AZ ISKOLA NYITVATARTÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától este 21:10 óráig tartanak nyitva. Az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés és engedély alapján az épületek ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók. Az iskolába a tanulóknak az első tanítási órájuk kezdete előtt – lehetőség szerint -10 perccel, a gyakorlatra 15 perccel a munkakezdés előtt kell megérkezniük.

Az elméleti órák 45 percesek 1-6. óráig, 40 percesek a 7. órától. Továbbá indokolt esetben külön igazgatói engedéllyel lehetnek 40 percesek.

Iskolában az elméleti tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra 08:00-08:45

2. óra 08:55-09:40

3. óra 09:55-10:40

4. óra 10:50-11:35

5. óra 11:45-12:30

6. óra 12:40-13:25

7. óra 13:35–14:15

8. óra 14:25-15:05

9. óra 15:10-15:50

10. óra 15:55-16:35

11. óra 16:40-17:20

12. óra 17:25-18:05

13. óra 18:10-18:50

14. óra 18:55-19:35

15. óra 19:40-20:20

16. óra 20:25-21:05

A szakmai gyakorlat órái az iskolában, a tanműhelyben és a gyakorló helyeken 60 percesek. A szakmai gyakorlat foglalkozásainak időtartama

 DÉLELŐTT DÉLUTÁN

* az iskolában: 07:00 - 14:00 (15:00)\* 13:00 – 20:00 (21:00)\*
* a tanműhelyben: 07:00 – 14:00 (15:00)\* 13:00 – 20:00 (21:00)\*
* külső helyen: a gyakorlóhely munkarendje szerint

*\* = 8 órás gyakorlatoknál*

PIHENŐIDŐ: 09:00 – 09:20 15:00 15:20

 11:45 – 12:10 17:45 – 18:10

Az intézmény területére csak az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók és alkalmazottak léphetnek be. Belépéskor a portán a tanulók kötelesek a diákigazolványukat, ennek hiányában ellenőrzőjüket a portai alkalmazottnak megmutatni.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók az intézménybe csak hivatalos ügyben és csak az ügyeletes vezető – vagy helyettese - engedélyével léphetnek be.

A tanulók az intézmény területét az órarendjükben meghatározott időn belül csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) és a részére órát, foglalkozást tartó pedagógus írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben –szülői kérés hiányában –az intézményből való távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt. A tanulók távozását az intézményből a pedagógusok csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak is alá kell írnia, és távozáskor le kell adnia a portán.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:

hétfő -csütörtök: 7 óra és 8 óra, valamint 13 óra és 15 óra között,

péntek: 7 óra és 8 óra, valamint 12 és 13 óra között.

Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. Az intézmény területén a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet – engedéllyel – intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak. Az intézménybe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A tanulók munkarendjét, a tanulók számára a létesítmények és helyiségek használatát, valamint a működés részletes rendjét az SZMSZ az intézmény házirendjével összhangban szabályozza.