



A Miskolci SZC Kandó Kálmán Informatikai Technikum nyitva tartásának rendje és az intézmény működési rendje

A működés rendje

Az intézmény nyitva tartása, az iskolában tartózkodás rendje

- **A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a szakképző intézménnyel:**
Intézményünkkel munkavállalói és tanulói jogviszonyban nem állók (kivéve az iskolába járó tanulók szüleit és a fenntartó képviselőit) – vagyonbiztonsági okok miatt csak kíséreléssel, és csak az elfoglaltságuk idejére tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépésükkor a kapunál regisztráltatniuk kell magukat. A regisztrációs füzetbe rögzítésre kerül a belépő személy neve, a belépés és kilépés időpontja, a keresett személy neve.
- Az iskola épülete **szorgalmi időben** reggel 6:00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 20:00 óráig tart nyitva.
- Az intézmény **a hivatalos ügyek intézésére a nyári szünetben ügyeleti rend szerint tart nyitva szerdánként 9:00 – 15:00 között.**
- Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart.
- A szokásos **nyitva tartási rendtől való eltérésre** – eseti kérelmek alapján – **az igazgató ad engedélyt.**
- Az iskola az őszi, a téli és a tavaszi tanítási szünetekben zárva tart, a nyári szünetben 8:00 és 20:00 óra között nyitva tart.
- Az időpontok megváltozását az oktatók, a szülők és a tanulók tudomására kell hozni.

A belépés és benntartózkodás rendje azon személyek részére, akik nem állnak jogviszonyban a szakképző intézménnyel

Intézményünkkel munkavállalói és tanulói jogviszonyban nem állók (kivéve az iskolába járó tanulók szüleit és a fenntartó képviselőit) – vagyonbiztonsági okok miatt csak kísérővel, és csak az elfoglaltságuk idejére tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépésükkor a kapunál regisztráltatniuk kell magukat. A regisztrációs füzetbe rögzítésre kerül a belépő személy neve, a belépés és kilépés időpontja, a keresett személy neve.

Az intézmény munkarendje

A foglalkozások és szünetek beosztása:

CSENGETÉSI REND

0. óra	7:15	-	8:00
1. óra	8:00	-	8:45
2. óra	8:55	-	9:40
3. óra	9:50	-	10:35
4. óra	10:45	-	11:30
5. óra	11:40	-	12:25
<i>Ebédszünet</i>			
6. óra	12:45	-	13:30
7. óra	13:35	-	14:20
8. óra	14:25	-	15:10
9. óra	15:15	-	16:00
10. óra	16:05	-	16:50

RÖVIDÍTETT 1

1. óra	8:00	-	8:45
2. óra	8:55	-	9:40
3. óra	9:50	-	10:35
4. óra	10:45	-	11:30

RÖVIDÍTETT 2

0. óra	7:25	-	8:00
1. óra	8:00	-	8:35
2. óra	8:40	-	9:15
3. óra	9:20	-	9:55
4. óra	10:00	-	10:35
5. óra	10:45	-	11:20
6. óra	11:25	-	12:00
7. óra	12:05	-	12:40
<i>Ebédszünet</i>			
8. óra	13:00	-	13:35
9. óra	13:40	-	14:15
10. óra	14:20	-	14:55

A tanulók munkarendje

- A munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A tanítási órák általában az 1-8. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is, amely 7:15-kor kezdődik.
- A szakképző intézmény területére való be- és kimenetel kizárólag a főbejáraton keresztül történik.
- **A tanuló az épületbe való belépés után, a tanítás végéig csak kilépő engedéllyel hagyhatja el az iskolát.** Ezt a kilépőt a portán köteles leadni.
- **Kilépési** engedélyt az osztályfőnök, az osztályfőnök-helyettes vagy a szakképző intézmény vezetésének tagjai adhatnak.
- Iskolánkban **nappali munkarendben**, illetve **felnőttképzési jogviszonyban munkarend nélküli (esti) munkarendben** is folyik oktatás.

A foglalkozások rendje

- A tanulónak joga és kötelessége az önként vállalt foglalkozásokon részt venni.
- Online oktatásban kötelező részt vennie, a magadott határidőket tartani.
- Az iskolában a tanulóknak az órarendjükben szereplő első **tanítási óra kezdete előtt meg kell jelenni minimum 15 perccel korábban**, a kialakult munkarendnek és oktatói utasításnak megfelelő helyen.
- A kötelező és a nem kötelező tanítási órán a tanterembe **érkező és távozó oktatókat felállással üdvözlik a tanulók.**
- Oktatót vagy diákot az óráról kihívni nem lehet, **csak az igazgató** (vagy megbízottja) **engedélyével.**
- **A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a tanítási órát.**
- A tanítási órákat **megzavarni nem szabad**, azok látogatására a jogosultakon kívül más személyeknek az igazgató adhat engedélyt.
- Az iskolai munkához szükséges **felszerelést minden tanuló köteles magával hozni.**
- Írásbeli ellenőrzést, órai munkát megtagadni azzal az indokkal, hogy **nincs a tanulónál a felszerelése**, nem lehet.
- A tanórán csak az **oktató által és a jogszabályokban engedélyezett eszközök** használhatóak (pl. számológép, atlasz, szöveggyűjtemény, stb.).
- Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt **meg nem engedett segédeszközt** használ, dolgozatát az oktató elégtelenre értékelheti.
- A tanórán kívüli foglalkozásokon is érvényesek a házirend szabályai. Ezek lehetnek:
 - szakkörök,
 - diákkörök,
 - iskolai sportkör, tömegsport rendezvények,
 - korrepetálás,
 - tanulmányi-, kulturális- és sportversenyek,
 - vetélkedők,
 - tanulmányi kirándulások és egyéb rendezvények.

- Minden foglalkozáson be kell tartani a **termék használatára vonatkozó rendszabályokat**.
- **A tanítási órákon étkezni, rágógumizni tilos**, folyadék fogyasztása csak engedély kérésével történhet.
- Az oktatók figyelembe veszik és összehangolják, hogy **egy nap legfeljebb egy nagydolgozatot és kettő kisdolgozatot írhat** egy tanuló. **Az oktató a nagydolgozat időpontját a Kréta naplón keresztül köteles egy héttel korábban bejelenteni.**
- Tanulóink dolgozataikat legkésőbb **10 munkanapon belül értékelve visszakapják**. A tizenöt munkanap elteltével kijavított dolgozatokat csak a tanuló egyetértésével lehet beszámítani a félévi, év végi osztályzatba.
- A tanuló kötelessége, hogy rendszeresen és fegyelmezett munkával teljesítse tanulmányi kötelezettségét, hogy képessége és **legjobb tudása szerint végezze** kötelező és önként vállalt **munkáját**.
- A tanuló kötelessége, hogy az **írásbeli számonkéréseken jelen legyen**, a dolgozatokat megírja, a tantárgyi követelményeknek megfelelően. Amennyiben mulasztása miatt nem tudott részt venni, **pótolnia kell a dolgozatot**.
- **A házi feladatok elmulasztása esetén elégtelen osztályzat adható.**
- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor **baleset- és tűzvédelmi oktatáson** kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Erről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- Az iskolai kirándulások előtt **balesetvédelmi oktatásban** kell részesülnie a tanulóknak. Erről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A tanulót, illetve a képzésben résztvevő személyt a szakirányú oktatással összefüggő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. (Szkt. 79.§ (3)) Az oktatás a tanév első szakirányú óráján vagy az ágazati alapoktatás első óráján történik.
- A tanuló a maga és társai egészsége védelmében a megismert **balesetvédelmi előírásokat** maradéktalanul köteles betartani az iskola szaktantermeiben, a tornateremben való foglalkozás megkezdése előtt is.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.
- **Elektromos berendezést** csak oktatói engedéllyel, illetve jelenlétében használhat.
- A testnevelés óráról való **felmentést orvosi igazolással**, vagy indokolt esetben szülői igazolással lehet kapni.
- A testnevelés órai felszerelés fiúknak, lányoknak: **kék sportalsó, egyenpóló, váltó sportcipő**
- A testnevelés órán a **felszerelés hiánya miatt** az órai munkáért **elégtelen osztályzat adható.**
- A törvényben meghatározottaknak megfelelően a tanulók **gyógytestnevelés** kategóriába történő sorolását az iskolaorvos végzi az ortopédiai szakorvos véleménye alapján.
- A **kötelező gyógytestnevelés órák** ugyanolyan értékelési és mulasztási elbírálás alá esnek, mint az órarendi tanítási órák.
- A gyógytestnevelés kategóriába sorolást a szakorvos és az iskolaorvos félévenként felülvizsgálja, módosíthatja.

- A változásokról ezek után a tanuló – az igazolás alapján - tájékoztatja az osztályfőnököket és a testnevelő oktatókat. A gyógytestnevelés órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt foglalkozás keretében. Ha a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelés órán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a **gyógytestnevelés és a testnevelés órákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát**, ezek arányára az iskolaorvos, a szakorvos tesz javaslatot. (Szkr. 120.§ (4))
- A **sportköri foglalkozások** megszervezéséhez - sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott csoportonként - hetente legalább kétszer negyvenöt percet kell biztosítani. (Szkr. 122.§)

A szakképző intézményben a szakmai oktatást azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni.

A foglalkozás lehet

- kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve
- egyéb foglalkozás.

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az iskolaépületet címtáblával, az osztálytermeket és szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni. Az épületen ki kell tűzni a nemzeti lobogót és az Európai Unió zászlóját.

Az intézmény minden munkavállalója és tanulója felelős:

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- az osztálytermek rendjének biztosítása, állagának megóvása minden oktató munkaköri kötelessége,
- az intézményben található speciális laborok (pl. villamos, elektronikai, távközlés, informatikai stb.) rendeltetésszerű használatáért, rendjéért az ott dolgozó intézményi oktatók és külső óraadók egyaránt felelősek,
- a tornaterem rendeltetésszerű használatáért, rendjéért a testnevelő oktatók egyetemlegesen felelősek.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják. Az intézmény tantermeit, szaktantermeit, laborjait, könyvtárát, tornatermét, számítástechnikai felszereléseit stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható foglalkozási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó oktató felügyelete mellett – lehetőség van az intézmény minden felszerelésének

használatára. **A szaktantermek, könyvtár, tornaterem, stb. használatának rendjét belső szabályzatok tartalmazzák, amelyek betartása tanulóink és az oktatók számára kötelező. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.**

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, laborokat, szertárakat zárni kell. A tanterem, laborok és szertárak bezárása az órát tartó oktatók, illetve – a foglalkozási órákat követően – a kisegítő dolgozók feladata.

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek működési rendje

- A tanuló köteles az intézmény összes berendezési tárgyát, eszközeit, helyiségeit, területeit az előírásoknak megfelelően, **rendeltetésszerűen használni**. Kár okozása esetén a tanuló kártérítési felelősséggel tartozik.
- A tanulók a szaktantermekben, tornateremben, stúdióban csak **oktató jelenlétében tartózkodhatnak**.
- **Vendégeket** (szülőket, hozzátartozókat) **csak indokolt esetben**, és csak szünetben lehet fogadni az aulában.
- **A tanuló becsengetés után a folyosókon nem tartózkodhat**, kivéve, ha gyakorlatra a szaktanterem előtt várakozik oktatójára.
- A tanuló a szakképző intézmény épületében az utolsó foglalkozás után akkor lehet bent, ha arra **engedélyt** kapott az intézmény valamelyik oktatójától.
- A szakképző intézmény épületében és az épület 5 méteres körzetében **a dohányzás tilos**.
- Az iskolában **szerecssejätékot üzni tilos**.
- **Tilos** az iskolába bármilyen **tűz előidézésére** alkalmas eszközt hozni.
- Ha bárki **tűzet észlel**, azonnal köteles jelenteni a legközelebbi oktatónak, vagy az iskola bármelyik felnőtt dolgozójának.
- A fali tűzcsaphoz, a falakon elhelyezett **tűzoltó készülékekhez indokolatlanul nyúlni tilos**.
- **Tűzriadó** esetén - ami 2 percig tartó szaggatott csengetés, vagy kézi harangozás - fegyelmезetten, de mielőbb el kell hagyni az iskola épületét az előírt kijáratokon.
- Az iskola **ablakain bármit kidobni**, az ablakon kikiabálni és kihajolni **tilos**.
- A tanuló köteles ügyelni az épület, a **tanterem tisztaságára**.
- Az iskolában működő **büfét óraközi szünetekben**, illetve tanítás előtt és után látogathatják, fokozottan ügyelve a rend és a tisztaság megőrzésére.
- **Az udvaron csak a szakképző intézmény dolgozói parkolhatnak**, más személyeknek csak az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt a parkolásra.

A gépteremek működési rendje

- A tanuló a gépteremekben **csak oktatói felügyelettel tartózkodhat**.
- A teremben lévő, a gépterem áramellátását szolgáló **kapcsolókat** csak az oktatók kezelhetik.
- **Minden tanuló köteles a rá bízott eszközöket megóvni**, annak hibája, rongálódása esetén az oktatót értesíteni.
- A szándékos, valamint a súlyos felelőtlenségből eredő **károkozásért** az elkövető anyagi **felelősséggel tartozik**.
- A számítógépen lévő szoftverek többsége **oktatási licenc**, ezért a szakképző intézmény számítógépein nem végezhető olyan munka, melyből a készítője anyagi hasznot húz, vagy kereskedelmi forgalomba hozza.
- **Külső adathordozó csak oktatói engedéllyel** és vírusellenőrzés után használható.
- A gépteremben található **szerver, valamint oktatói számítógépeket a diákok nem használhatják**.
- A tanítási óra végén minden felhasználónak **ki kell jelentkeznie** a hálózatról.
- **A számítógépteremben étkezni, folyadékot fogyasztani tilos**.

A könyvtár működési rendje

- A könyvtár **minden tanítási napon látogatható**, a könyvtár ajtaján meghatározott időben, általában 8.00 – 15.00 között.
- Oktatói **felügyelet nélkül a tanuló nem tartózkodhat a könyvtárban**.
- A kikölcsönzött könyvekre vigyázni kell, értük mindenki **anyagi felelősséggel** tartozik.
- A könyvtárban lévő digitális **eszközöket rendeltetésszerűen** kell használni, és a kölcsönző füzetben rögzíteni, hogy mely tanítási órára, mikor, hová kerültek az eszközök.