

Vay Miklós Református Technikum, Szakképző Iskola és Diákotthon

✉ 3950. Sárospatak, Arany J. u. 5.

☎: 47/311-807, 47/311-808

E-mail: vayrefi@gmail.com

OM azonosító: 029324

HÁZIREND

2024

HÁZIREND

amely a Vay Miklós Református Technikum, Szakképző Iskola és Diákotthon tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.

Elfogadás időpontja: 2024. augusztus 29.

Bevezetés időpontja: 2024. szeptember 1.

Felülvizsgálat időpontja:


Fenntartó


Intézményvezető

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata	4
A Vay Miklós Református Technikum, Szakképző Iskola és Diákotthon Házirendjének elfogadása és jóváhagyása	4
A házirend hatálya	6
A házirend nyilvánossága	6
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok	7
A tanulók közösségei	9
Az osztályközösség	9
Kollégiumi csoportok	9
A diákkörök	10
Az iskolai Diákönkormányzat	10
Az iskolai diákközgyűlés	10
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	11
Az intézmény működési rendje	13
A megjelenés általános szabályai	19
A tanuló közreműködése saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és rendezvények előkészítésében, lezárásában	21
A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy mulasztásának igazolása	22
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	24
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	25
A tanulók, illetve a képzésben résztvevők díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből	27
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	28
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	29
Tanórán kívüli foglalkozások	30
A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása	32
A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás	32
A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei.....	33
A kollégiumi tagsági viszony keletkezése	33
A kollégiumi tagság megszűnése.....	33
A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	33
A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személy munkájának értékelése	34
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái	36
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	37
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	42
A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	42
Védő, óvó előírások	43
Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok	45
Az intézményben tiltott és a használatában korlátozott tárgyak és a velük kapcsolatos szabályok	52
Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	56
Záró rendelkezések	57

A háziarend célja és feladata

1. A háziarend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A háziarendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

A Vay Miklós Református Technikum, Szakképző Iskola és Diákotthon Háziarendjének elfogadása és jóváhagyása

A Vay Miklós Református Technikum, Szakképző Iskola és Diákotthon Háziarendjét a **Diákönkormányzat** 2024. augusztus 29. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Sárospatak, 2024. augusztus 29.


.....
a Diákönkormányzat vezetője

A Vay Miklós Református Technikum, Szakképző Iskola és Diákotthon Háziarendjét a **Szülői Szervezet** 2024. augusztus 29. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Sárospatak, 2024. augusztus 29.

.....

.....
Szülői Szervezet elnöke

A Vay Miklós Református Technikum, Szakképző Iskola és Diákotthon Háziarendjét az oktatói testület 2024. augusztus 29. napján tartott ülésén elfogadta.

Sárospatak, 2024. augusztus 29.


.....
Oktatói testület képviselője


.....
Oktatói testület képviselője



.....
Oktatói testület képviselője


.....
Oktatói testület képviselője


.....
igazgató

A Vay Miklós Református Technikum, Szakképző Iskola és Diákotthon **Háziarendjét** a fenntartó Tiszáninneni Református Egyházkerület 2024. szeptember 11. napján jóváhagyta.

Miskolc, 2024. szeptember 11.


.....
fenntartó



A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó tanulóknak, a szülőknek, az intézmény oktatóinak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók Sárospatak közterületein, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az intézmény titkárságán;
 - az intézmény könyvtárában;
 - az intézmény (székhely és telephelyek) Oktatói testületi szobáiban;
 - az intézmény igazgatójánál;
 - az intézmény igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az intézményi szülői szervezet vezetőjénél,
 - elektronikus formátumban pedig az intézmény honlapján: www.vaymiklos-szki.hu/.
3. A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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 szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, a diákotthon vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók 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 intézményi és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, oktatói iránt
 - tartsa tiszteletben nevelői, oktatói, társai emberi méltóságát és személyiségi jogait
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az intézmény 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 intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában (pl. tűzriadó),
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben, sportpályán csak oktató 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;
 - sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő); a kötelező öltözetet az intézményvezetés határozza meg.
 - testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható;
 - könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg;
 - testnevelés órán, illetve 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. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente legalább egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- - Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az intézmény jelzése alapján szükség szerint.
- **Az intézmény teljes területén, valamennyi intézmény-egységben TILOS A DOHÁNYZÁS!**

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint, oktató vezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Kollégiumi csoportok

A kollégista tanulókat a kollégium vezetősége a Pedagógiai Programban rögzített szempontok figyelembe vételével sorolja csoportokba. Élén a csoportvezető nevelőtanár áll. A csoportvezető nevelőtanár kötelessége, hogy a kollégiumi életben, a rábízott tanulók otthonoszerű együttélésében rejlő nevelési lehetőségeket önállóan, felelősségteljesen, tudatosan és építő jelleggel használja ki.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat s a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatói testület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézmény igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

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 intézmény igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviselőjét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév februárjában az intézmény igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a

tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulókat az intézmény egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról
az iskola igazgatója
 - az iskolai Diákönkormányzat ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatójával, oktatóival, az oktatói testülettel vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója
 - a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
 - a telephelyeken elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- a szülői értekezleteken,
- az oktatók fogadó óráin,
- előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).

Írásban, az e-Kréta rendszerben, illetve ellenőrző könyvön keresztül. Az év végi értékelés bizonyítvány útján történik.

7. A szülői értekezletek, és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézményi Munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatójával, oktatóival vagy a Szülői Szervezettel.