



A Gödöllői Református Líceum

Gimnázium

# HÁZIRENDJE

## Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata.....	3
A házirend nyilvánossága .....	3
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok.....	3
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	5
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése .....	6
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	6
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	7
A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével összefüggő kérdések .....	7
A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatásának rendje, formái .....	8
A szülők elektronikus naplóhoz való hozzáférése.....	9
A tanulók közösségei .....	9
A tanulók jutalmazása .....	10
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	11
Az iskola munkarendje, a tanítási órák, foglalkozások közti szünetek .....	12
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	13
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	13
Az osztályozó vizsga követelményei, vizsgára jelentkezés módja, határideje, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje .....	14
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	14
Anyagi felelősség.....	15
A megjelenés általános szabályai.....	15
Tanórán kívüli foglalkozások.....	15
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	18
A Házirend elfogadásának szabályai.....	18

## **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - ❖ az iskola könyvtárában
  - ❖ az iskola nevelői szobájában;
  - ❖ az iskola igazgatójánál;
  - ❖ az osztályfőnököknél;
  - ❖ az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
  - ❖ az iskola honlapján
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, átvételét és a benne foglaltak tudomásul vételét mind a tanuló, mind a szülő, ill. a képviselő aláírja.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - ❖ a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - ❖ a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - ❖ a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - ❖ a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - ❖ fogadalmához híven egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
  - ❖ szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt

- ❖ tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait
  - ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - ❖ elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
  - ❖ betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - ❖ azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - ❖ azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
  - ❖ megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
  - ❖ rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- ❖ a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - ❖ testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk;
  - ❖ az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani;
  - ❖ a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük; a kötelező öltözetet a testnevelő tanár határozza meg.
  - ❖ testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható ki; egy-egy alkalomra a szülő is kérheti írásban;
  - ❖ könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján a testnevelő tanár tudomásul veszi;
  - ❖ a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- ❖ fogászat: évente legalább két alkalommal,
  - ❖ belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
  - ❖ szemészet: évente egy alkalommal,
  - ❖ a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  - ❖ a vizsgálatok, szűrések, oltások időpontjáról az osztályfőnök egy héttel korábban értesíti a szülőt.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább egy alkalommal.
6. A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az iskola területén és tőle 5 m-es körzetben dohányozni tilos.

## **A tanulók távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének együttesen legfeljebb három alkalommal igazolhatja az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét több napra is, amennyiben az igazgató hozzájárul. Ezt a szülőnek külön is igazolnia kell.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a hiányzás okát az osztályfőnöknek.
5. A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - ❖ három napig terjedő hiányzás esetén szülői,
  - ❖ három napon túli hiányzás esetén pedig orvosi és szülői igazolással igazolhatja mulasztását az osztályfőnökénél, vagy pótosztályfőnökénél.
6. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az E-naplóba bejegyzzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
8. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, akkor az igazolatlan órán kívül fegyelmező intézkedésben is részesül.

## **A hiányzások következményei**

1. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásainak óraszámja együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, és emiatt a tanuló érdemjeggyel nem értékelhető, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
2. Igazolt hiányzás esetén a nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen.
3. Ha a tanuló egy adott tantárgyból a tanórák több, mint 30 %-áról hiányzik, és a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület az osztályozóvizsgát engedélyezi. Amennyiben a tanuló nem minősíthető, évet kell ismételnie.
4. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mennyiséget, és emiatt teljesítménye nem értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
5. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:
  - 1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 2 óra után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy az adott félévben legfeljebb jó lehet.

- 7 óra után: osztályfőnöki intéző, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.  
10 óra után: az intézmény tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.  
15 óra után: igazgatói intéző, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet.  
20 óra után: fegyelmi eljárás  
30 óra után: az intézmény tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ill. ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.  
50 óra után: az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
6. A nem tanköteles tanuló tanulóviszonya 30 óra igazolatlan hiányzás után megszűnik.

### **Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. A térítési díjat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola által kiállított csekken vagy az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a csekk kézhezvételéhez számított 10 napon belül az étkeztetést végző cég részére kell befizetni.
6. Az étkeztetést végző cég az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló lemondja.

### **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanuló az iskolai foglalkozás keretében az általa készített dolgok vagyoni jogát átruházza az iskolára, azt az iskola nem értékeseíti.

Az iskola a tanuló kérésére az elkészített dolgot legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

## **A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, akinek gyámja van, illetve aki állami gondozott.
3. A tanulmányi ösztöndíj a fenntartó által létrehozott ösztöndíj, amelyet jó tanulmányi eredmény alapján, ill. külföldi nyelvtanulás céljára lehet megpályázni évente egy alkalommal, június elején.
4. A tankönyv vásárlásához biztosított – **nem alanyi jogon járó** – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.
5. Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell azt, hogy a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő minden olyan tanuló részére ingyenesen álljanak rendelkezésre a tankönyvek, aki tartósan beteg, sajátos nevelési igényű, három- vagy többgyermekes családban él, nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül. A normatív kedvezményeket a következő módon biztosítjuk:
  - Új tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás (A tankönyvjegyzékben szereplő könyvek alapján)
  - Az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével.

## **A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével összefüggő kérdések**

A tartós tankönyveket az iskolai könyvtárba történő beiratkozás után az adott év 09. 05-től kell a tanuló számára kölcsönzés céljából biztosítani. A tankönyvet tanévenként kell leadnia a tanulónak, szükség esetén újból kölcsönözhető. A tankönyvet le kell adni, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, illetve ha az adott tantárgyból sikeres érettségi vizsgát tett, akkor az azt követő 3 napon belül, ha az adott tantárgyból nem kíván érettségi vizsgát tenni, akkor a tantárgy utolsó évének bizonyítványosztásakor.

A tankönyv értékesíthető a tanuló számára, ha a tanuló/gondviselő kéri. Ennek összege az első évben a tankönyv árának 100%-a, a második évben a tankönyv árának 75%-a, harmadik évben a tankönyv árának 50%-a, a negyedik/ötödik évben a tankönyv árának 25%-a. Ha használt könyvet kap a tanuló, akkor az előbbi felsorolás áraiból 50%-os csökkenés alapján veheti meg a tankönyvet.

Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja/nem rendeltetésszerűen használja, az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke az értékesítéssel megegyezik. A kártérítési kötelezettség mérséklésére az igazgató adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

### **A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatásának rendje, formái**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - ❖ az iskola igazgatója
    - iskolagyűlésen,
    - az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén
    - diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
    - az elektronikus naplóban folyamatosan tájékoztatja.
  - ❖ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola Igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihöz, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola Igazgatóságával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról
  - ❖ az iskola igazgatója
    - a Líceumi Szülők Szervezete ülésén minden félév elején,
    - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül tájékoztatja,
  - ❖ az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - ❖ szóban:
    - a családlátogatásokon;
    - a szülői értekezleteken;
    - a nevelők fogadó óráin;
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken;
    - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban
  - ❖ írásban: az elektronikus naplóban.

Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola Igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihöz, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.



9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola Igazgatóságával, nevelőivel vagy a Szülői Szervezettel.

## **A szülők elektronikus naplóhoz való hozzáférése**

Intézményünk a Mozaik Kiadótól megvásárolt „mozaNapló” elnevezésű internetes, elektronikus naplót használja. Az elektronikus osztálynapló segítségével a szülők naprakészen követhetik gyermekeik tanulmányi eredményeit, hiányzásait, magatartásuk és szorgalmuk értékelését. Amennyiben a szülők igénylik, a gyermekeiket érintő összes bejegyzésről e-mailben értesítőt kaphatnak. A szülők a beiratkozást követő tanév kezdetére kapják meg a hozzáféréshez szükséges, rendszer által generált felhasználónevet és jelszót, a jelszó az első belépést követően megváltoztatható. Az e-napló az alábbi webcímen érhető el:

<https://grl.mozanaplo.hu/>

## **A tanulók közösségei**

### **Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök és a pótosztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - ❖ Legalább két, legfeljebb három fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet választmányja. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. Diákkört nem lehet létrehozni a tanulók lelki és testi egészségmegőrzését szolgáló szabályok első pontjában megfogalmazottak megszegésére vagy veszélyeztetésére.

### **Az iskolai Diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló Vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által 5 éves időtartamra megbízott felsőfokú végzettségű pedagógus segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviselőjét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségének véleményét, és azt kell közvetítenie.
5. A Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a 2011. CXCV. törvény 48§ (4) bekezdése szerint:
  - ❖ 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.

### **Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

### **A tanulók jutalmazása**

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

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
  - ❖ szaktanári dicséret,
  - ❖ osztályfőnöki dicséret,
  - ❖ igazgatói dicséret,
  - ❖ nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - ❖ szaktárgyi teljesítményért,
  - ❖ példamutató magatartásért,
  - ❖ kiemelkedő szorgalomért,
  - ❖ példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
 A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
3. Az a tizenkettedik osztályos tanuló, aki hat éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, az OKTV-n az első harminc helyezett között szerepelt, és a magatartása példamutató Líceumi Díjban részesülhet. A díjat minden évben a tantestület ítéli oda, átadása a ballagási ünnepélyen történik.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. Az igazgató a dicséretet félévente osztja ki az osztályfőnök előzetes felterjesztése alapján.
5. A nevelőtestületi dicséret félévkor és a tanév végén adható az osztályzó konferencia döntése alapján. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.
6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt) csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
7. A csoportos dicséretet is írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
  - ❖ az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik;
  - ❖ tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;
  - ❖ vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi;
  - ❖ vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben részesül;
2. Az iskolai büntetések formái
  - ❖ szaktanári figyelmeztetés;
  - ❖ osztályfőnöki figyelmeztetés;
  - ❖ osztályfőnöki intés;
  - ❖ osztályfőnöki megrovás;
  - ❖ igazgatói figyelmeztetés;
  - ❖ igazgatói intés;
  - ❖ igazgatói megrovás;
  - ❖ nevelőtestületi figyelmeztetés;
  - ❖ nevelőtestületi intés;
  - ❖ nevelőtestületi megrovás;
 Egy osztályfőnöki megrovás vagy három szaktanári figyelmeztetés következménye igazgatói figyelmeztetés.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- ❖ az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
  - ❖ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - ❖ a szándékos károkozás;
  - ❖ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ❖ ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- a) A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- b) A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- c) A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A Református közoktatási törvény (1995/I. Rtv.34. § (3) bekezdés) alapján nem lehet az iskola tanulója az, aki e törvénnyel nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek tagja, amely a törvénnyel összeegyeztethetetlen nézeteket hirdet.

### **Az iskola munkarendje, a tanítási órák, foglalkozások közti szünetek**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 7.00 órától este 20.00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel, az áhítat megkezdése előtt legalább 5 perccel kell megérkezniük.
4. A reggeli áhítat 7.40-kor kezdődik és 7.55-ig tart.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet 10.30-tól 10.50-ig tart. Az iskola a diákétkeztetést a Török Ignác Gimnáziumban oldja meg, a diákoknak az utolsó órájuk után, de legkésőbb 14.30-ig van lehetőségük a menzát igénybe venni.
  - 1. óra: 7. 55. - 8.40.
  - 2. óra: 8. 50. - 9. 35.
  - 3. óra: 9. 45. - 10.30.
  - 4. óra: 10.50. - 11.35.
  - 5. óra: 11. 45 - 12.30.
  - 6. óra: 12. 40. - 13.25.
  - 7. óra: 13.35. – 14.20.
6. A tanítási óra kezdetére csengetés hívja fel a figyelmet. A csengetés után minden tanulónak az órára felkészülve, a tanteremben helyén ülve kell várnia a tanárt.
7. A tanítási órákon csak a tanórához szükséges felszerelés tartható a padon.
8. A tanítási órákra foglalkozásokra a tanulók kötelesek magukkal hozni a szükséges felszerelést, valamint ellenőrzőjüket.

9. A tanulóknak - kedvező időjárás esetén - az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.  
Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában és a tanári szobában történik 8.00 óra és 12.00 óra között.
12. A tanítás minden nap rövid imával zárul abban az osztályteremben, ahol a tanulónak az utolsó órája van.
13. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit az osztálytermek és a mosdó kivételével csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
15. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
16. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja és irányítja.

### **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

Amennyiben a tanuló tanuláshoz nem szükséges dolgot hoz az iskolába, az iskola a behozott értékért nem vállal felelősséget.

A mobiltelefonok, multimédiás lejátszó eszközök, szórakoztató elektronikai eszközök használata tanítási idő alatt tilos. (Kivéve, ha az eszközhasználat az oktatás szempontjából szükséges és az ott jelenlevő pedagógus engedélyezi). Ellenkező esetben az azt észlelő tanár köteles elvenni, és első alkalommal a tanítási nap végén az osztályfőnök adhatja vissza a készüléket, második alkalommal pedig csak a szülő veheti át.

### **A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás**

1. Az iskola Helyi tantervében megtalálhatók a tanulók számára biztosított választható tantárgyak.
2. Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról.  
Kiskorú tanuló esetén tizennégy év alatt a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással (idegennyelv és fakultáció) kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

## **Az osztályozó vizsga követelményei, vizsgára jelentkezés módja, határideje, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje**

Az osztályozó vizsgán a Helyi tantervben tantárgyanként, évfolyamokra lebontott követelményeket kérjük számon.

Osztályozó vizsgát tanévenként két alkalommal tartunk, áprilisban és augusztusban. Mindkét alkalomra írásban lehet jelentkezni, az áprilisa február 15-i határidővel, az augusztusira május 15-i határidővel.

A tanulóknak a tanulmányaik során 8., 10. és 11. évfolyamokon kell tantárgyi vizsgát tenniük. Matematikából 8. és 10. év végén, történelemből 11. év végén és magyar nyelv és irodalomból 8. és 10. év végén.

## **Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - ❖ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
  - ❖ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
  - ❖ a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
  - ❖ az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
8. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - ❖ osztályonként két-két hetes;
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - ❖ gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - ❖ a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - ❖ az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - ❖ az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ❖ ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
  - ❖ az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, az utolsó óra végén a székek padokra helyezését.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.
6. A pedagógus által a tanítási órára bevitt taneszközöket a tanulók csak a pedagógus engedélyével használhatják, kötelesek az eszközök épségét megővni.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre

kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai Munkaterv tartalmazza.

8. A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén és 5 méteres körzetében, valamint az iskolai rendezvényeken. Tilos a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, melynek törvényben meghatározott vonzata van.

### **Anyagi felelősség**

A tanulók az iskola berendezési tárgyaiért rongálás esetén anyagi felelősséggel tartoznak. A szándékos rongálást elkövetett tanuló köteles a megrongált tárgyat, eszközt, nyílászárót, falfelületet eredeti állapotába visszaállítani, vagy azzal azonos értékű pótlással helyrehozni, a kárt megtéríteni.

### **A megjelenés általános szabályai**

Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak egyenruhát kell viselnie. Az egyenruha a lányok esetében a fehér egyenblúz, térdig érő fekete szoknya, fekete, alkalmi cipő. A fiúk egyenruhája bocskai-mellény, tiszta, fehér ing, fekete nadrág, fekete, alkalmi cipő. A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék. Szépitőszerek, körömlakk használata tanítási időben szigorúan tilos.

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

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

❖ ***Diákétkeztetés.***

A tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít a Török Ignác Gimnáziumban. Az étkeztetést végző cég által megállapított étkezési térítési díjat a cég által kiadott csekkben kell befizetni minden hónapban előre, a csekk kézhezvételéhez számított 10 napon belül. Az étkeztetést végző cég a hiányzó tanuló étkezési díját visszatéríti. A tanuló a menzán köteles az iskola elvárásainak megfelelően viselkedni.

❖ ***Tehetség gondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.***

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetség gondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

❖ ***Iskolai sportkör.***

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a

tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

❖ ***Szakkörök.***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról kellő számú jelentkező esetén – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

❖ ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók.***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

❖ ***Kirándulások.***

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele az év eleji osztálykiránduláson kötelező, az ezen felül az év során szervezett kiránduláson lehet kötelező vagy önkéntes. A felmerülő költségeket az iskolának illetve a szülőknek kell fedezniük.

❖ ***Tematikus táborok (biológia, magyar stb.)***

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele a foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

❖ ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.***

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező vagy önkéntes. A felmerülő költségeket az iskolának ill. szülőknek kell fedezniük.

❖ ***Csendesnapok.***

A hitélet elmélyítésére az iskola csendesnapokat szervez, melyeken a részvétel kötelező.

❖ ***Szabadidős foglalkozások.***

A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

❖ ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.***



A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

❖ ***Hit- és vallásoktatás.***

Az iskolában kiemelt fontosságú az óratervi órák közé beiktatott felekezet szerinti (református, evangélikus és római katolikus) hitoktatás, melynek heti kötelező óraszámát (2 tanítási óra) a Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvénye határozza meg. A hit-és erkölcsstan tantárgy tanulása a tanulók számára kötelező, választási lehetőség csupán a felekezetekhez tartozás tekintetében lehetséges.

Az iskolába történő beiratkozásakor a szülő dönt arról, hogy milyen felekezet szerinti hitoktatásban részesüljön gyermeke

❖ ***Közösségi szolgálat***

Közösségi szolgálatnak az a munka számít, amelynek során a diák a saját helyi közössége javát szolgáló, anyagi érdektől független tevékenységet folytat szervezett keretek között. Ilyennek számít a katasztrófavédelmi, egészségügyi, szociális és jótékonyági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet- és természetvédelmi, óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység. A közösségi szolgálat fejleszti a tanuló kommunikációs képességeit, szociális készségét és önismeretét, növeli önbizalmát, javítja iskolai teljesítményét és az iskolához való hozzáállását.

A közösségi szolgálat megszervezésének, teljesítésének, dokumentálásának részleteit az SZMSZ tartalmazza. A közösségi szolgálat elvégzése alatt is szigorúan be kell tartani iskolánk viselkedésre, öltözködésre, megjelenésre vonatkozó szabályait.

❖ ***Líceumi napok***

Iskolánkban minden év tavaszán megrendezzük a Líceumi napokat, melyre diákjaink és testvériskoláink diákjai különféle egyéni vagy csoportos előadással, énekkel, verssel, stb. készülhetnek. Ekkor kerül megrendezésre az Országos Színjatszó Találkozó is. A Líceumi napok alatt délutánonként a diákok különböző programokon is részt vehetnek, pl. író - olvasó találkozó, tanárok, diákok tudományos kiselőadásai, stb. A programok az iskolában és a gödöllői Művészetek Házában zajlanak.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30 és 16 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére csak az iskola igazgatója adhat.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

### **Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozilátogatások, erdei iskolai és egyéb /pl. sport/ táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyről jegyzőkönyv készül. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás.

### **A Házirend elfogadásának szabályai**

1. Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó református egyházközség presbitériumának jóváhagyásával lép hatályba. A Házirend visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző Házirend.
7. Az érvényben levő házirend módosítását- bármely nevelő, szülő, tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet. Házirend módosítását az első- hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **A Gödöllői Református Líceum Gimnázium Házi rendjének elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai Házi rendet az iskolai Diákönkormányzat 2016. év 05. hó 16. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Gödöllő, 2016. május 16.

.....  
Az iskolai Diákönkormányzat vezetője

Az iskolai Házi rendet a Szülői Szervezet Választmánya 2016. év 05. hó 17. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Gödöllő, 2016. május 17.

.....  
Líceumi Szülők Szervezete vezetője

Az iskolai Házi rendet az iskola Nevelőtestülete 2016. év 05. hó 12. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Gödöllő, 2016. május 12.

.....  
Nevelőtestület képviselője

.....  
Nevelőtestület képviselője

.....  
Nevelőtestület képviselője

.....  
Igazgató

**A Gödöllői Református Líceum Gimnázium Házi rendjét a fenntartó Gödöllői Református Egyházközség Presbitériuma 2016. év 05. hó 30. napján tartott ülésén jóváhagyta.**

Kelt: Gödöllő, 2016. május 30.

.....  
lelkipásztor