

## A menza rendje

SzMSz III. fejezet: „A működés rendje, a gyerekek, tanulók fogadása és a vezetők benttartózkodása” 5. bekezdésének „A tanítás, a tanulók felügyeletének rendje alapján készült. (Az SzMSz-t jóváhagyta a fenntartó a 24/2010. számú határozatával.)

„A menzát igénylők érkezési sorrendben, a főiskola ebédlőjében étkeznek, amelynek rendjéért a **kijelölt nevelők** a felelősek. A menzások a főiskolán csak az ebédjegy leadása után étkezhetnek.” (SzMSz 8. oldal)

### I. A menzán felügyelők feladata

- Táskák, kabátok rendben legyenek a padon, fogason.
- Repetát mindig szabad kérni.
- Ha a tanuló befejezte az ebédet, ne maradjon ott beszélgetni, vigye a tálcáját vissza és menjen el.
- Az automatát nem használhatják.
- Ne legyenek hangosak, csak beszélgessenek a társukkal.
- Aki nem menzás, nem jöhet be beszélgetni, várakozni!
- Az udvarról is el kell a gyerekeket küldeni, mert bent maradnak kerékpározni a pályán.
- Felnőtt felügyelete nélkül nem ebédelhetnek, ha késik, jöjjön a következő csoporttal!

**időpontok: 4. óra után: 11<sup>55</sup> – 12<sup>30</sup>**

**5. óra után: 12<sup>50</sup> – 13<sup>20</sup>**

**6. óra után: 13<sup>45</sup> – 14<sup>10</sup>**

- A nevelők ügyeleti rendjét a menzafelelős készíti el és teszi közzé a kialakult szokásrend szerint (faliújság, e-mail) a megelőző hét csütörtökig. Probléma esetén a kolléga egyeztet a menzafelelőssel.
- Az ügyeletes tanár a feladat ellátását a menzaügyelet táblázatának aláírásával igazolja, amit a menzafelelős hetente összesít és a tanév végéig megőrizz.
- Az étkeztetés során felmerült problémákról – amennyiben szükséges – az ügyeletes nevelő tájékoztatja az érintett tanuló osztályfőnökét, illetve a menzafelelőst.
- A szabályzat életbe lépésének ideje: az elfogadást követő 1. munkanap.

## II. A tanulóra vonatkozó szabályok

- Az utolsó tanóra után igyekezzen át a főiskola épületében lévő étterembe, hogy a csoportjával meg tudjon ebédelni! Minden gyerek csak úgy ebédelhet, ha a felügyeletet ellátó nevelő az ebédlőben van.

**időpontok: 4. óra után: 11<sup>55</sup> – 12<sup>30</sup>**

**5. óra után: 12<sup>50</sup> – 13<sup>20</sup>**

**6. óra után: 13<sup>45</sup> – 14<sup>10</sup>**

Ha véletlenül lekési az órája utáni időpontot, akkor köteles megvárni a következő időpontot, amikor felnőtt felügyelet is van az étteremben.

- A főiskola területére (udvar, folyosó, ebédlő) csak az mehet be, aki ott ebédel.
- A táskákat a padra és az alá kell rendben letenni!
- A kabátot a falon lévő fogasokra kell felakasztani!
- Ezek után kell menni a mosdóba!
- Az étterembe nem a mosogató felőli ajtón kell bemenni, mert útban vagytok azoknak, akik már hozzák ki a tálcat. Az ajtóból már egyes oszlopban lehet menni, a kikészített tálcat, evőeszközt elvenni és a jegyed előkészíteni.
- A pultnál udvariasan köszönsz, utána teszed a tálba a jegyed, elveszed a levest, a szalvétát, mész tovább és ott kapod a másodikat.
- Az asztalnál oda ülsz, ahol a meglévő hely megfelelő.
- Ha a kancsóból elfogyott a víz, hozni kell!
- Ha valamilyen evőeszköz hiányzik, udvariasan kérni kell!
- Repetát csak akkor kérj, ha az ebéded már megetted.
- Az ebéd elfogyasztása után a tálcat a használt edényeiddel a mosogatóhoz viszed. A tálcat a polcra kell tenni, az evőeszközöket a széken lévő tálba tenni, valamint a szalvétát a kukába dobni.
- Ha véletlenül valahol valamit kiöntöttél, összetörtél, azt azonnal fel kell takarítani! Eszközt adnak hozzá, de természetesen meg kell várni, valamint elnézést kell kérni, hogy ilyen előfordult!
- Amikor mindennel készen vagy, úgy vedd fel a táskád, kabátod, hogy ne dobáld le azokét, akik esetleg utánad rakták a tieid közelébe.

A legrövidebb úton hagyd el a főiskola területét!

2. számú melléklet

## **A tankönyv-támogatás, valamint a tankönyvellátás rendje, a nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatás elve, az elosztás rendje**

A 2013/2014-es tanév iskolai tankönyvellátás rendje az életbe lépő új törvényi előírásoknak megfelelően változik. Az ingyenes tankönyvellátást 2013. szeptember 1-jétől csak az első évfolyamon lesz biztosított. A többi évfolyamon a normatív tankönyv-támogatásra jogosult tanulók számára továbbra is biztosítja az állam a tankönyv-támogatást.

### **Az országos és iskolai szintű tankönyvellátásról a következő jogszabályok rendelkeznek:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyv-támogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet

### **Az átalakuló tartalmi és jogszabályi feltételeknek megfelelően a tankönyvrendelés és a tankönyvellátás menetrendje a következőképpen alakul:**

2012. november 15-ig az iskola felmérte a normatív tankönyvellátásra jogosult tanulók körét. (\*A kedvezményre jogosultságnak a tankönyvek átvételének időpontjában is fenn kell állnia!)

#### **1. és 5. évfolyamot érintő változások 2013. szeptember 1-jétől:**

2012. december végén megjelent a kerettantervek legnagyobb része, amelyek alapján a tankönyvkiadók a készülő új könyveiket a tantervi reformhoz igazíthatják.

2013. januártól a kiadók benyújthatták engedélyezésre az új kerettantervekre kifejlesztett tankönyveiket, amelyeket az Oktatási Hivatal engedélyez, amennyiben a vonatkozó szabályoknak megfelelnek. Átdolgozott tankönyvek használatára 1. és 5. évfolyamon kerül sor 2013. szeptember 1-jétől.

2013. februárban megjelent az új tankönyvrendelet, amely részletesen szabályozza a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyv-támogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás új rendjét azzal, hogy a korábban megkezdett eljárásokat ezen rendelet alapján kell befejezni.

2013. május 15-ig az iskola megrendeli az új kerettantervekhez kifejlesztett tankönyveket az 1. és 5. évfolyam számára.

#### **Minden évfolyamunkat érintő változás:**

2013. februártól kezdve a Könyvtárellátó tankönyvellátási szerződést köt az iskolával.

2013. februárjában az Oktatási Hivatal közzéteszi, majd folyamatosan frissíti a tankönyvjegyzéket, amiről az iskolák megrendelik a tankönyveket a Könyvtárellátó elektronikus rendszerében.

2013. március 15-ig az iskola szaktanárai összeállítják a következő tanévben használandó évfolyamonkénti tankönyvlistát.

**2013. május 15-ig a szülők az iskolai honlapról kinyomtatott tankönyvigénylő lap leadásával megigénylik gyermekük számára a következő tanévben szükséges tankönyveket.**

2013. május 15-ig az iskola megrendeli a tantervi reformmal nem érintett (kifutó) évfolyamokra alkalmazni kívánt tankönyveket a Könyvtárellátó rendszerében.

A Könyvtárellátó az összegyűjtött megrendeléseket első körben továbbítja a kiadóknak, majd visszajelzi az iskoláknak a kiadók rendelésvételét.

2013. június 15-éig és szeptember 5-éig az iskola módosíthatja a megrendelését – kizárólag mennyiségi szempontból – a beiratkozások és a létszámváltozások függvényében, amelyekről a Könyvtárellátó részletesen egyeztet a tankönyvkiadókkal.

2013. júliusig a kiadók a Könyvtárellátó központi raktáraiba szállítják a megrendelt tankönyveket.

2013. augusztusában a Könyvtárellátó a közreműködő partnereivel kiszállítja az iskoláknak a tankönyveket.

A tankönyvek átvételére – a tanítási év megkezdése előtt kerül sor az iskola által nyilvánosságra hozott időpontban.

### **A nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatás elvei, az elosztás rendje:**

A nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatásra fordítható összeg 25 %-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvek vásárlására fordítjuk.

### 3. számú melléklet

## **A sportcsarnok, a tornaszoba, az öltözők és a szertár használatának rendje**

1. A sportcsarnokban, illetve tornaszobában diák csak nevelő engedélyével tartózkodhat.
2. Idegen személy csak engedéllyel, illetve edzői felügyelet mellett tartózkodhat.
3. A tanári szobában idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. A kulcsa csak a testnevelő tanároknál, illetve a takarítószemélyzetnél lehet.
4. A tanítási órák után a szertár szekrényeit, a szertárt, a sportcsarnokot, illetve a tornaszobát és az öltözőket zárni kell.
5. A délutáni foglalkozások során a foglalkozást vezető személy:
  - csak a portáról felvett kulcsokkal mehet a sportcsarnokba, illetve a tornaszobába (a kijelölt öltözőbe, szertárba). A délutáni foglalkozásokon a használható öltözőt a mindenkori órarend jelöli,
  - a foglalkozás befejeztével köteles bezárni az ajtókat és a kulcsokat a portán leadni,
  - a felvett szereket hiánytalanul köteles a helyére tenni, a szereket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
  - felelős az öltöző és a szertár rendjéért.
6. A foglalkozás befejeztével a villanyokat le kell kapcsolni.
7. A sportcsarnokban, illetve a tornaszobában utcai cipővel a foglalkozásokon részt venni tilos!
8. A tanórák közti szünetekben a testnevelő tanárok látnak el ügyeletet az öltözőkben és az öltözők előtti folyosón.

#### 4. számú melléklet

### **Az informatika szaktantermek használati rendje**

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani nem szabad.
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni nem szabad.
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni nem szabad. Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## **A tanműhely és tankonyha használati rendje**

1. A munkaterem rendje, tisztasága alapfeltétele a balesetmentes munkának.
2. A tanműhely, tankonyha berendezése, a gépek, kéziszerszámok és eszközök használata megköveteli a fegyelmezett magatartást, a figyelmes munkát.
3. Minden tanuló a számára kijelölt helyen dolgozik, helyét csak a nevelő engedélyével hagyhatja el.
4. Az osztályhentes vagy a csoportfelelős gondoskodik az általános rendről.
5. A munkaasztalon csak a szükséges felszerelés lehet, munkaeszközt kölcsönkérni, kölcsönadni a foglalkozás alatt nem szabad.
6. A szerszámokat, eszközöket csak a rendeltetésének megfelelő célra szabad használni, dolgozni csak hibátlan szerszámmal lehet. A munkaeszköz meghibásodását a nevelőnek azonnal kell jelenteni.
7. Az iskola felszerelését, eszközeit a foglalkozás végén hiánytalanul tisztán kell átadni.
8. Minden tanuló kötelessége a balesetmegelőzési szabályok megtartása, saját és tanulótársai testi épségének megóvása. Minden balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell!
9. A munkateremben csak nevelő felügyeletével lehet tartózkodni.