyelő tanárnak és az igazgatónak. A balesetről a tanár jegyzőkönyvet készít, melyet neki és a jelenlevő tanulóknak alá kell írniuk.

Orvosi vizsgálatra és kezelésre délelőtt csak akkor mehet a diák, ha délután nincs rá lehetőség, vagy sürgős egészségügyi ellátásra szorul.

Az iskolaorvos meghatározott időközönként ügyeletet tart az iskolában.

Az egyes osztály- és szaktermekben megkívánt viselkedést külön munkavédelmi rendelkezések szabályozzák. Ezeket a szaktanárok a tanév elején ismertetik, majd ezt dokumentálják és aláírják a tanulókkal.

Minden diák óvja saját és mások egészségét, tartsa meg az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi előírásokat.

Tűz esetén a riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A legfontosabb tűz- és munkavédelmi szabályokat az osztályfőnökök minden tanév elején ismertetik a tanulókkal, és ennek tényét bejegyzik az osztálynaplóba.

4) Közös kirándulások és túrák, rendezvények

Annak érdekében, hogy diákjaink még inkább közösségi emberré váljanak, valamint a testi-szellemi gyarapodásuk érdekében a hétvégeken, a tanév alatti szünetekben és nyáron kirándulásokat, túrákat szervezünk. Hagyományainkhoz híven ezeket az alkalmakat nagyon ajánljuk.

Kötelezőek viszont az évi osztálykirándulások.

A kirándulásokról előzetes tájékoztatót ad a vezető tanár. E kirándulások során betartandó sajátos szabályokat is ő ismerteti.

5) Diákönkormányzat

A tanulók diákönkormányzatot hozhatnak létre. Ez saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik.

6) Az iskola „rendezett műhely”

a) Az iskolai élet rendje és tisztasága

Az iskolai környezetet a benne uralkodó rend és tisztaság teszi barátságossá, otthonossá és alkalmassá az ott folyó munkára. Ezért a tanuló gondosan ügyeljen a tantermek, a folyosók tisztaságára és épségére. A hulladékot külön felszólítás nélkül dobja a szeméttgyűjtőbe. Óvnia kell a tantermek falait, berendezéseit, különösen a mellékhelyiségek tisztaságát, épségét.

Az iskola épületében vagy felszerelésében okozott anyagi kárért a tanuló, illetőleg az osztályközösség is felelősségre vonható. Az okozott vagy észrevett kárt azonnal jelenteni kell az irodában.

A tisztaság és rend ellen elkövetett súlyos hanyagság fegyelmi büntetéssel is jár. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt az aktuális jogszabályok szerint meg kell téríteni. A térítés mindenkori összegét a kár mértékének megfelelően az igazgató szabja meg.

Tankönyveire, füzetekre, tornafelszerelésére minden diák írja rá nevét, osztályát. Könyveit, füzeteit tartsa tisztán, és törekedjék írásbeli munkájában igényes, gondos külalakra.

A tanuló csak a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek teljesítéséhez szükséges taneszközt, felszerelést hozhatja magával. A tanításhoz nem tartozó felszerelést, eszközöket nem szabad behoznia az iskolába, kivéve, ha erre tanártól kapott külön engedélye van (pl. hangszer, CD, újság stb.). Mobiltelefonját az iskolába lépés után kapcsolja ki, és rakja el addig, amíg a tanítás végeztével el nem hagyta az iskola területét.

A fenti tilalmak ellenére behozott tárgyak elvesztéséért, „eltűnéséért” az iskola nem vállal felelősséget.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyakat tanulóink lehetőleg ne hozzanak magukkal, ha ez mégis elkerülhetetlen, megőrzésre le kell adni az osztályfőnöknek.

A talált tárgyakat az iskolatitkárságon adhatják le a tanulók, illetve az elhagyott tárgyakat itt vehetik át.

Az órán megcsörrenő mobil az igazgatói irodába kerül megőrzésre.

Bármiféle hirdetésnek, plakátnak kifüggesztéséhez az iskola területén tanári engedély szükséges. Külső intézmények hirdetéseit csak igazgatói engedéllyel szabad kirakni.

Az iskola tanulói, azok szülei, a tantestület tagjai és az iskola más alkalmazottai, illetve szerződéses partnerein kívüli személyek harmadik személynek számítanak, és ezek a harmadik személyek az igazgató tudta és engedélye nélkül nem tartózkodhatnak az iskola területén.

Az osztályfőnökök útmutatása szerint hagyható bent taneszköz és egyéb, a tanúláshoz szükséges felszerelés az osztályterem szekrényeiben, illetve tárolóiban.

b) Hivatalos ügyek

Rendkívüli eseteket kivéve a tanuló minden kérésével az osztályfőnökéhez fordulhat.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Hivatalos ügyeket, kéréseket csak az első három óráközi szünetben (11.10-ig) lehet intézni a titkárságon (igazolások, diákigazolvány stb.).

Az Ellenőrző könyvbe beírt iskolai értesítést a diákoknak alá kell íratniuk szüleikkel, és az értesítést követő tanítási napon be kell mutatniuk az osztályfőnöknek vagy az illetékes szaktanárnak.

c) A tanulók külső megjelenése

A szem a lélek tükré, a rendezett külső pedig a rendezett szellemé.

A tanuló külső megjelenésével – ha akarja, ha nem – két lábon járó hirdetőtáblává válik, és tüntet az ápoltság vagy ápolatlanság mellett, egy szelíd vagy éppen vad világ mellett. Iskolánk egyértelműen az ápoltság és a szelíd világ hirdetője.

Katolikusként szerzetesi iskolában a diák nem reklámozhat öltözékével, megjelenésével egyetlen olyan csoportot sem, amelynek értékrendje szemben áll annak az iskolának értékrendjével, amelynek kapuján szabad elhatározásból lép be.

Tanulóink öltözéke és megjelenése feleljen meg tehát a fenti követelményeknek. Külső megjelenésében kövesse osztályfőnöke útmutatásait.

Iskolánk ünnepi öltözéke, amely nem az „egyenruhától” egységes, hanem attól, hogy szolid és férfiasan ízléses: sötét öltöny, fehér ing, sötét cipő és sötét zokni. A piarista nyakkendő vagy jelvény viselése külön kiemeli az iskolai közösségbe tartozásukat.

Ünnepi alkalmakkor (vasárnapi szentmise, iskolai ünnepélyek) ünnepi öltözékben kell megjelennie a tanulónak. Ezzel nemcsak az ünnepet tiszteli meg, hanem az iskola és a közösség iránti megbecsülését is kifejezi.

Testnevelési órákon tanulóink a Piarista Diáksportegyesület (PDSE) színeinek megfelelő öltözéket viselik: fehér póló, sötét nadrág, valamint fehér zokni és tornacipő. A tornateremben mind az órák, mind az egyéb testneveléssel, sporttal kapcsolatos foglalkozások alatt bármely más öltözet balesetveszélyes és tilos!

A tanulónak a testnevelés felszerelését külön zsákban kell tartania, és gondoskodnia kell sportöltözéke tisztaságáról. A tanítás végén mindezt haza kell vinnie: ez alól kivételt az osztályfőnök által engedélyezett holmi jelent (az osztályfőnök által megszabott idő szerint).

Az iskola területén hiányosan felöltözve nem járhat.

VI. ÉRTÉKELÉSEK

1) A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése

a) A magatartás értékelése

- **Példás:** Az iskola szellemiségéhez hű, annak szabályait megtartja. Tanáraival és társaival kialakított kapcsolata kiegyensúlyozott, tiszteletre és szeretetre épül. Társait jó irányba befolyásolja, segítőkész. Adottságainak megfelelően szívesen vállal közösségi feladatokat.
- **Jó:** Az iskola szellemiségéhez hű, annak szabályait megtartja. Tanáraival és társaival kialakított kapcsolata kiegyensúlyozott, tiszteletre és szeretetre épül. Adottságaihoz mértén a közösségben passzív, visszahúzódó.
- **Változó:** Vannak fegyelmi vétségei, de nem túl súlyosak, vagy könnyen befolyásolható negatív irányban, vagy a közösséget nem építi viselkedésével, vagy írásbeli fegyelmi büntetése van, vagy egy vagy több igazolatlan órája van.
- **Rossz:** Sok fegyelmi ütközése van az iskolával, tanáraival, vagy társait negatív irányban befolyásolja, vagy igazgatói rovója van.

b) A szorgalom értékelése

- **Példás:** Kötelességét jól végzi, az órákra lelkiismeretesen készül. Bizonyos tárgyakból adottságaihoz képest többletmunkát is végez. Az órákon aktívan részt vesz. A többiek előmeneteléért is fáradozik. Bukásra nem áll egyetlen tárgyból sem.
- **Jó:** Kötelességét képességéhez mértén jól végzi, az órákra lelkiismeretesen készül, de többletmunkát nem végez. Az órákon adottságaihoz képest passzív a jelenléte.
- **Változó:** Teljesítménye képességeihez mértén ingadozó, vagy nem törekszik komoly munkára, vagy sokszor készületlen, felületes, vagy egy-két tárgyból bukásra áll.
- **Hanyag:** Rendszeresen nem készül az órákra, vagy tanulmányaival alig törődik, vagy teljesítménye lényegesen képességei alatt van, vagy több tárgyból bukásra áll.

2) A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az évvégi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.

3) Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskola diákjai, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerülhet jutalmazásra.

a) A jutalmazások formái:

- Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt.
- Szaktanári dicséret: odaítélésének szabályait a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri stb. teljesítményért.
- Igazgatói dicséret: országos, megyei, városi tanulmányi versenyen elért helyezésekért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján, a tanév végén adható.

b) Az adható jutalmak formái:

- Könyvjutalom
- Tárgyjutalom
- Oklevél
- Iskolai díjak

4) Fegyelmi intézkedések, eljárások

Az a tanuló, aki megszegi a házirend bármely szabályát, vagy vét az iskola szellemisége ellen, fegyelmi intézkedésben, ismételt vétség vagy súlyosabb szabályszegés esetén fegyelmi eljárás keretében fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi intézkedések:

formái: szóbeli és írásbeli;

fokozatai (növekvő sorrendben):

- Szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói intő
- Szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói rovó.

Ezek az aktuális szabályszegés súlyossága alapján adhatók sorrend betartása nélkül.

Fegyelmi eljárás: szabályait az éppen hatályos jogszabályok határozzák meg.

5) Térítési díj, támogatások

a) Térítési díj, tandíj

Iskolánk nem kér tandíjat, azonban örömmel vesszük az iskola oktató tevékenységét segítő alapítványnak, a Kalazancius Alapítványnak a támogatását.

Térítési díjat az alábbi esetekben kell fizetni:

- az iskolai diákétkezés igénybevételekor – az aktuális jogszabályokban meghatározottak szerint;
- a tankönyvellátás rendje szerint.

b) Szociális ösztöndíjak, szociális támogatás megállapításának és fölosztásának elvei

Az ösztöndíjakat, szociális támogatásokat a támogató iránymutatásai alapján állapítja meg az igazgató. Ilyen iránymutatások hiányában az osztályfőnöki

konferencia – melynek elnöke az igazgató – határozza meg az anyagi juttatások megállapításának és fölosztásának elveit, majd az osztályfőnökök javaslatát az igazgató hagyja jóvá.

c) „Ingyenes” tankönyvellátás

A diákok – az érvényes jogszabályok szerint – jogosultak lehetnek az ún. „ingyenes” tankönyvellátásra. Az iskola a jogszabályokban meghatározott időpontig felméri az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak körét, az eredményekről tájékoztatja a Szülői Szervezetet és a Diákönkormányzatot, s közösséget, az iskolai Diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Ezután tájékoztatja a szülőket és a diákokat az iskolai tankönyvrendelés rendjéről.

d) A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásból első helyen az „ingyen-tankönyvre” jogosultak tankönyvellátását fedezzük. A fennmaradó részt az egyes évfolyamok átlag tankönyvárai alapján osztja szét az igazgató. Az osztályokon belüli elosztás az előző bekezdés alapján történik.

MELLÉKLET - KIÜRÍTÉSI TERV

Az alábbi kiürítési terv az épület Tűzvédelmi tervének része.







ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet a diákönkormányzat javaslatainak figyelembevételével a nevelőtestület

a 2013. 05. 07-én tartott értekezletén elfogadta.

Budapest, 2013. május 7.

.....
A nevelőtestület képviselője

.....
Igazgató

A Házirend elfogadása előtt véleményünket kikérték.

.....
Szülői Szervezet képviselője

.....
Diákönkormányzat képviselője

Közzététel és nyilvánosságra hozatal módja:

A házirend közzététele:

az iskola honlapján történik meg.

A házirend nyilvánosságra hozásának módja:

A Házirend megtekinthető az irodán és az iskola honlapján.

A Házirend egy példányát az iskolába való beiratkozáskor, illetve érdemi változáskor a tanuló és szülője részére átadjuk.

Hatálybalépés:

A Házirend a Fenntartó jóváhagyása után lép hatályba, és az új, módosított házirend hatályba lépéséig érvényes.

A Házirendet a fenntartó jóváhagyta.

Budapest,

.....
Tartományfőnök