

**6000 Kecskemét, Szabadság tér 7.**

**OM azonosító: 027953**



**A**

**Kecskeméti Református Gimnázium**

**HÁZIRENDJE**  
**és**  
**ETIKAI KÓDEXE**

**Érvényes: 2026.09.01-től**

## Tartalomjegyzék:

1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK .....	4
1.1 A házirend feladata .....	4
1.2. A házirend jogi háttere, személyi és területi hatálya .....	4
1.3. A házirend nyilvánossága .....	4
2. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI .....	5
2.1. A tanulói felvétel feltételei, követelményei és eljárási rendje .....	5
2.2 Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai .....	5
3. AZ EGYES TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ISKOLAI SZABÁLYOK .....	5
3.1. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	5
3.2. A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév végén .....	8
3.3. Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, a kérelem elbírálásának rendje .....	8
3.4. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje .....	9
4. AZ EGYES TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI .....	9
4.1. A foglalkozásokról való távolmaradás szabályai .....	10
4.2. Taneszközökért, felszerelésekért való felelősség szabályai .....	12
4.3. A tanuló saját környezete és a használt eszközök rendben tartásának szabályai .....	12
4.4. Térítési díj megállapítása, a visszafizetés szabályai .....	12
4.5. A tanulói alkotás tulajdonjoga és díjazása .....	12
5. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	13
5.1. Tanítási órák, egyéb foglalkozások rendjének kialakítási szabályai .....	13
5.4. A tanulók által bevitt dolgok kezelésének szabályai .....	16
5.5. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	16
5.6. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok .....	17
6. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	18

6.1. Tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere.....	18
6.2. A diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása.....	18
6.3. Jogorvoslati jog gyakorlása .....	18
6.4. Iskolai, diákmedia szerepe.....	19
6.5. Tanulók jutalmazásának formái, rendje.....	19
6.6. Tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, fegyelmi eljárás .....	20
6.7. A pedagógusok és alkalmazottak elleni, büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, közösségellenes tanulói magatartások megelőzése és kezelése .....	21
6.8. Tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	21
6.9. Tartós tankönyvek .....	22
7. ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	22
7.1. A létesítményhasználattal kapcsolatos, tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok .....	22
8. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA AZ INTÉZMÉNYBEN .....	23
8.1. Bevezetés .....	23
8.2. A tiltott tárgyak használatára vonatkozó szabályok .....	23
8.3. Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok.....	23
8.4. Eljárásrend szabálysértés esetén.....	23
8.5. Záró rendelkezések .....	23
9. DIGITÁLIS BIZONYÍTVÁNY .....	24
10. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	24

Az iskola tanulói közösségének életét a házirend szabályozza, amelyben érvényesül a jogok és kötelességek összhangja. A házirendben meghatározottak betartása a diákok, az iskola dolgozói és látogatói számára egyaránt kötelező.

## 1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

### 1.1 A HÁZIREND FELADATA

A házirend feladata azoknak a helyi szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az iskola törvényes működését, a pedagógiai programban meghatározott célok megvalósítását és szabályozzák az iskolahasználók egymással való kapcsolatát.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

### 1.2. A HÁZIREND JOGI HÁTTERE, SZEMÉLYI ÉS TERÜLETI HATÁLYA

A tanulói jogok körébe tartoznak az általános emberi és állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a köznevelési törvényben meghatározott tanulói jogok.

Iskolánk házirendje – pedagógiai programunkkal és az SZMSZ-szel összhangban – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet és az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett, a „Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény” iskolai életre vonatkozó előírásai alapján készült.

A házirend szabályainak megtartása az intézmény területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken az iskola minden tanulója, dolgozója és az iskolába látogató egyéb személyek számára kötelező.

### 1.3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

Az intézmény tanulói a házirendet a beiratkozáskor megkapják, ennek elolvasását és tudomásulvételét mind a szülő, mind a gyermek aláírásával megerősíti. A házirend az iskola honlapján, az iskola könyvtárában és az iskola titkárságán elérhető. Az osztályfőnök a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve első szülői értekezletén tájékoztatni köteles a tanulókat és a szülőket a házirend szabályairól, annak esetleges változásairól.

## 2. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI

### 2.1. A TANULÓI FELVÉTEL FELTÉTELEI, KÖVETELMÉNYEI ÉS ELJÁRÁSI RENDJE

Az iskolánk nappali tagozatának 7. illetve 9. évfolyamára beiratkozhat minden olyan tanuló, aki sikeresen befejezte az általános iskola 6. illetve 8. évfolyamát, és felvételt nyert a tanév rendjében meghatározott felvételi időszakban. Az iskolába történő jelentkezés és felvétel rendjét miniszteri rendelet határozza meg.

A felvételi eljárás során azonos teljesítmény esetén a végleges rangsor kialakításánál előnyben részesítjük azt a jelentkezőt,

- aki igazoltan hátrányos, halmozottan hátrányos vagy sajátos helyzetű,
- akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Kecskeméten található,
- akinek sajátos helyzete azt indokolja.

*Az intézmény sajátos helyzetnek tekinti:*

- ha a testvér tanulói jogviszonyban áll vagy állt a választott intézménnyel
- ha a tanuló szüleinek, gondviselőjének munkahelye megegyezik a választott intézménnyel.

### 2.2 AZ OSZTÁLYBA, CSOPORTBA SOROLÁS SZEMPONTJAI

Az oktatás az egyes évfolyamokon osztálykeretekben folyik. Az osztályokba sorolás a felvételi kérelmek és az általános iskolai tanulmányi eredmények figyelembevételével történik, és az igazgató hatáskörébe tartozik.

Az idegen nyelvi csoportokba való besorolás alapja a tanuló tudásszintje. A felvételi tájékoztatókban az iskola közzéteszi a következő tanév idegen nyelvi választékát. A besorolásnál az iskola figyelembe veszi a tanuló kérését, de a végső döntés meghozatalakor az elsődleges szempont a tanuló tudásszintje, a csoport létszáma és az előtanulmányok szintje. A nyelvi csoportokba történő besorolás a szaktanárok és a munkaközösség-vezető meghallgatása után történik.

## 3. AZ EGYES TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ISKOLAI SZABÁLYOK

### 3.1. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

#### 3.1.1. A TANULÓ SZEMÉLYISÉGI JOGAINAK TISZTELETBEN TARTÁSA

A tanulói jogokat és kötelezettségeket a köznevelési törvény 46. § (6) bekezdése részletesen tartalmazza. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletét tiszteletben tartsák.

A tanulók jogi kötelezettségei körébe tartozik mások emberi, állampolgári, gyermeki jogainak tiszteletben tartása, továbbá a jogszabályokban rögzített egyéb kötelezettségek.

### 3.1.2. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A tanuló (a szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni.

Az iskola a tanulókról a köznevelési törvény 41. §-ában meghatározott adatokat tartja nyilván. Az adatok továbbítása a köznevelési törvény és az adatkezelésről szóló törvény előírásainak megfelelően történhet. A tanuló (kiskorú esetében a szülő) az adatlap kitöltésével tesz eleget adatszolgáltatási kötelezettségének. Az érintettek az adatlap kitöltésével megismerhetik, hogy milyen adataik kerülnek be a nyilvántartásba. A tanuló köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.

Az iskola gondoskodik arról, hogy az adatok ne jussanak illetéktelenek tudomására. A tanulói adatok továbbítása az intézmény adatkezelési szabályzata alapján történhet.

### 3.1.3. A KÉRDEZÉS, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, TÁJÉKOZTATÁS, INFORMÁCIÓHOZ JUTÁS RENDJE

Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz vagy az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel.

Mint választó és választható részt vehet az iskolai, illetve az Etikai kódex alapelveivel nem ellentétes ifjúsági és diákszervezetek munkájában.

Képviselőik (az osztályküldöttek, az iskola diákönkormányzat elnöksége és a diákközgyűlés) révén véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a tantestületnek a diákságot érintő kérdésekre, az iskolai munkarend javítására. Egyetértési jogukat gyakorolhatják a törvényben biztosított kérdésekben.

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlását és az iskolai tevékenységét érintő szükségese információkhoz. A tanulónak a felvetett kérdéseire érdemi választ kell kapnia.

A diákok és szülők (gondviselők) tájékoztatásáért – az őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés felelős. A tájékoztatás formái és helyszíne heti egy alkalommal a templomban a kötelező reggeli áhítaton elhangzó igazgatói tájékoztató, az iskola honlapja, az elektronikus napló üzenőfelülete, az online iskolaújság, a faliújságok, az iskolarádió, a szülői és osztály levelezőlisták, DÖK gyűlések, az osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógus vagy DÖK képviselő által az osztályokhoz eljuttatott írásos tájékoztató anyag vagy szóbeli üzenet.

A tanuló joga, hogy tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről.

### 3.1.4. A TANULÓK KÉPESSÉGEINEK, ÉRDEKLŐDÉSÉNEK MEGFELELŐ OKTATÁSBAN VALÓ RÉSZVÉTEL

Az iskola tanulóinak joga, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságuknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek, képességeiknek megfelelően továbbtanuljanak.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett, hirdetett pályázatokon, programokon, rendezvényeken, versenyeken. A tanulók az iskolai, kerületi, városi és országos versenyekre való felkészüléshez igénybe vehetik az iskola minden technikai és szellemi eszközét, részt vehetnek az iskola tudományos, kulturális és sportéletében.

### 3.1.5. A TANTÁRGY-, FOGLALKOZÁS- ÉS TANÁRVÁLASZTÁS RENDJE

A tanuló joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között tantárgyakat válasszon a jogszabályokban rögzített határidőig. Az iskola minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról az érettségi vizsgákra felkészítő (vagy más) tárgyakról, amelyekből a tanuló választhat (kötelező tárgyak: magyar, történelem, matematika, idegen nyelv illetve választható tárgyak: fizika, biológia, kémia, földrajz, digitális kultúra, 2. nyelv. Igény, anyagi lehetőség és elegendő létszám esetén egyéb tárgyak is. Minden tanulónak kötelező legalább heti 4 óra érettségire felkészítő órán részt venni. (A heti 4 órába az emelt szintű képzésre járók többlet órái beszámítanak.) A tanuló a választását május 20-ig írásban (elektronikusan) az osztályfőnök közreműködésével átadja az igazgatónak.

Az ezt követő tanévekben módosítási kérelmet előterjeszteni a tantárgy leadásakor vagy új tantárgyba való későbbi bekapcsolódás esetén lehet. Ennek időpontja a tanév vége. Ehhez írásbeli, indoklással ellátott kérelmet kell benyújtani az igazgatóhoz, osztályfőnöki és szülői egyetértéssel (aláírással). Bekapcsolódás esetén -a szaktanárral való egyeztetés után- különbözeti vizsga letétele is szükséges. Tanév közben tantárgyválasztás módosítására csak különösen indokolt esetben kerülhet sor. A kérelemben a tanulóén kívül a szülő, osztályfőnök és az érintett tantárgyakat tanító tanárok beleegyezését tanúsító aláírás is szükséges.

Az iskolánkba történő jelentkezéskor a tanulóknak lehetőségük van mind a hatévfolyamos, mind a négyévfolyamos képzésben meghirdetett emelt óraszámú oktatást választaniuk, ennek feltétele eredményes felvételi vizsga. Ezekben az órákon való részvétel ezekben a csoportokban kötelező, mert a tantervi anyag csak így sajátítható el.

### 3.1.6. A SZÁMONKÉRÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYAI

A diáknak joga, hogy az előre tervezett témazáró dolgozatokra felkészüljön. Biztosítani kell, hogy a témazárók megírására megfelelő körülmények között kerüljön sor. Ennek érdekében:

- egy napon nagy tanítási egységet számonkérő előre bejelentett témazáró dolgozatok száma kettőnél több nem lehet
- a témazáró dolgozatot két héten belül a diákok értékelve visszakapják

### 3.1.7. AZ OSZTÁLYOZÓ-, JAVÍTÓ-, KÜLÖNBÖZETI VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

A *javítóvizsgákat* minden évben augusztus 25–30. között tartja az iskola. A tanuló tájékoztatást kap a vizsgaidőpontról, a vizsga formájáról és a vizsga tematikájáról.

A tanulónak joga van *osztályozóvizsgát* tenni egy vagy több tanév anyagából, illetve előrehozott érettségi vizsgára jelentkezni a jogszabály által meghatározott tantárgyakból, ha a helyi tantervben meghatározott követelményeknek eleget tett. Az osztályozóvizsgák időpontja a tanév végén az utolsó tanítási napok során vagy a pótvizsgák idején. A tanuló és a szaktanár egyeztetése után osztályozó vizsgára az igazgatóhelyettesnél kell jelentkezni, kiskorú tanuló esetében a kérelmet alá kell írnia a szülőnek is. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a szaktárgynak és a képzési típusnak megfelelő helyi tanterv tartalmazza, mely a házirend mellékleteként megjelenik.

*Különbözeti vizsga* letételét az igazgató írja elő. A vizsga lebonyolítására a javítóvizsga előírásai érvényesek, azzal az eltéréssel, hogy az igazgató az átvételkor közli a tanulóval (kiskorú tanuló esetében a szülővel) a vizsga szükségességét. A tananyagot a szaktanár jelöli ki a tanulónak, a vizsga időpontjáról pedig az igazgató írásban tájékoztatja a tanulót és a szülőt.

3.1.8. A TANTÁRGYI, TANÉVI RÉSZLEGES VAGY TELJES FELMENTÉSEK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI  
Tantárgyi mentesítés a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján adható. Testnevelés alóli mentesítés, könnyített vagy gyógytestnevelésre való besorolás szakorvosi javaslatra csak az iskolaorvostól kérhető.

### 3.2. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA A TANKÖNYVEKRŐL, TANESZKÖZÖKRŐL A MEGELŐZŐ TANÉV VÉGÉN

Az iskola a nappali rendszerű oktatásban részt vevő minden tanuló számára megszervezi az ingyenes tankönyvellátást.

#### *Tankönyvtámogatás módja:*

- az alanyi jogon ingyenes tankönyvet a tanuló tulajdonba megkapja (pl. munkafüzet, nyelvkönyv)
- az iskolai könyvtárból történő kölcsönzés útján a tanulmányok idejére (pl. kötelező érettségi tárgyak tankönyvei);
- az iskolai könyvtárból éves használatra is kölcsönözhető tankönyv;

A könyvtár által kiadott tankönyvek kölcsönzésének, nyilvántartásának, használatának rendjét, kártérítési felelősséget, stb. a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.

A tankönyvrendelést – a munkaközösség vezetői véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola.

Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről.

### 3.3. SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK, TÁMOGATÁSOK, A KÉRELEM ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

A nappali tagozatos tanuló a szociális helyzetétől függően kedvezményben, támogatásban részesülhet. A kedvezményezettek körét jogszabály szabályozza. A lehetőségekről és az igénylés módjáról az iskola tájékoztatja a tanulókat, a szülőket.

A régi hagyományoknak megfelelően a fenntartó diákszociális alapot és Református Kollégiumi Alapítványt hozott létre. Ebből támogatjuk meghatározott rend és elvek szerint az anyagilag hátrányos helyzetű tanulókat. A támogatás **területei:** étkezés, iskolába járás költségei, tankönyvek, felszerelések vásárlása, beiskolázási segély, kirándulásokon való részvétel, stb. A támogatások **forrásai:** tanévnyitó, tanévzáró, kollégiumi istentisztelet és a ballagás perselypénzei, illetve szülők, magánszemélyek, cégek befizetései.

A Diákszociális Alaphoz és az Alapítványhoz beadott kérelmekről a fenntartó által vezetett bizottság dönt a szülő (gondviselő) által kitöltött adatlap, és az osztályfőnök/kollégiumi nevelő véleménye alapján.

### 3.4. RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET, ELLÁTÁS FORMÁI, RENDJE

A köznevelésről szóló törvény 46. §-a (6) bekezdésének d) szakasza szerint a tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön; a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálatokon részt vegyen.

A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái az alábbiak:

- iskolaorvosi vizsgálat 2 évente és fogászati vizsgálat évente kétszer;
- iskolaorvosi rendelés;
- védőnői felügyelet naponta rendelési időben.

## 4. AZ EGYES TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A köznevelési törvény 46. § (1) bekezdése foglalja össze a tanulói kötelességeket, amelyeknek betartása minden tanulónk számára kötelező.

*Az iskola minden tanulójának kötelessége továbbá, hogy:*

- a fogadalmához híven, református gimnazistához méltóan viselkedjék.
- minden tekintetben ismerjék el, hogy egyházi iskolába járnak, a reggeli áhítatokon, a vasárnapi, ünnepnap ientiszteleteken és az egyéb egyházi alkalmakon való részvétellel is. Nem református tanulóinktól is elvárjuk a református egyház értékeinek, hitelveinek tiszteletben tartását. A tanév rendjében rögzített egyházi alkalmakon való részvétel számukra is kötelező.
- az intézmény minden tanárának, dolgozójának tisztelettel és engedelmességgel tartoznak. A tanárok megszólítása: Tanárnő illetve Tanár úr! Köszönés: Áldás, békesség.
- becsülje társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó híréhez, és ennek megfelelően viselkedjen. Nem sértheti meg mások személyiséghez fűződő jogait, egymás között testvéries érzülettel, kulturált módon viselkedjenek.
- tanulmányi kötelezettségeinek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget. A kötelezően és szabadon választott tanórákon, iskolai foglalkozásokon vegyen részt.
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig hozza magával.
- folytasson egészséges életmódot, védje környezetét, egészségét.
- tartsa meg a tanulmányi rendet és az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.

*Az iskola minden tanulója számára*

- tilos a trágár beszéd és egymás megalázása, a durva, agresszív viselkedés.
- tilos az on-line közösségi oldalakra a tanuló társakról és az intézmény dolgozóiról az érintettek beleegyezése nélkül fotót, videót, hangfelvételt feltenni, vagy bármilyen, mások személyét vagy az iskola hírnevét sértő bejegyzést megjelentetni.

- tilos a dohányzás, a szeszes ital fogyasztása, a kábítószer használata és mindenféle szerencsejáték. Tilos megjelenni alkoholos, drogos állapotban tanórán, tanórán kívüli iskolai rendezvényeken és egyházi alkalmakon. Rágógumit rágni templomban, tanórán, másokkal való beszéd közben tilos.

#### 4.1. A FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS SZABÁLYAI

Mindenféle iskolai foglalkozásról illetve kötelező egyházi alkalomról való távollét hiányzásnak számít, amit igazolni kell. A mulasztás igazolása szülői vagy orvosi igazolással történhet.

A tanuló távolléte igazolt hiányzásnak minősül, ha a tanuló a házirendben meghatározott módon engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy ha a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározott módon igazolta.

##### 4.1.1. TÁVOLMARADÁS KÉRÉSÉNEK RENDJE

A hiányzást a mulasztás első napján (szülő, internátusi nevelő útján) jelenteni kell, az igazolást a mulasztás befejezése után egy héten belül be kell mutatni az osztályfőnöknek.

*A hiányzásra engedélyt adhat a szülő (gondviselő) előzetesen írásban benyújtott kérésére*

- az osztályfőnök tanítási napokról legfeljebb 6 napra;
- az igazgató 5 tanítási napnál hosszabb időre, az osztályfőnök egyetértése esetén. A kérvényen az osztályfőnök ellenjegyzésével jelzi a kérés támogatását. A tanuló köteles a hiányzást megelőzően egyeztetni a szaktanáraival a tananyag illetve számonkérések pótlásának idejéről, módjáról.
- a sport- vagy művészeti egyesületi tagok csak hivatalos kikérővel hiányozhatnak.
- Ha a tanuló előre látható okból a kötelező istentiszteleten nem tud részt venni, akkor a szülő írásban, megfelelő indoklással az osztályfőnöknek címezve kérheti a felmentést, esetleges ismételt kérés mérlegelése szintén az osztályfőnök hatáskörébe tartozik.

*A különböző versenyeken résztvevő tanulók felmentést kapnak a tanítás alól:*

- Első forduló:
  - OKTV és legalább négy óra időtartamú országos verseny esetén egész napra,
  - négy óránál rövidebb időtartamú verseny esetén a 4. óra után,
- Második forduló:
  - a verseny napján egész nap
- az OKTV döntős tanulók a verseny megelőző napról felmentést kaphatnak.
- Ettől eltérni szaktanári javaslatra az igazgató engedélyével lehet.
- a 10-12. évfolyamos tanuló - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. A 10. évfolyamosok esetén pályaválasztási rendezvényen az iskola által szervezett rendezvény valamint az EDUCATIO kiállítás értendő.
- Nyelvvizsga esetén nyelvenként és szintenként (B2, C1) vizsgát megelőző napról felmentést kaphat a tanuló.
- Gépjárművezetés forgalmi vizsgája esetén maximum két alkalommal kaphat felmentést a tanuló az adott tanítási napról.

#### 4.1.2. MULASZTÁS BEJELENTÉSÉNEK/IGAZOLÁSÁNAK MÓDJA

Hiányzás esetén a szülő (az Internátusban lakó diák esetén az Internátus) a hiányzás kezdetekor értesíti az iskolát.

Betegség miatti hiányzás esetén az EESZT rendszer a KRÉTA napló felületén értesíti az osztályfőnököt.

A szülő egy tanévben 6 napot igazolhat rosszullet vagy családi ok esetén. A hiányzás kezdetekor a bejelentési kötelezettség ekkor is fennáll.

Az internátusban lakó tanulók a kötelező istentiszteleteknek megfelelő alkalmakon a lakhelyükön is részt vehetnek. A részvételről lelkészi igazolást kell bemutatniuk.

A kollégiumi istentiszteleteken a bejáró és kecskeméti tanulóknak kötelező részt venniük. Az indokolt távolmaradást az osztályfőnök engedélyezheti.

Az egyházi ünnepekhez kötődő istentiszteleteken a bejárók lakhelyükön is részt vehetnek. A részvételről lelkészi igazolást kell hozniuk.

Késésnek számít, ha a diák becsengetés után érkezik az órára. A késés tényét a szaktanár az e-naplóban percre pontosan regisztrálja. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor az igazolatlan órának számít. A rendszeres késés fegyelmi vétség és kihatással van a magatartási osztályzatra.

Igazolatlan annak a tanulónak a mulasztása is, aki az iskolai és egyházi alkalmakról való távolmaradását elfogadható módon nem tudja igazolni.

Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség és kihatással van a magatartási osztályzatra

#### 4.1.3. A MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYEINEK MEGHATÁROZÁSA

A középfokú nevelés-oktatás szakaszában, ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból meghaladja az éves óraszám 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, mert nincs elegendő érdemjegye az évvégi jegy megállapításához, akkor a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

#### 4.1.4. AZ IGAZOLATLAN MULASZTÁS MIATTI INTÉZKEDÉS RENDJE

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása mellett:

- tanköteles tanuló esetén
  - egy óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét, kollégiumi elhelyezés esetén a kollégiumot is.
  - tíz óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a lakóhely szerinti gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatalt;
  - harminc óra igazolatlan hiányzás esetén a szabálysértési hatóságot és az illetékes gyermekjóléti szolgálatot,
  - ötven óra igazolatlan hiányzás esetén az illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt;
- nem tanköteles tanuló esetén

- tíz óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a lakóhely szerinti gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatalt;
- 30 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a diák tanulói jogviszonya.

#### 4.2. TANESZKÖZÖKÉRT, FELSZERELÉSEKÉRT VALÓ FELELŐSSÉG SZABÁLYAI

A tanév első tanóráján szaktantermenként a terem- és eszközhasználat rendjéről a szaktanár tájékoztatást ad. A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételt.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Kölcsönzés esetén a határidő lejártakor az iskolának vissza kell szolgáltatni minden, az iskola tulajdonát képező tárgyat, eszközt, könyvet.

#### 4.3. A TANULÓ SAJÁT KÖRNYEZETE ÉS A HASZNÁLT ESZKÖZÖK RENDBEN TARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai elfoglaltságához igazodva a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.

#### 4.4. TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA, A VISSZAFIZETÉS SZABÁLYAI

##### **Fizetési kötelezettségek**

A tanulónak az iskola térítés ellenében ebédet biztosít, melynek díját a tanuló vagy hozzátartozója a Gazdasági Hivatalnál fizeti be vagy csoportos beszédési megbízással rendezi.

A tanuló a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint az őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.

A rászoruló diákoknak az iskolai költségvetés diák-szociális alapjából támogatás nyújtható.

Az elosztásról egyéni kérelmek alapján a fenntartó dönt.

##### **Visszafizetés szabályai:**

Betegség vagy indokolt hiányzás esetén az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díj visszaigényelhető, ezt a hiányzás első napján 12 óráig kell jelenteni az ügyintézőnek. A befizetett összeg a következő naptól a hiányzás idejére visszaigényelhető illetve a következő havi étkezési díjba beszámít.

#### 4.5. A TANULÓI ALKOTÁS TULAJDONJOGA ÉS DÍJAZÁSA

Az iskolai foglalkozásokon illetve a versenyek keretében a tanulók által létrehozott alkotás tulajdonjoga – az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában – az iskolát illeti meg, amennyiben az elkészítéshez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. Amennyiben az iskola az alkotást értékesíti, akkor a bevételből a tanuló – a tanulói jogviszony idején – munkájával arányos mértékben részesül.

Amennyiben alkalomszerűen, egyedileg készített tanulói alkotás értékesítéséből, hasznosításából az intézménynek haszna, bevétele keletkezik, a tanulót díjazás illeti meg,

melynek mértékéről a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője (gondviselője) egyetértésével – és az intézmény állapodik meg.

Ha az iskola az alkotás vagyoni jogát nem szerzi meg, köteles azt – a tanuló vagy szülője (gondviselője) írásbeli kérelmére – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

## 5. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 5.1. TANÍTÁSI ÓRÁK, EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJÉNEK KIALAKÍTÁSI SZABÁLYAI

A tanítási órákon mindenki a megszabott rendben foglaljon helyet. Felszerelése legyen hiánytalan. Tanórák alatt a tanulók kötelesek a tantermekben tartózkodni.

Ha az órát tartó tanár becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg a teremben, a hetes (annak hiányzása esetén valamelyik tanuló) ezt a körülményt jelenteni köteles a tanári szobában vagy az iskolatitkárnál.

Ha a tanulónak nincs órája, az iskola épületén belül kell tartózkodnia, ehhez igénybe veheti az iskola által kijelölt helyiségeket, az iskola és az egyház könyvtárát is. **A 4., 5., 6. és 7. órában elmehet ebédelni, azonban ha még van órája, vissza kell jönnie.**

A tanulók rendszeres elfoglaltságait minden tanév szeptember 20-ig jelentsék az osztályfőnöküknek, és adják le a sport- és művészeti egyesületek kikérőit.

Engedély nélkül más intézmény rendezvényein a tanulók csak akkor vehetnek részt, ha az a gimnázium etikai alapelveivel nem áll ellentétben.

Testnevelés óra alatt az öltözőben senki sem tartózkodhat. Az öltözőt az óra megkezdése előtt be kell zárni, a kulcsot a szaktanárnak át kell adni. Az eseti és állandó felmentést kérő diákok kötelesek a tornateremben a szaktanár által megadott helyen tartózkodni.

#### **Istentiszteletek**

- Heti egy (kedd) reggeli áhítat.
- Kötelező a két kollégiumi istentisztelet (aktuális beosztás szerint)
- Havonta 1 istentiszteleti alkalmon részt kell vennie mindenkinek (bárhol, bármely gyülekezetben; lelkeszi aláírással ellátott igazolás szükséges a részvételről)
- Családi istentisztelet: 1 szolgáló osztály + 2 osztály résztvevőként kötelezően kijelölt rendben; beszámít a havi 1 kötelezőbe; hiányzás esetén pótolandó
- Számontartás osztályfőnöki jelentés alapján az intézeti lelkeszek, hitoktatók feladata

#### **Szülők, tanulók részéről a hozzáférés az elektronikus naplóhoz**

Intézményünk a tanulókkal kapcsolatos adatok rögzítésére, tanulmányi előmenetelének követésére oktatásirányítási és információs rendszert (Továbbiakban: e-napló) használ. Minden felhasználó egyedi azonosítóval és jelszóval tud a szoftverbe biztonságosan belépni.

A tanulók tanuló oktatási azonosítójából és születési adatából képzett jelszóval tudnak belépni az elektronikus ellenőrzőbe, míg a gondviselők a részükre generált egyedi azonosítóval és jelszóval. A belépés és a rendszer használatának aktuális módja az iskola honlapján elérhető.

## A ruházattal kapcsolatos szabályok

A tanulók ruházata ne tükrözzön értékrendünkkel ellentétes eszméket, mindenkor legyen kulturált, praktikus, ízléses, nem kihívó, az alkalomhoz illő. Ne viseljenek feltűnő ékszer és bizsut; testékszer viselése tilos.

A hajviselet legyen kulturált, gondozott. A szélsőséges hajviselet és festés, smink, köröm díszítés valamint a tetoválás *nem megengedett*.

Az iskolai rendezvényeken és az egyházi alkalmakon minden tanuló a kért ruházatban, esetenként egyenruhában vegyen részt.

Az egyenruha a következő:

- lányoknak: fekete kosztüm, térdig érő szoknya, télen a kosztüm anyagával megegyező nadrág is lehet, fehér blúz, címeres nyakkendő,
- fiúknak: fekete öltöny, fehér ing, címeres nyakkendő

Az egyenruhán egyéni módosításokat végrehajtani (mini vagy hosszú szoknya, *más fazonú blúz, szoknya*) nem lehet.

A külső megjelenésre vonatkozó szabályok megszegése fegyelmi vétség és kihatással van a magatartási osztályzatra.

A testnevelésőrára kötelező felszerelést hozni. Iskolánkban az egyezményes felszerelés tornanadrágból, fehér iskolánk címével ellátott pólóból, zokniból és tornacipőből áll. A testnevelési tantervi követelmények teljesítésének előfeltétele, hogy a tanuló sportfelszerelésben jelenjen meg az órákon.

### 5.1.1. A TANÍTÁSI NAPOK RENDJE

A tanítás 7<sup>45</sup>-kor kezdődik.

A tanórák közötti szünet – előre közölt kivétellel – 10 perc, a 2-3. óra közötti nagyszünet 15 perces, a 6-7. óra között 5 perc szünet van.

A hét egy adott napján minden tanuló 7<sup>15</sup>-kor kollégiumi közös áhítaton vesz részt.

A tanítási nap igeolvasással és imádsággal kezdődik, a tanítási nap közös imádsággal ér véget.

A terembe belépő tanárt, igazgatót, látogatót a tanulók felállással köszöntik. A tanóra végén az osztály felállással köszön el a tanártól.

A tanulók a tanítási idő alatt csak az osztályfőnök, az órát tartó szaktanár vagy az igazgatóság engedélyével hagyhatják el az iskola épületét. 7<sup>45</sup> és 10<sup>25</sup> között ehhez külön írásbeli engedélyt is kell kérni.

### 5.1.2. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igénye szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez az iskola munkarendje alapján.

#### **A tanórán kívüli foglalkozások formái:**

- felzárkóztató foglalkozások
- érettségire felkészítő foglalkozások
- versenyekre, való felkészítés
- szakkör
- diákkör, diákönkormányzat
- énekkar
- bibliakör
- művészeti csoport
- iskolai sportkör
- tanulmányi és sportversenyek
- kulturális rendezvények
- osztálykirándulás
- egyházi, iskolai társas összejövétel
- egyéb

Az intézmény területén és az általa szervezett rendezvényeken az iskola belső rendjét biztosító szabályokat, megállapodásokat a nyári vakáció idején és a tanítási szünetekben is meg kell tartani.

### 5.1.3. A TANÓRÁK, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK RENDJE

A tanuló joga, hogy az órák közötti szüneteket pihenéssel töltsse, ezért a tanórát pontosan becsöngetéskor kell elkezdni, és kicsöngetéskor kell befejezni.

### 5.1.4. NYITVA TARTÁS ALATTI FOLYAMATOS FELÜGYELET, ÜGYELET BIZTOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A tanítás előtt és az órák közötti szünetekben tanári ügyelet működik.

Az ügyeletes tanár feladata a házirend szabályainak betartatása. A tanári ügyeleti beosztást évenként az igazgatóhelyettes készíti el.

## 5.2. AZ INTÉZMÉNYI RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK RENDJE

Az intézmény hagyományainak ápolása, jó hírnevének megőrzése, az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket a nevelőtestület jelöli ki, jelzi a munkatervben, illetve az ütemtervben.

### **A tanulók életével összefüggő hagyományok:**

- gólyabál
- október 6-i megemlékezés
- október 23-i megemlékezés
- szalagavató
- karácsonyi ünnepély
- március 15-i megemlékezés
- kulturális nap
- ballagás

Az egyéb megemlékezések, ünnepélyek rendjét az éves ütemterv tartalmazza.

## 5.4. A TANULÓK ÁLTAL BEVITT DOLGOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az iskolába csak a munkavégzéshez szükséges eszközöket, felszereléseket szabad hozni. A tanulók személyes tárgyaiért, értékeiért a náluk lévő pénzüsszegekért az iskola nem vállal felelősséget, a keletkezett kárt nem téríti meg, az osztálytermekben hagyott tárgyakat nem őrzi.

Az iskolában a tanulók csak tanári engedéllyel használhatnak elektronikus kép- és hanghordozókat/felvevőket, mobiltelefont, más multimédiás eszközöket.

A tanuló köteles az iskolai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit (pl. mobiltelefon) kikapcsolva jogszabályban előírt helyen tartani.

A tanuló az iskolában a nála levő tárgyakkal nem üzletelhet.

Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges, és balesetveszélyes (például szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda vagy egyéb erőszak gyakorlására vagy félelemkeltésre alkalmas eszköz).

## 5.5. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

A helyi pedagógiai programban meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak, a kapott utasításoknak megfelelően viselkedni.

## 5.6. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 5.6.1. AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉNEK, ÉPÜLETÉNEK, HELYISÉGEINEK, BERENDEZÉSEINEK HASZNÁLATI LEHETŐSÉGEI, SZABÁLYAI TANÓRÁN, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKON

Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola oktatási és nevelési célra kialakított összes helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, a tanítás nélküli foglalkozásokon indokolt esetben tanári felügyelettel.

A megrongált, összefirkált, bepiszkolt tárgyakat a tanuló kötelessége rendbe tenni, kijavítani, kijavíttatni, illetve az okozott kárt jelenteni és megtéríteni.

Az oktatási eszközökkel kapcsolatos teendőket a szaktanár szabályozza, a tanulóknak ezen utasításoknak megfelelően kell eljárniuk.

Az energiával takarékoskodni kell (víz, villany, fűtés). Ha a tanulók a tanítási idő alatt nem tartózkodnak a tanteremben, a villanyt le kell oltani.

Az iskola helyiségeit csak az órarendben feltüntetett időben és megjelölt célra lehet használni. Rendkívüli használatra előzetesen engedélyt kell kérni az igazgatótól.

Lehetőség van arra, hogy a tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével ízlésesen dekorálják, de a díszítések csak a falak rongálása nélkül helyezhetők el.

Minden tanuló fokozott gonddal vigyázzon az intézmény minden helyiségére, ezen belül különösen az osztályterem tisztaságára, rendjére. A tanulóknak a tantermet és foglalkozási helyüket rendben kell maguk után hagyni, ellenkező esetben kötelezhetők annak kitakarítására.

Tanítási idő alatt az üres tantermet a hetesnek, vagy az erre kijelölt tanulónak kötelessége kulccsal bezárni, és a kulcsot a **kijelölt helyre** visszavinni. Az észlelt rongálást, szemetelést jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az igazgatóságnak.

Az egyes szaktantermekre, létesítményekre, könyvtárra vonatkozó használati rendet valamennyi használó köteles betartani.

A tanulók a tanári szobába nem léphetnek be. A tanári szoba előtt várják meg a tanárt, vagy üzenjenek be érte.

Az elhagyott tárgyakat a hetesnek össze kell szednie és a portára leadnia.

### 5.6.2. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK MEGHATÁROZÁSA A HASZNÁLATTAL KAPCSOLATBAN

Az iskola térítésmentesen biztosít helyiséget a diákönkormányzat működéséhez, rendezvényeihez.

Az iskolai létesítmények használatával kapcsolatosan az iskolai diákönkormányzat javaslatait az iskolavezetés a döntések meghozatala előtt kikéri.

## 6. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

### 6.1. TANULÓI ÉRDEKKÉPVISELET, ÉRDEKVÉDELEM, ÉRDEKEGYEZTETÉS ISKOLAI RENDSZERE

A diákönkormányzat tanácskozási joggal vehet részt az iskolavezetés és a tantestület megbeszélésein a diákokat érintő ügyek tárgyalásánál.

A diákönkormányzatnak javaslattevő joga van a tanulókra vonatkozó, valamint az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben.

Az iskolai diákönkormányzat tanévenként két alkalommal (október illetve február hónapban) kikéri az érintett tanulók véleményét az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A DÖK a véleményt írásban - a gimnázium igazgatójának tájékoztatása mellett - juttatja el az étkeztetést biztosító Kecskeméti Református Konviktus számára.

### 6.2. A DIÁKKÖRÖK, DIÁKÖNKORMÁNYZAT ISKOLAI TÁMOGATÁSA

A tanulók közösségei döntési jogkört gyakorolnak a saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében és értékelésében. Az osztályközösségek a belső életük szervezésére, az érdekképviselet biztosítására DÖK képviselőt választanak.

A diákönkormányzat dönt képviselőinek, tisztségviselőinek, aktívainak megválasztásában, visszahívásában. Minden tanuló választhat, illetve megválasztható diákönkormányzati tisztségviselőnek.

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára és a közéleti felelősségre történő nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre. Minden tanulónak alanyi joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában.

#### **A diákkör megalakulásának feltételei:**

- minimum 10 fős létszám;
- tevékenységi körének meghatározása (kizáró ok: politikai párt vagy párthoz kapcsolódó ifjúsági szervezet);
- segítő pedagógus megnevezése;
- az összejövetelek helyének, időpontjának meghatározása.

### 6.3. JOGORVOSLATI JOG GYAKORLÁSA

A tanuló jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást kezdeményezhet.

A kérelmében le kell írnia a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálása érdekében az igazgató a benyújtástól számított 30 napon belül köteles intézkedni, és arról a tanulót értesíteni.

A diákközgyűlés előkészítése (kérdések, javaslatok összegyűjtése írásban, ezek eljuttatása az érdemi válaszra jogosultakhoz a közgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal), megszervezése, lebonyolítása a diákönkormányzat feladata.

### **A diákközgyűlés iskolánkban követendő feladatai:**

- a diákönkormányzat és az iskola képviselője tájékoztatást ad az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirend végrehajtásának tapasztalatairól;
- az előző közgyűlés óta eltelt időszakban felmerülő kérdések, javaslatok megvitatása;
- diákönkormányzati választás.

### **6.4. ISKOLAI, DIÁKMÉDIA SZEREPE**

- iskolarádió (felelős vezetőjének, szerkesztőbizottságának, programtervének meghatározásával)
- iskolaujság (felelős vezetőjének, szerkesztőbizottságának, megjelenés gyakoriságának meghatározásával);
- internetes honlap.

A diákok információs tevékenységét az iskola vezetője által megbízott pedagógus vagy felnőtt dolgozó segíti.

### **6.5. TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, RENDJE**

Azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt mutat fel, azaz példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai vagy iskolán kívüli vetélkedőkön, versenyeken vesz részt, azokon jól szerepel, vagy bármely módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

#### **A jutalmazás formái:**

- szóbeli és írásbeli dicséret (egyéni és csoportos)
- könyvjutalom, könyvutalvány
- pénzjutalom
- emlékplakett (Kecskeméti Vég Mihály –díj)

#### **A jutalmazás időpontja:**

- heti gimnáziumi reggeli áhítatok (a tanárok és tanulók közössége előtt)
- az eredmény kihirdetésekor
- tanévzáró ünnepélyen (a gyülekezet, a szülők, a tanárok és a tanulók jelenlétében)
- az adományozó által meghatározottak szerint

#### **A jutalmazás forrásai:**

- Kecskeméti Református Kollégiumi Alapítvány
- magánszemélyek adománya
- gimnáziumi költségvetés
- versenyszervezők jutalma

## 6.6. TANULÓKRA VONATKOZÓ FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, FEGYELMI ELJÁRÁS

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy viselkedésével árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.

### **Elmarasztalás jár az alábbiakért:**

- a Házirend és az Etikai kódex megszegése
- a gimnázium tanulójaéhoz méltatlan magatartás
- az iskola jó hírét csorbító fegyelemsértés
- az iskolai és a személyes tulajdon elleni vétség, károkozás
- a vállalt feladatok hanyag végzése
- igazolatlan mulasztás,
- személyiségi jogok megsértése

### **A fegyelmező intézkedések fokozatai:**

- szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki, igazgatói írásbeli megrovás
- osztályfőnöki, igazgatói írásbeli szigorú megrovás

### **A nevelőtestület illetve az igazgatótanács írásbeli határozattal a következő fegyelmi büntetéseket szabhatja ki:**

- megrovás,
- szigorú megrovás
- juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- iskolából való kizárás

## 6.7. A PEDAGÓGUSOK ÉS ALKALMAZOTTAK ELLENI, BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, KÖZÖSSÉGELLENES TANULÓI MAGATARTÁSOK MEGELŐZÉSE ÉS KEZELÉSE

A pedagógusok és alkalmazottak elleni, büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, közösségellenes tanulói magatartások megelőzése és kezelése a házirendben rögzített elveken alapul. A kivizsgálás során cél a tények tisztázása, a felelősség megállapítása és az egyeztetés, melyet a pedagógiai intézkedések (pl. figyelmeztetés, elbeszélgetés, javító tevékenység) követnek a jogsértés súlyának megfelelően.

A cselekmények megelőzése és kezelése:

Preventív intézkedések: A házirend egyértelmű szabályainak megismertetése, osztályfőnöki órák, valamint a konfliktuskezelési tréningek alkalmazása.

Kivizsgálás elvei: A cselekmény észlelése után az érintett alkalmazott vagy a vezető haladéktalanul vizsgálatot indít, meghallgatja a tanulót, a tanúkat, és dokumentálja a történeteket.

Alkalmazandó intézkedések (nem fegyelmi eljárás keretében):

- Szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés/megrovás a tanuló részére.
- Közösségi munka vagy a kár helyreállítása (javító tevékenység).
- Szülői értesítés és kötelező egyeztetés.
- Pedagógiai célú elbeszélgetés az iskolapszichológus vagy iskolalelkész bevonásával.

A folyamat során a legfőbb cél a tanulói magatartás korrigálása és az alkalmazott fizikai/lelki épségének védelme.

## 6.8. TANULÓKRA VONATKOZÓ ANYAGI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYAI

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló fegyelmileg és anyagilag is (maximum a kár értékének 50%-áig) felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. (Ez az összeg a minimálbér többszöröse is lehet.) Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, a nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azok anyagi következményeit.

Az olvasó a tanulói vagy alkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

## 6.9. TARTÓS TANKÖNYVEK

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszaadni a könyvtárba.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.

## 7. ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

### 7.1. A LÉTESÍTMÉNYHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS, TANULÓRA VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

A tanulók minden tanév elején baleset-, egészség- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek. Az akkor kapott útmutatásokat az iskolában és azon kívül is be kell tartaniuk.

Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját testi épségét, egészségét, tartsa be a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat, sajátítsa el az egészségét, biztonságát védő ismereteket. Ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, azt köteles azonnal jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más jelenlévő felnőtt dolgozónak, és az ezekre vonatkozó szabályok szerint kell eljárnia.

Az épületben keletkező tűz vagy bombariadó esetén a diákokra riasztási és értesítési kötelezettség vonatkozik, az utasítás végrehajtása kötelező.

A tanulók az oktatáson való részvételüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, azt pótolni kell az osztályfőnöknek, a pótlás tényét dokumentálni kell.

## 8. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA AZ INTÉZMÉNYBEN

### 8.1. BEVEZETÉS

A Kecskeméti Református Gimnáziumban a tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárásrendet a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján határoztuk meg. A szabályozás célja az oktatási-nevelési tevékenységek zavartalanságának biztosítása, a személyiségi jogok védelme és a tanulók biztonsága.

### 8.2. A TILTOTT TÁRGYAK HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- A jogszabályban meghatározott tiltott tárgyakat az intézménybe a tanuló nem viheti be.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén a rendelet 1§. b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, a pedagógus jogosult ellenőrizni és ezzel egyidejűleg értesíti az intézmény igazgatóját, az általános rendőri szervet valamint a tanuló szülőjét.

### 8.3. HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- A tanítási nap folyamán a telekommunikációs eszközök a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésére alkalmas okoseszközök használatában korlátozott tárgyakként minősülnek.
- A tanítási nap kezdetén, a tanuló a nála lévő használatában korlátozott tárgyat az iskolában a kémia előkészítőnél elhelyezett zárható szekrénybe leadja, s azt a tanítási nap végén visszakapja. A zárható szekrény kulcsa a laboránsokál van. Amennyiben a pedagógus tanítási órán az eszköz használatát tervezi, annak felvételéről, s visszaadásáról gondoskodik.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén a rendelet 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, s azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

### 8.4. ELJÁRÁSREND SZABÁLYSÉRTÉS ESETÉN

- Amennyiben egy tanuló megszegi a szabályokat, először osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, rovó, majd igazgatói figyelmeztetésben részesül. További szabálysértés esetén fegyelmi eljárás indítható.

### 8.5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra használatára vonatkozó szabályok az intézmény minden tanulója számára kötelező érvényűek.

A szabályzatot minden tanév elején ismertetjük a tanulókkal és a szülőkkel, valamint szükség esetén módosítjuk a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével. A szabályok célja az iskolai környezet védelme, a zavartalan tanulás biztosítása és a személyiségi jogok tiszteletben tartása, ezért azok szigorú betartása elvárás.

## 9. DIGITÁLIS BIZONYÍTVÁNY

Az iskolai bizonyítvány az iskola igazgatójának legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával és időbélyegzővel ellátott digitális biztonsági okmány formájában kerül kiállításra, 2026. június 15-től, felmenő rendszerben.

Az így kiállított bizonyítvány közokirat. A digitális bizonyítványt a tanulmányi rendszerben az időbélyegző felülhitelesítésével, a tanulói jogviszony megszűnését követő nyolcvan évig kell megőrizni. A tanuló, törvényes képviselője, továbbá a volt tanuló a digitális bizonyítványt a tanulmányi rendszerbe történő hitelesített belépést követően éri el.

## 10. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A házirend tervezetének elkészítéséről a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója gondoskodik, és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, ill. módosításakor a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó Igazgatótanácsának jóváhagyásával válik érvényessé.

Kecskemét, 2026. április 23.



Tóth Imre  
igazgató

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

1. A Kecskeméti Református Gimnázium Házi rendjének tartalmát a Kecskeméti Református Gimnázium Diákönkormányzata megismerte, véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.

Kecskemét, 2026. április 24.

  
.....  
DÖK elnök

  
.....  
DÖK segítő tanár

2. A Kecskeméti Református Gimnázium Házi rendjét a Szülői Közösség megismerte, véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.

Kecskemét, 2026. április 24.

  
.....  
SZMK elnök

3. A Kecskeméti Református Gimnázium Házi rendjét a Kecskeméti Református Gimnázium nevelőtestülete megismerte, a benne foglaltakat a 2026. április 27-i nevelőtestületi értekezleten egyhangúlag elfogadta.

Kecskemét, 2026. április 27.

  
.....  
a nevelőtestület képviselője

4. A Kecskeméti Református Egyházközség Igazgatótanácsa a Kecskeméti Református Gimnázium Házi rendjét elfogadta.

Kecskemét, 2026. április 28.



  
.....  
igazgatótanács elnöke



***Erkölcsei, viselkedési, esztétikai alapelvek a Kecskeméti Református  
Oktatási Intézményekben  
Etikai kódex***

Intézményünk, a COLLEGIUM ECCLESIAE REFORMATAE KECSKEMETIENSIS (Kecskeméti Református Kollégium) közel 400 éves múltjának, hagyományainak megfelelően, a református hitelvek, értékrend és erkölcsi normák szerint, a legmodernebb tudományos ismereteket átadva végzi nevelő és oktató munkáját.

Tanulóinktól intézményeinken belül és kívül, tanítási idő alatt és iskolai szünetekben egyaránt megkívánjuk a Kollégium alapirataiban és az Etikai kódexben megfogalmazott lelki, szellemi, erkölcsi és viselkedésbeli normákhoz való alkalmazkodást és azok megtartását.

***Erkölcsei alapelvek***

Értékek közvetítésével nevelünk az élet tiszteletére, az egyetemes emberi és a nemzeti kultúra megbecsülésére, a hazaszeretetre, a keresztyén értékrend elfogadására, a természet szeretetére és védelmére, az igazság feltétlen tiszteletére és igényére, a testi-lelki harmóniára, az ehhez szükséges önfegyelmre, mindezek továbbvitelére.

Diákjainkból olyan öntudatos keresztyén alapelveket valló polgárokat kívánunk nevelni, akik ismerik és szeretik hazájukat, az itt és határainkon túl élő magyarok múltját, jelenét, értékeit. Szívesen vallják magukat magyarnak, s családjukért, egyházukért, hazájukért áldozatra készek.

Minden ránk bízott gyermek Isten ajándéka, ezért megkeressük azokat a területeket, ahol a legtöbb adottságot kapták, hogy eljuttathassuk őket az általuk elérhető legmagasabb szintre. Ezért tanulmányi és minden egyéb téren mindenkitől csak azt kérjük, amire képes, de azt feltétlenül.

A református munkaerkölcs megköveteli a tudatos rendet, a fegyelmezett munkát, az igazmondást, a belső igényt a tanulásra, a tudás tiszteletét.

Azon fáradozunk, hogy olyan értelmes célokat mutassunk fel tanítványainknak, hogy ne jussanak el életidegen eszmék vallásáig, a szerencsejátékokig, a kábítószerbe, alkoholba való menekülésig.

Elvárjuk diákjainktól, hogy a felnőttekkel és a diáktársaikkal való viszonyukat az önzetlenség, a türelem, a segítőkészség és az empátia jellemezze.

Elősegítjük tanítványaink hitre jutását, a keresztyén értékrend elfogadását, jellemük, gondolkodásuk helyes irányban való fejlődését.

Nem református vallású tanulóinktól elvárjuk a református egyház értékeinek tiszteletben tartását, a tanév munkarendjében rögzített egyházi alkalmakon való részvételt a Házirend előírásai szerint.

A jogok érvényesülése csak akkor valósulhat meg maradéktalanul, ha az együtt jár a kötelességek hiánytalan teljesítésével.

***Viselkedési alapelvek***

A rend, a rendszeresség, a fegyelmezett viselkedés, életvitel ne csupán a tanári tekintély és szigor hatására valósuljon meg, hanem fokozatosan épüljön be a tanulók személyiségébe, segítse az emberi szabadság kiteljesedését, a belső rend és harmónia kialakulását.

A keresztyén pedagógus és tanítvány, illetve a diákok egymás közötti kapcsolatára a kölcsönösség legyen jellemző. Ennek érdekében fogadják el és becsülik egymás értékeit a függőségi viszony és az esetleges összeütközések ellenére is. Legyenek nyíltak, egyenesek és őszinték egymáshoz, de a bizalommal soha ne éljenek vissza, személyiségi jogokat sértő információkat ne adjanak ki és ne is kérjenek olyanokat

Igényeik kielégítése ne a másik rovására történjék, az egyéni véleményalkotás, a kreativitás megnyilvánulásának lehetőségei ne adjanak alkalmat konfliktushelyzetekre, megtorlásra. A közösség érdeke előzze meg az egyénét, a tetteket ne az önzés, hanem az egymás iránti szeretet vezérelje.

Diákjaink viselkedése nem lehet durva, erőszakos, mások méltóságát sértő. Beszédstílusuk legyen kulturált, hangoskodást, trágár szavakat nélkülöző, ügyeljenek a helyes magyar beszéd szabályaira, az anyanyelv szépségére.

### **Esztétikai alapelvek**

A református szellemiség egyik jellemzője a nemes egyszerűségekre való törekvés a külsőségekben is. Templomunk, épületeink, osztálytermeink külső és belső rendje, harmóniája megkívánja az azokban munkálkodóktól is az esztétikai igényességet.

Tanulóifjúságunk egységes megjelenését az ünnepi alkalmakon és intézményeink képviselői az egyenruha, testnevelés órán a címeres póló viselése teremti meg. Az egységes megjelenés szempontjait a Házirend, a tanév munkarendje, valamint alkalmi rendelkezések írják elő. Ettől eltérni nem lehet.

Munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a tanulók külső megjelenése legyen koruknak megfelelő, mértéktartóan divatos, de nem kihívó praktikus, ízléses, szolid. Nem engedjük meg a haj, a szem, a köröm festését, a divat szélsőségeit követő ruházatot, frizurát, ékszer- és bizsuviselést.

Nevelésünk célja, hogy az alkalomhoz illő megjelenés fogalma mindenki számára egyértelmű és magától értetődő legyen.

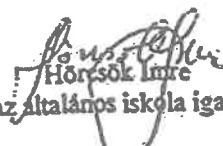
A külső megjelenésen túl tanulóink minden munkáját az esztétikai igényesség jellemezze.


Íráskéjük, írásbeli munkáik külalakja legyen rendes, áttekinthető. Felszerelésük, a tantermek, az iskolaépület tisztán és rendben tartása alapvető követelmény.


Olyan alkalmakat, lehetőségeket kívánunk teremteni, illetve azokra a figyelmet ráirányítani, amelyek a valódi értékeket képviselik a mindent elárasztó silányság helyett.

*Az Etikai kódexben és a Házirendben megfogalmazott erkölcsi, viselkedési, esztétikai szabályokhoz alkalmazkodni, az intézményeinkbe való belépéskor tett fogadalmat megtartani, a magatartással és a szorgalommal kapcsolatos értékelési rendszert elfogadni - tudjuk - nem könnyű feladat. Egy öntudatos, önmagával szemben igényes, az életben, hivatásában helytállni akaró, nemzetéhez és egyházához hűséges fiatalnak azonban mindez magától értetődő és nem elrettentő. Intézményeinkben minden ilyen tanulóknak helye van és minden ilyen tanulót szeretettel várunk.*

Kecskemét, 2004. május 26.

  
Hősök Imre  
az általános iskola igazgatója

  
Dr. Kodácsy Jánosné  
az internátus igazgatója

  
Verény Katalin  
a gimnázium igazgatója

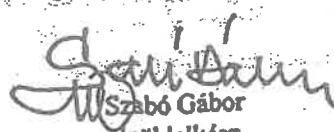
  
Varga László  
főigazgató



A 2000. szeptember 6-án hatályba lépett Etikai kódex módosítását a fenntartó 2004. június 18-án elfogadta.

  
Dr. Török István  
főigazgató



  
Szabó Gábor  
elnökjelölt