



Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum

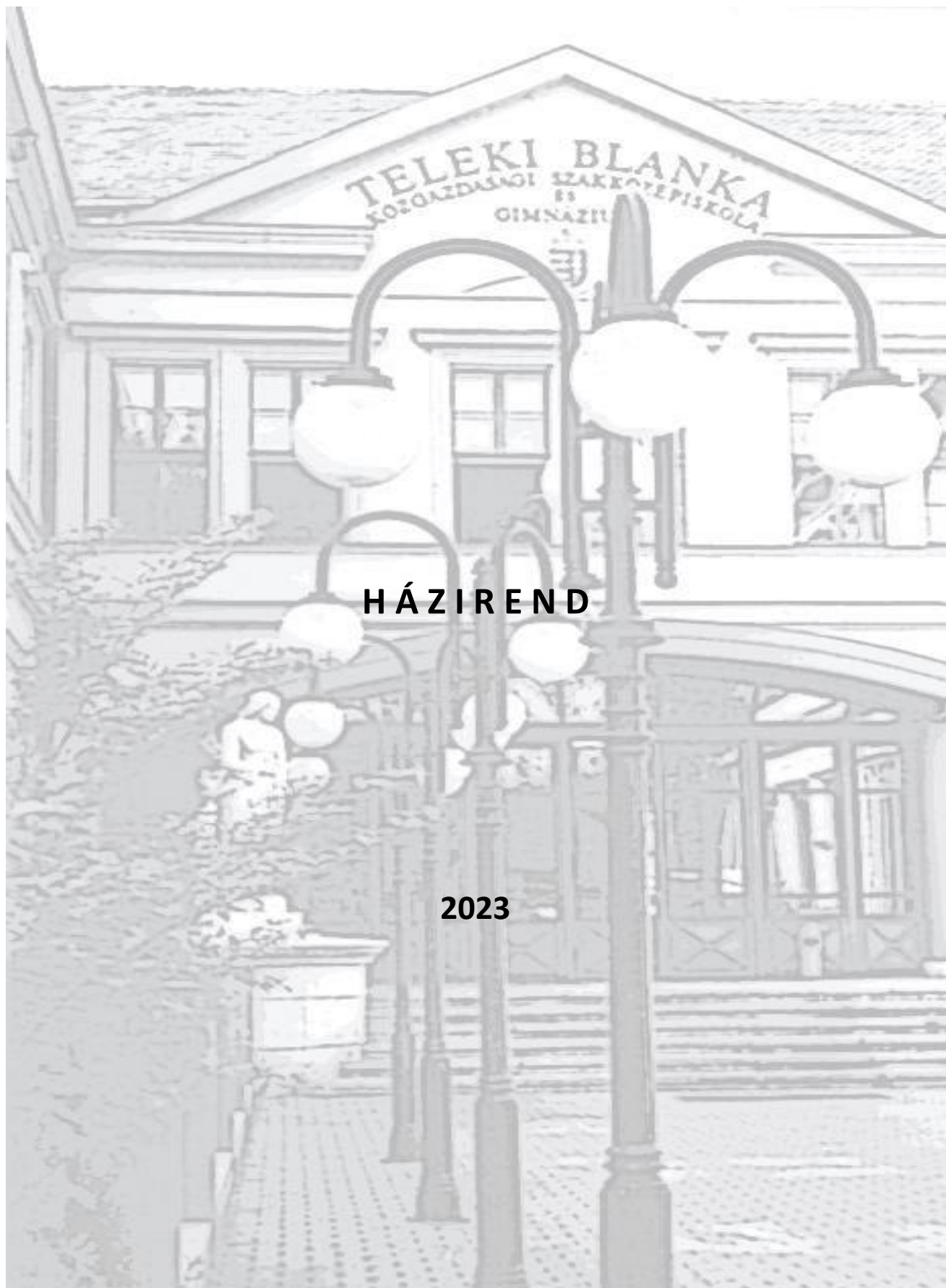
Teleki Blanka Közgazdasági Technikum

OM azonosító: 203061/017

1095 Budapest, Mester u.23

Telefon/Fax: 215-9254

E-mail: titkarsag@telekiblankabp.hu



HÁZIREND

2023

Tartalom

1.	Bevezető rendelkezések	3
2.	A Házirend hatálya.....	3
3.	A Házirend nyilvánossága	3
4.	A tanulók és a szülők tájékoztatása, az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés.....	4
5.	A tanulók munkarendje	4
6.	Tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	5
7.	Jogok és kötelességek.....	6
8.	Általános működési szabályok	8
9.	Balesetvédelem	8
10.	Vagyonvédelem, kártérítés	8
11.	A tanuló munkájának értékelése	9
12.	A fegyelmező intézkedések lehetséges fokozatai	9
13.	Jutalmazások.....	9
14.	Záró rendelkezések	10

A Budapesti Gazdasági SzC Teleki Blanka Közgazdasági Technikum /továbbiakban iskola/ legfőbb törekvése, hogy tanítványai hazánk tisztességes és művelt, korszerű szakmai ismeretekkel rendelkező polgárai legyenek. Az iskola több mint 110 éves szellemisége és összetartozó közösségének házirendje tartalmazza mindazon elvárásokat, viselkedési normákat, jogokat és köteleességeket, melyek betartása az iskolai közösségekhez tartozók zavartalan együttműködéséhez szükséges.

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend az iskola diákjai, dolgozói és az intézménnyel kapcsolatban álló, illetve az intézménybe belépő és ott tartózkodók számára rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatát és házirendjét, továbbá azok módosítását az oktatói testület a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el.

A Házirend:

- 2019. évi LXXX. Törvény a szakképzésről,
- 12/2020. (II.7.) a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet,
- 5/2020. (I.31.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 2011. évi XLI. törvény,
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII.27.) OM rendelet,
- 1092/2019. (III. 8.) Kormányhatározat,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A Házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, oktatóra és más alkalmazottra egyaránt. A tanulói jogviszony létesítésével a szülő is elfogadja az iskola nevelési alapelveit.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin ismertetik tanítványaikkal a Házirend szövegét.

2. A Házirend hatálya

A Házirend előírásait az iskolával tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban álló tanulók, az iskola oktatói, más alkalmazottai és az iskola területén tartózkodó személyek is kötelesek betartani.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Szakmai Program vagy az iskola oktatói szerveznek, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

3. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél,
- és megtekinthető az iskola honlapján (www.telekiblankabp.hu).

A Házirend egy példányát a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskolába történő beiratkozás alkalmával a szülőnek elektronikusan eljuttatjuk.

A Házirend esetleges módosításairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől.

4. A tanulók és a szülők tájékoztatása, az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés

A tanulókat és a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója,
- az igazgatóhelyettesek,
- a diákönkormányzat munkáját segítő oktató,
- az osztályfőnökök,
- oktatók,
- hirdetőtáblák
- a KRÉTA- rendszer
- az iskola weboldala és közösségi oldalai folyamatosan tájékoztatják.

A tanulókat és a tanuló szüleit (gondviselőit) a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, az esetlegesen felmerülő problémákról az oktatók folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül - szükség esetén hivatalos levélben - tájékoztatják. Az elektronikus napló lehetővé teszi a szülők és a diákok számára, hogy folyamatosan tájékozódjanak az órarendről, osztályzatokról, a hiányzásokról, valamint az előre bejelentett dolgozatokról, illetve a tanulóval kapcsolatos tanulmányi és magatartási bejegyzésekről.

A szülőket (gondviselőket) az oktatók a tanuló egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- szülői értekezleteken,
- az oktatók fogadóóráin,
- telefonbeszélgetések alkalmával,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

Írásban:

- hivatalos levélben,
- a félévi értesítővel,
- év végén bizonyítvánnyal.

Elektronikusan:

- Elektronikus napló segítségével: minden szülő és diák egyedi azonosítót és jelszót kap, mellyel a rá vonatkozó valamennyi információt láthatja.
- A szülők által megadott, illetve a diákok számára külön e célra létrehozott iskolai e-mail-címre küldött üzenetek útján.

Az intézménnyel jogviszonyt létesítő diák, illetve kiskorú tanuló esetén gondviselője az iskola rendszergazdája által előállított azonosítót és jelszót az intézmény a megadott email címére juttatja el.

Fogadóóra az adott szaktanárral, osztályfőnökkel egyéni megbeszélés alapján kezdeményezhető e-mailen vagy telefonon. Telefonszám: 216-2535/112-es, közigazgatás tanárok esetében a 216-2535/116-os melléken keresztül tudnak időpontot egyeztetni a tanév során bármikor.

Az egyeztetés eredményeképpen az oktató 5 munkanapon belül személyesen vagy egyéb módon /online/ köteles megbeszélést folytatni a tanuló gondviselőjével.

A kollégák e-mail elérhetőségeit az alábbi link tartalmazza: <https://telekiblankep.hu/rolunk/tanarok/>

A nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni, mert az ügyintézés során a tanuló saját jogán jár el.

5. A tanulók munkarendje

Az iskola éves munkarendjét az iskolai munkaterv rögzíti.

Az első óra 8:15 órakor kezdődik. Minden diák köteles a tanítás kezdete előtt 5 perccel korábban az iskolában megjelenni.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A nappali és szakképzési osztályok speciális órarend szerint működnek. Az esti képzésre vonatkozóan külön igazgatói utasítások is adhatók.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek, csengetés rendje a következő:

0. óra	7:30-8:10
1. óra	8:15-9:00
2. óra	9:05-09:50
3. óra	10:05-10:50
4. óra	10:55-11:40
5. óra	11:45-12:30
6. óra	12:50-13:35
7. óra	13:40-14:20
8.-9.óra	14:25-15:45

A főétkezésre biztosított szünet:

- 12:30-12:50

A tanulók étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. Büfé szünetekben és tanórán kívül, az ebédlő 11:55 után vehető igénybe.

Szünetekben a folyosóügyeletes oktató rendelkezéseit az iskola tanulói kötelesek betartani. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanteremekben (kivéve a tornaterem, számítógépterem esetén az oktató utasítása szerint) valamint az iskola belső udvarán tartózkodhatnak. Az iskola igazgatója és helyettesei az időjárási tényezők és egyéb nevelési elvek alapján korlátozhatja az udvaron való tartózkodást.

A tanuló a tanítás befejezése előtt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök (távolléte esetén az igazgatóság valamely tagja) írásos engedélyével hagyhatja el. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán. Kizárólag a nagykorú tanulók a diákigazolvány portán történő leadása után naponta egy alkalommal a 12:30-12:50-es szünetben hagyhatják el az épületet. Ha a tanuló az oktató engedélye nélkül távozik a tanítási óráról, ezt a mulasztást utólag orvosi igazolással sem igazolhatja.

Azok a 11. illetve 12. évfolyamos diákok, akiknek a kötelező és a választható foglalkozások /emelt szintű felkészítő foglalkozások/ között lyukas órájuk van, előzetes szülői engedéllyel / nagykorú esetén saját kérelemmel/ elhagyhatják az intézményt. Amennyiben a tanuló késve érkezik meg a szabadon választható foglalkozásra, az engedély azonnali hatállyal bevonásra kerül. Az engedély kiadásáig a tanuló nem hagyhatja el az intézményt. A kérelmeket az iskola titkársága fogadja minden tanév szeptember 15-ig.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak rendkívül indokolt esetben, igazgatói engedéllyel fogadhatnak a tanulók.

A szünetekben, a tanteremekben és a folyosókon, illetve egyéb más helyiségekben más zavaró tevékenységet folytatni nem lehet. Az iskolába hordozható hangfalat behozni tilos. Tilos továbbá más megzavarására alkalmas módon a zenehallgatás.

Az iskola közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan:

- A tanuló viselkedése feleljen meg az emberi együttélés normáinak. Oktatóival, az iskola alkalmazottaival és társaival kulturált stílust és hangnemet használjon.
- A tanuló megjelenése legyen ápoltság, kulturált és konzolidált.
- A tanulók kötelesek az iskola minden helyiségének tisztaságára ügyelni.
- Ékszer csak saját felelősségére viselhet a tanuló. Az értéktárgyak elvesztéséért, eltűnéséért felelősséget az iskola nem vállal. Tanításhoz nem tartozó, más testi épségét veszélyeztető eszközt, felszerelést az iskolába behozni tilos. Az elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- Tilos a tanítási órán a tanórai tevékenységhez nem szükséges tárgyakat, eszközöket használni.
- Az egyes oktatók jogköre a jogszabályi előírások megtartása mellett a tanórai viselkedés különös szabályainak meghatározása.
- A mobiltelefonokat és egyéb infokommunikációs eszközöket a tanulók tanórán csak oktatási célra használhatják.
- Szigorúan tilos az intézmény területén mindennemű alkoholtartalmú ital és kábító- /tudatmódosító szer fogyasztása, birtoklása, illetve a dohányzás (hagyományos és elektromos cigaretta) A kábító- vagy tudatmódosító szer birtoklása minden esetben rendőrségi feljelentést von maga után,
- Az intézmény vezetőjének engedélye nélkül tilos bármilyen, az intézménnyel összefüggésbe hozható tartalom létrehozása, közzétevése, megosztása, feltöltése az internetre, különösképpen közösségi oldalakra.
- Tilos az interneten bármilyen tartalom közzétevése, gyártása, amely az intézmény hivatalos elnevezését, logóját tartalmazza vagy munkatársait beazonosítható módon ábrázolja.

A tűz-, baleset- és érintésvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező. Tűz esetén riasztásra az épületet azonnali elhagyása kötelező. A tűzvédelmi, munkavédelmi, egészségvédelmi szabályoknak és a tanterem használati rendjének betartása mindenki számára kötelező. A tanterem használati rendjét a tanulói jogviszony megkezdésekor köteles megismerni és tanulói jogviszonyának fennállásáig betartani. Az előírások megszegése szankciókkal büntethető. Az eszközök nem megfelelő használatából adódó anyagi károkat köteles megtéríteni. A tanuló köteles az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyveket és egyéb dokumentumokat az eredeti állapotukban megőrizni és a tanítási év befejezése előtt 2 héttel visszajuttatni. Oktatói felügyelet nélküli intézményben történő benttartózkodás 14:20 után csak vezetői engedéllyel lehetséges.

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése a titkárságon történik hétfőtől péntekig 07:00-08:15, 13:20-13:50-ig és tanórák után 15h-ig.

6. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozásokat az órarend és az elektronikus napló tartalmazza.

Az iskola a tanulók számára a tanórai foglalkozások mellett az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezheti:

az iskola épületén belül:

- Tehetséggondozó és egyéni foglalkozások,
- Iskolai sportkör,

- Korai iskolaelhagyást megelőző és fejlesztő foglalkozások,
- Versenyek, egyéb foglalkozások.

iskolán kívül:

- Tanulmányi kirándulások,
- Múzeum-, könyvtár-, színházlátogatás,
- Szakmai programok,
- Szabadidős foglalkozások.

Az iskola vezetője minden év április 30-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, továbbá a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak.

A tanuló az osztályfőnökének május 15-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanuló döntésének indoklásával és az iskola vezetőjének engedélyével a jelentkezés tanévében egyszer módosíthatja választását augusztus 31-ig. A tanuló változtatási szándékát írásban juttatja el az iskola vezetéséhez a határidő betartásával. A határidő elmulasztása jogvesztő. A tanórán kívüli foglalkozás egész tanévre vonatkozik, a tanuló köteles az egész tanév folyamán részt venni a foglalkozásokon. A foglalkozásról történő hiányzást a tanulónak igazolnia kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő (gondviselő) gyermekével közösen gyakorolja.

7. Jogok és kötelességek

- A tanulónak joga van arra, hogy képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze, hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen, a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
- A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül, kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását, igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A tanulónak joga van arra, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön, kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe, képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.
- A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban –különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésre, rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön. Ilyen támogatás abban az esetben lehetséges, ha a fedezett rendelkezésre áll.
- A tanulónak joga van arra, hogy részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék, hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, valamint, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon, jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- A tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.
- A tanulónak joga van arra, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az

intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. Kérdést szóban és írásban lehet feltenni. Kérdést eljuttatni az intézmény vezetőségéhez írásban az intézmény titkárságán keresztül lehet.

- A tanuló joga továbbá, hogy iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában, személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, választó és választható legyen a diákképviselőbe, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Idegen nyelvi csoportváltás az igazgató engedélyével, minden tanév szeptember 30-ig csak rendkívüli esetben, az oktató egyéni és jól indokolható javaslatára és a szülő/diák kérelmére valósulhat meg. A döntésnél az intézmény vezetője figyelembe veszi az egyes csoportok létszámát is.

Alacsonyabb szintű csoportba történő visszalépés nem lehetséges.

A szalagavató ünnepség az intézmény hivatalos programja és rendezvénye. A szalagavató ünnepség során megrendezésre kerülő osztályszintű produkciókban kizárólag az iskolával jogviszonyban álló tanuló vehet részt.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,

- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizzé, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket,
- óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló –

- kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – az itt meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A szülő (gondviselő), nagykorú és cselekvőképes tanuló a hiányzás első napján köteles értesíteni az osztályfőnököt hiányzásának tényéről (e-mail, telefon). Ez a hiányzás igazolásának előfeltétele.

A tanuló, ill. a szülő kötelessége a hiányzást megfelelő módon igazolni. Az igazolásokat kizárólag a KRÉTA/E-Ügyintézés /TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS/TANULÓI MULASZTÁS IGAZOLÁSA menüpontban lehet az intézmény (osztályfőnök) részére megküldeni.

Az igazolás lehet:

- orvosi igazolás,
- szülői igazolás kivéve nagykorú és cselekvőképes tanuló, aki saját jogon igazolhat legfeljebb félévenként 5 tanítási napot a napi óraszámától függetlenül.
- hivatalos igazolás,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A tanuló hiányzását a hiányzás utolsó napjától számított 5 napon belül köteles igazolni az osztályfőnöknek. Az öt munkanapot meghaladó hiányzás esetén a gondviselő/nagykorú tanuló köteles 5 munkanaponként igazolást benyújtani.

Ha a tanuló adott foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

Az első igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök a szülőt írásban értesíti. További igazolatlan hiányzás esetén az iskola a mindenkor hatályos jogszabályok /12/2020 (II.7.) Kormányrendelet 161-165. § / szerint jár el.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban az a tanuló, akinek igazolatlan mulasztása eléri a hat

foglalkozást.

Az intézmény a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíti a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételt tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulóknak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

8. Általános működési szabályok

Oktató az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A számítógépterem rendje:

- A tanulók csak oktató felügyeletével léphetnek be és tartózkodhatnak a számítógépteremben.
- A számítógépeket csak olyan személyek kezelhetik, akik balesetvédelmi oktatásban részesültek és a szükséges gépismerettel rendelkeznek.
- A számítógépterembe adathordozót behozni és azt használni szigorúan tilos!
- A gépeken észlelhető bármilyen rendellenességet, hibát a tanuló köteles azonnal jelteni az oktatóknak, aki a hibát jelzi az iskolavezetés és az iskola gondnoka felé.
- A meghibásodott gépeket üzemen kívül kell helyezni!
- A számítógépeket be- és kikapcsolni csak az oktató engedélyével szabad!
- A dupla órák közötti szünetben a tanulók tartózkodásának helyéről és a gépek ki- és bekapcsolásáról az oktató dönt.
- A számítógép-hálózatot mindenki csak a hálózati rendszabályok betartásával használhatja!
- Nyomtatókat csak az oktató engedélyével használhatják a tanulók!
- A tanteremben található audio-vizuális eszközök csak az oktató engedélyével használhatók!
- Fokozottan ügyelni kell a gépterem rendjére és tisztaságára!
- A számítógépteremben enni és inni szigorúan tilos!
- A nagy értékű gépek és berendezések védelme és a balesetek elkerülése érdekében a teremben fokozott figyelmet kell tanúsítani!
- A gépterem rendjének betartása mindenki számára kötelező, annak be nem tartása anyagi felelősséggel jár.

9. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

10. Vagyonvédelem, kártérítés

Az iskola állagát, felszerelését minden tanulónak óvnia kell. Az okozott kárért személyi, anyagi felelősséggel tartozik a kárt okozó diák, diákközösség. A kár a szülőt (gondviselőt) terheli.

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján az iskolavezetés dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit az intézmény értesíti és a kár megtérítésére szólítja fel. A kártérítés elmaradása esetén az előírásoknak megfelelően az iskola pert indít.

11. A tanuló munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. Az oktató - a munkaközösséggel ügyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő tantárgyi követelményeket.

12. A fegyelmező intézkedések lehetséges fokozatai

- szaktanári figyelmeztető
- szaktanári intő
- osztályfőnöki figyelmeztető
- osztályfőnöki intő
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói intő
- igazgatói megrovás
- fegyelmi eljárás

Az adott fegyelmező intézkedés meghatározásáról az oktató, osztályfőnök vagy az intézmény vezetősége jogosult dönteni az ügy súlyosságának megfelelően. Az intézmény kiemelt súllyal kezeli az alábbi eseteket:

- Az intézmény engedély nélküli elhagyása,
- rongálás,
- engedély nélküli internetes tartalom létrehozása/megosztása,
- a tanóra indokolatlan zavarása.

13. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra az alábbi módon:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- oktatói dicséret: odaítélését az oktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: városi, megyei, országos tanulmányi versenyen elért 1-3. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- oktatói testületi dicséret: az oktatói testület szavazata alapján, tanév végén adható.
- általános dicséret kitűnő bizonyítványért.
- könyvjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján az oktatók az osztályozó értekezleten döntenek a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység.

14. Záró rendelkezések

A Budapesti Gazdasági Szc Teleki Blanka Közgazdasági Technikum Házirendjét a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 1. pontjában foglaltak alapján az intézmény oktatói testülete 2023. szeptember 29-én tartott értekezletén elfogadta.

Budapest, 2023. .

.....
(1. hitelesítő oktatói testületi tag neve) s.k.

.....
(2. hitelesítő oktatói testületi tag neve) s.k.

A Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott módon gyakorolta.

Budapest, 2023. .

.....
DÖK elnök

Ez a Házirend 2023. október 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2023. év február hó 01. napján készített (előző) Házirendje. A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény oktatói testülete, a diákönkormányzat. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2023. szeptember 30.

.....
Dr. Illés Valér Balázs
igazgató

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Teleki Blanka Közgazdasági Technikum Házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet 81. § (1) bekezdésének 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2023. szeptember 30..

.....
Domján Zsuzsanna

főigazgató

Egyetértek:

.....
Dr. Varga Zoltán Balázs

kancellár