

József Attila Általános Iskola



és Alapfokú Művészeti Iskola

Budapest 1095 Mester u. 67.

HUNGARY

Tel: 2151235

Fax: 4560088

Web: www.mester67.hu

e-mail: jozsefattila.iskola@jaisk.sulinet.hu

HÁZIREND

2015-2016



TARTALOMJEGYZÉK

<i>I. A házirenddel kapcsolatos általános alapelvek</i>	<i>.3.</i>
1. <i>Bevezető</i>	<i>3.</i>
2. <i>Általános elvárások</i>	<i>3</i>
3. <i>A házirend célja</i>	<i>3</i>
4. <i>A házirend feladata</i>	<i>3</i>
5. <i>A házirend szabályainak alapjai</i>	<i>4</i>
6. <i>A házirend hatálya</i>	<i>4</i>
7. <i>A házirend elfogadásának szabályai</i>	<i>4</i>
8. <i>A házirend felülvizsgálata, módosítása</i>	<i>5</i>
9. <i>A tanulók közösségeinek meghatározása, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából</i>	<i>5</i>
10. <i>A házirend nyilvánosságra hozatala</i>	<i>6</i>
<i>II. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása</i>	<i>6</i>
1. <i>A tanulók jogai</i>	<i>7</i>
2. <i>Tanulói jogok érvényesítése az iskolában</i>	<i>8</i>
3. <i>A tanulók kötelessége</i>	<i>8</i>
<i>III. Az iskola munkarendje</i>	<i>9</i>
<i>IV. Tanulói jutalmazás, dicséret</i>	<i>13</i>
<i>V. A tanulók büntetése</i>	<i>13</i>
<i>VI. A tanórán kívüli tevékenységek rendje</i>	<i>14</i>
<i>VII. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata</i>	<i>16</i>
<i>VIII. Egyéb rendelkezések</i>	<i>17</i>
<i>IX. Záró rendelkezések</i>	<i>18</i>

I. A házirenddel kapcsolatos általános alapelvek

A házirend törvényi háttere

- a közoktatásról szóló 1993. évi többször módosított LXXIX. törvény (továbbiakban Ktv) 40 § (7), valamint egyéb vonatkozó paragrafusai,
- az oktatási intézmények működésére vonatkozó többször módosított 11/1994.(VI.8.) MKM rendeletvonatkozó paragrafusai,

1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogfairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai.

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Kormányrendeletek:

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról

Miniszteri rendeletek:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A házirend egyéb forrásai:

- az intézmény korábbi házirendje,
 - az intézmény pedagógiai programja,
- a nevelőtestület oktató-nevelő célkitűzései

Alapelvek

A **házirend** az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének azon alapszabályait tartalmazza, melyek megalkotásában az iskola teljes közössége részt vett.

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló – iskolai dolgozó, tanuló –szülő, szülő - pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Az iskola **politikamentes** intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

A **tanulói jogviszony** a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem íratja. Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait.

A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön.

Nem alkalmazhat az iskola olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetők össze a pedagógiai módszerekkel.

1. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

2. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,

- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését, (de nem az iskola munkájának rovására.)

3. **A házirend hatálya**

Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, pedagógusokra, és iskolai alkalmazottakra.)

A házirend előírásai, szabályai csak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

A házirend szabályi arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

4. **A házirend elfogadásának szabályai**

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják:

- a nevelőtestület,
- az iskolai tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) illetve azok képviselői,
- az iskolaszék képviselői.

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az iskola igazgatójához, aki a véleményeket egyeztetni, összesíti.

Az iskola igazgatója, a tantestület, a diákönkormányzat, véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat vezetősége, majd egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el, a nevelőtestületi értekezleten, ahol részt vesz a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség képviselője is.

Ha az egyetértés jog gyakorlóit (iskolaszék, diákönkormányzat) közül bármelyik nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolni.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalni, és/vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását. (A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, az egyetértési jogot gyakorlók részéről pedig az iskolaszék elnöke, illetve a diák-önkormányzat képviselője írja alá.)

5. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha:

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, iskolaszék együttesen igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév meghatározott napjáig javasolhatja:

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- az iskolaszék,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának, igazgatóhelyettesének, stb.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

6. A tanulók közösségeinek meghatározása, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából

Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat,
- osztály- és napközis csoport,
- szakkör,
- sportkör,
- diákkör.

Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozásáról, az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.

A diákönkormányzat szervezeti és működési rendjét e szabályzat melléklete tartalmazza.

7. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- igazgatói titkárság,
- tanári szoba,
- igazgatóhelyettesi szoba,
- diákönkormányzat helyisége.

A házirendből 1-1 példány kapnak:

- diákönkormányzat vezetője,
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy,
- iskolaszék,
- szülői munkaközösség,
- osztályfőnökök.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,

- illetve szülői értekezleten a szülőkkel.

II. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozatainak tekintetében érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén,
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

1. A tanulók jogai

Az első tanév megkezdésétől a tanulók joga, hogy:

- Adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára.
- Kultúrált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről.
- Kérdéseire legkésőbb 30 napon belül választ kapjon.
- Kérje, hogy azonos tanítási napon egynél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor.
- Dolgozatát meghatározott napon belül kiértékelve visszakapja.
- Véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.
- Javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Napközi-otthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön.
- .osztálytól kezdődően - kerettantervben, vagy a pedagógiai programban, vagy érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között válasszon a választható tantárgyakból.
- Vallásának gyakorlásához, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát.
- Kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását.
- Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokolttá teszi.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatóságától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.

A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanulók joga, hogy

- Információt kapjon az iskola működésével és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- Részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Előzetes egyeztetés után (vagy az iskola igazgatójának engedélyével) társaival, vagy egyénileg használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését.
- Egyéni ügyeivel, tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatósághoz forduljon.

Minden tanuló különleges joga, hogy:

- Részesüljön:
az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban, az állapotának és fejlettségének arányában a Köznevelési törvény által előírt többlet szolgáltatásokban, egészségvédelemben, baleset és munkavédelemben, rászorultságakor szociális támogatásban, érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben.
- Védjék, tiszteletben tartsák:
emberi méltóságát, jogait, különbözőségét diaktársaiktól, jogainak gyakorlását, világnézeti meggyőződését, nemzeti, etnikai önazonosságát.
- Igénybe vegye:
a napközi otthoni, tanulószobai ellátást,
az egészségügyi, étkezési szolgáltatást,
az intézmény létesítményeit,
a diákjuttatásokat, kedvezményeket, tanulóbiztosítást.
- Részt vegyen:
a kötelező és választható foglalkozásokon, az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a diákképviselő munkájában.
- Kérelmezze – szülei közbenjárásával:
a tanórai foglalkozások értékelése alóli felmentését, más intézménybe való átvételét, tudásának független vizsgabizottság általi értékelését.
- Véleményt nyilvánítson - mások emberi méltóságát tisztelve -, valamint megismerje és gyakorolhassa jogait, közösségének egyenlő tagjaként.
- Szabadon és korlátozás nélkül, egyenlő eséllyel hozzáférjen az iskola valamennyi szolgáltatásához.

2. *Tanulói jogok érvényesítése az iskolában*

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz kivizsgálására az iskola kibővített vezetése jogosult. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30. napon belül az igazgató köteles intézkedni, és arról írásban kell értesítenie a tanulót.

Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A tanuló minden egyéb az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzat SZMSZ tartalmazza.

A szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a tanulóközösség egészét érintő döntések meghozatalában.

Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnán kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

A tanulók kötelessége:

- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanulótársait.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon.

Tankönyvtámogatás és ellátás rendje

Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a normatív kedvezményre jogosult tanulóknak.

Az, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e a tankönyvhöz, az adott évben, a szülői adatszolgáltatáson múlik, melyet a szülő igénylőlap benyújtásával kérhet.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a szülő veszi át, egy példány az iskolai irattárba kerül.

A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulóknak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni.

Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek ki kell fizetni.

A tankönyv-értékesítés

Amennyiben a szülő úgy gondolja, hogy gyermekének, ha jogosult is lenne az ingyenes tankönyvellátásra, mégis megvennie a könyvet, azt minden évben a tankönyvlistán jelezheti és megvásárolhatja azokat.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott **kár megtérítésére köteles**.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának; első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-ánál.

A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek - 50 %-kal mérsékelhetők, illetve az elengedésről, illetve a mérséklésről az intézményvezető a könyvtáros javaslatára dönt.

Évismétléssel kapcsolatos kötelezettségek mérséklése

Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismétel, akkor részére újabb kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt.

A tanuló szociális helyzete alapján a nevelőtestület dönthet úgy is, hogy a tanuló számára a munkafüzeteket továbbra is kölcsönzés útján biztosítja.

Ha a tanuló önhibáján kívül kénytelen évet ismételni, akkor a munkafüzeteket ismételten kölcsönözheti.

Étkezési támogatás rendje

A támogatásokkal kapcsolatos információ:

A támogatásra való jogosultságot, tanév elején, az első étkezés befizetésekor kell igazolni.

Jogosultság formái, és igazolása:

- **nagycsaládos** kedvezményben részesülőnek (50 %) a MÁK által kiállított hatósági bizonyítvány vagy a bankszámla kivonat fénymásolata,
- **tartósan beteg** (50 %) gyermeknél a Magyar Állam Kincstár határozata a magasabb összegű családi pótlék ellátásra való jogosultságról.
- **a rendszeres gyermekvédelmi** kedvezményben részesülő (100 %) tanulóknál a támogatást megállapító határozat fénymásolata szükséges

III. Az iskola munkarendje

Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

Az intézményben porta szolgálat reggel 6 tol este 21,30 ig. működik.

A tanítási nap rendje

A tanítás reggel 8 órakor kezdődik.

A tanítási óra 45 percesek.

A délutáni foglalkozások 14.00 órakor kezdődnek.

A **napközi otthonos tanulószoba foglalkozások** a tanítási órák befejezése után kezdődnek és 16.00-ig tartanak. 16.00 - 17.00-ig összevont napközi ügyelet működik.

A napközi otthonos foglalkozások időtartama 45 perc a foglalkozások között 15 perces szünettel. A napközis programban a kötött tanulási idővel jelölt foglalkozások alatt a tanuló nem mehet haza, és a tanulási foglalkozás nem zavarható meg. A napközis tanulók a napközi otthon házirendje szerint végzik munkájukat.

Az iskolába érkezés ideje az első tanítási óra előtt 10 perccel, de legkésőbb az óra kezdete előtt 3 perccel történjen.

Az első osztályosok szülei **szeptember 15-e** után a gyermekeiktől a portán váljanak el, és tanítást követően az iskola előtt vagy a portán várják őket.

A tanítás megkezdése után a **tanítást zavarni nem szabad**, a későn érkező tanuló a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalja el helyét, és kapcsolódjon be a munkába.

Az iskola reggel 6.-kor nyit. 6.30 - 7.30-ig a tanulók a portán kötelesek tartózkodni, vagy a tornateremben asztalitenisz foglalkozáson vehetnek, részt ahonnan az ügyeletes tanárok engedik fel az emeleti osztálytermekbe.

Az ügyeleti rend beosztásáért az igazgató a felelős. A reggeli ügyelet negyedévenként változik a délutáni ügyelet 16- 17 között félévenként.

A **tanítás időtartama alatt** a tanulók az iskola **épületét nem hagyhatják el**, kivéve indokolt esetben az iskolavezetés írásos engedélyével.

A menzai étkezés 11.45 - 14.00 óráig tart.

Az iskolában a csengetési rend az alábbi

1. óra	8:00 órától	8:45 óráig	15 perc szünet
2. óra	9:00 órától	9:45 óráig	10 perc szünet
3. óra	9:55 órától	10:40 óráig	10 perc szünet
4. óra	10:50 órától	11:35 óráig	10 perc szünet
5. óra	11:45 órától	12:30 óráig	10 perc szünet
6. óra	12:40 órától	13:25 óráig	35 perc szünet
7. óra	13:45 órától	14:30 óráig	10 perc szünet

A szünetek rendje

Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyósókon, vagy az udvaron töltik a kultúralt magatartás szabályit megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére. A tanulók a tantermek rendjét figyelembe véve tartózkodhatnak a tantermekben. Szaktantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat tanuló.

Udvari szünetek: Alsó tagozat: ötödik szünet. Felső tagozat: hatodik szünet

A tanítási órák rendje

Egy - egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.

A **tanuló kötelessége**, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzetét és osztályfőnöki füzetét, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő **felszerelést** magával hozza, és a tanítási órára **előkészítse** tanulói asztalára. A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanuló társai tanórai munkáját. A tanítási óra a becsengetéstől a kicsengetésig tart. Kicsengetés után a szünetek tartama alatt csak a tanuló beleegyezésével tartható foglalkozás. Az óra megkezdése után érkező tanuló **késését a tanár köteles az osztálynaplóba bejegyezni és ez később összeadódik. Az órakezdés után** indokolatlanul **érkező tanuló egy igazolatlan órával büntethető.**

Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelenlétével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt, vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített **ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni.** A tanuló köteles a nevelői bejegyzéseket s egyéb közléseket otthon **a szülővel alá íratni.**

Egy tanítási napon az osztályközösség csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles az előző órán bejelenteni a tanulóknak

Ha a **tanár 5 perc elteltével** sem jelenik meg az órán, a **hetesnek azt jelentenie kell** az intézményvezető helyettesi irodában.

Hetesek feladata

Az iskolában az alábbi tanulói hetesek és tanulói ügyeletesek működnek. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek nevét az osztálynaplóban fel kell tüntetni. A hetesek feladataikat a tanítási idő előtt kezdik meg. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra.
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat a folyósóra, vagy az udvarra kiküldik.
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát, a hiányzók nevét,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, a hetes jelenti a titkárságon,
- az óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről.

Távolmaradás, mulasztás, késés

A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.

A szülő egy tanévben három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távollépésre a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.

A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.

A tanulónak szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, legkésőbb a **mulasztást követő első osztályfőnöki órán.**

A tanuló elmulasztja bemutatni az igazolását a megadott határidőig az **osztályfőnöknek joga van felülbírálni az igazolást.**

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül.

Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a Ktv. törvényben foglaltakat.

A mindenkori 8. osztályosok 3 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztetette és az iskolalátogatásról igazolást hoz.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

Tanköteles tanuló igazolatlan hiányzás esetében az eljárási rend:

Az első és minden további **igazolatlan mulasztás** esetén az iskola, köteles írásban értesíteni a szülőt, gyermekvédelmi szolgálatot, valamint tájékoztatja a következményekről.

Ha a tanuló egy tanévben eléri a tíz igazolatlan órát

- az iskola értesíti a kormányhivatalt
- az iskola, intézkedési tervet dolgoz ki a gyermekjóléti szolgálattal.

Ha a tanuló egy tanévben eléri a harminc igazolatlan órát

- az iskola értesíti a szabálysértési hatóságot.

Ha a tanuló összes mulasztása meghaladja egy tanévben a 250 órát (vagy egy tantárgy esetén a tantárgyi óraszám 30%-át) és emiatt teljesítménye nem értékelhető, a tanév végén nem

osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tárgyból osztályozó vizsgát tegyen.

Tanulók által bevihető dolgok korlátozása

Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a **szaktanár kér**, illetőleg **egyedileg engedélyez**.

Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, **az iskola felelősséget nem vállal**, elvesztése, ellopása esetén az iskola azt nem keresi.

Az iskola nem tud felelősséget vállalni **nagyon drága, értékes, márkás ruházat, felszerelés** eltűnése esetén, ezért kérjük, hogy az ilyen ruházatot, felszerelést kerüljék.

IKT eszközöket (mobiltelefon, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel FOTÓ készíthető, internetre, hálózatra kapcsolódható) a tanulók az intézményben 7.30-16.00 között **nem használhatják**, azt **kikapcsolva** kell tartani a táskában. Ezen időtartam alatt még a szünetben sem lehet használni. Telefon használata rendkívüli esetben tanári engedéllyel használható egy beszélgetés erejéig. Amennyiben a telefon bekapcsolva maradt, vagy a tanuló a pad tetején tárolja, akkor a készüléket a szaktanár elveszi, és az intézményvezető-helyettesi irodában csak a szülő veheti át. Két ilyen alkalom után a tanulónak **megtiltható**, hogy az iskolába behozza mobiltelefonját, ha ennek ellenére ezt mégis megteszi, a telefont elveszjük és csak év végén adjuk vissza.

Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása

Az iskolába a szabványoknak megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be.

A pedagógusok a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott védő-óvó előírások figyelembevételével vihetnek be általuk készített, használt pedagógiai eszközöket a foglalkozásokra, illetve a tanítási órákra. A pedagógus **mobiltelefonját tanórán nem használhatja magánügyben** (telefonálásra, szöveges üzenet írására, olvasására).

Amennyiben szükséges a szakórához kapcsolódva (időmérés, számológép, szakmai információ megszerzése, stb.) alkalmazhatja.

Tilalmak

Fegyelmezetlen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, **nem akadályozhat a tanulásban**, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

Tanítási óra alatt tanuló **nem tartózkodhat a tantermen kívül**.

Az iskolába tilos minden olyan **tárgy behozatala**, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, egészséget károsító vagy tanulók megszegyénítésére, megalázására szolgál.

Az iskola **dohány füstmentes**, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok **5 méteres körzetében** dohányozni, alkoholos italt fogyasztani.

Tilos az ebédlőből kihozni ennivalót (gyümölcs, sütemény stb.).

Az iskolában **kereskedelmi tevékenységet** tanulók egymás között **nem** folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit. Tilos az iskola berendezési tárgyaiban, felszerelésében, eszközeiben **szándékosan kárt okozni**. A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a **tanár, tanuló** köznevelési törvényben biztosított **jogát sérti**.

Az iskolába tilos héjas **szotyolát, tökmagot** behozni és fogyasztani. Tilos tanítási órán **rágógumizni**. A folyósokon és a tantermekben tilos **rohángálni, verekedni**.

Tilos a tanár vagy tanuló engedélye **nélkül tulajdonát képező dolgokat** elvenni, használni.

Az épületbe tilos behozni minden olyan eszközt, mely **balesetveszélyes** helyzetet okozhat, vagy az épületben, berendezésekben kárt tehet.

IV. Tanulói jutalmazás, dicséret

Jutalmazás, dicséret

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményeket, a közösség érdekében kifejtett tevékenységet, magatartást, szorgalmat, az iskola hírnevét öregbítő eredményeket vesszük figyelembe.

A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását, szorgalmát, iskoláért végzett kiemelkedő tevékenységét az osztályfőnök havonta értékeli.

- Ezekért az eredményekért a tanulók osztályfőnöki, intézményvezető-helyettesi, intézményvezetői és nevelőtestületi dicséretben részesülhetnek.
- Tanulmányi munka jutalmaként 50 jeles osztályzatért osztályfőnöki, 75 jelesért intézményvezető helyettesi, 100 jelesért intézményvezetői, míg 150 jelesért nevelőtestületi dicséretben részesülhetnek a tanulók.
- Oklevél és könyvjutalomban részesül az a tanuló, akinek év végi bizonyítványa jeles vagy, kitűnő.
- Tanév végén oklevél vagy könyvjutalomban is részesülhet az a tanuló, aki a tanév során a legkiemelkedőbb közösségi munkát végezte.

Minden tanévben két tanulót kiváló tanulmányi munkájáért karácsonykor a ferencvárosi Deák – Diák alapítvány tárgyi jutalomban részesíti.

Minden évben egy nyolcadikos tanuló kiváló tanulmányi munkájáért és sportteljesítményéért külön jutalomban ferencvárosi Deák – Diák díjban részesül. A ballagási ünnepségen vehetik át díjat .

V.A tanulók büntetése

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- tanári figyelmeztetés szóban,
- tanári figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés, vagy megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés, vagy megrovás.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

Fegyelmi eljárást az intézmény Fegyelmi Szabályzatában foglaltak szerint kell lebonyolítani.

A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés más osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles korú diák esetén)
- kizárás az iskolából (nem tanköteles korú diák esetén)

Súlyos jogellenes tevékenység esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, s a tanulót azonnal ki kell zárni az iskolából, vagy a büntetésről a tantestület dönt.

Ezek az esetek a következők lehetnek:

- súlyos agresszivitás mással szemben,
- alkohol, drogfogyasztás,
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek.

A fegyelmi büntetést az iskola igazgatója ismerteti a tanulókkal. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra alapozva.

A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a Ptk. szabályi szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg:

- *gondatlan károkozás esetén* a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át.
- *szándékos károkozás esetén* a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

VI. A tanórán kívüli tevékenységek rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény - szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, szakkör, önképzőkör, énekkar, sportkör tanfolyam, korrepetálás, könyvtár, tanulmányi kirándulás, múzeum, színház, mozi látogatások, iskolai rendezvények.

Minden a iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek.

Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozások délután 14 óra és 16 óra között kerülnek megszervezésre, melyeken a részvétel kötelező.

Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

Az iskola felszerelési tárgyainak, helyiségeinek használati rendje

Az iskolában felhalmozott eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell. A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni.

Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Köznevelési törvény 59.§-a alapján kártérítési felelősség terheli.

Az interaktív tábla felületének, illetve eszköztárának megrongálásáért anyagilag az osztály felel.

Az **informatika termekben** tanítási időn kívül is csak szaktanár, illetve a rendszergazda állandó, jelenlevő felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védőelőírásokat

1. az adatvédelemmel kapcsolatban
2. balesetvédelemmel kapcsolatban
3. a gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban.

Az iskola játszóudvara, valamint sportlétesítményei csak tanári felügyelettel használhatók a balesetek megelőzése és a gyors segítségnyújtás érdekében.

Sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó szabályozás

Az iskolaköteles - lehetőségeihez mérten - a tanulót állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesíteni, amennyiben ennek szükségességét megfelelő hivatalos dokumentumokkal igazolni tudja, vagy az állapot hirtelen tanítási időben vagy napközis-, tanulószobai-, tanórán kívüli foglalkozás ideje alatt áll elő (pl. hirtelen megbetegedés, baleset) és biztosítani azt, hogy a tanuló, szükség esetén - életkorától függetlenül - a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

Az iskolaköteles az integráltan nevelt-oktatott sajátos nevelési igényű tanuló állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesíteni, számára a speciális szükségletből fakadó hátrányok leküzdéséhez többlet - szolgáltatásokat biztosítani (differenciált tanórai foglalkozás, egyéni fejlesztési terv alapján történő fejlesztés, sérülés-specifikus terápia, rehabilitációs foglalkoztatás).

A tanulmányokkal kapcsolatos tantárgyi felmentés iránti kérelmeket az iskola részére írásban kell benyújtani. A kérelem benyújtásának határideje adott tanév szeptember 15.

A tantárgyi felmentés iránti kérelem – sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetén – a szakvéleményben leírtaknak megfelelően nem tagadható meg. Érvényessége az adott szakvélemény felülvizsgálatáig szól.

Az egyéni foglalkozásokra való jelentkezésírásban történhet, a foglalkozást tartó tanítónál, illetve szaktanárnál, az iskola által biztosított nyomtatványon.

Sajátos nevelési igényű tanuló számára szervezett egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs-rehabilitációs foglalkozásra az írásbeli jelentkezés követelménye nem alkalmazható, azok a kötelező tanórákon felül, az adott tanuló számára kötelezők.

VII. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár, vagy felelős engedélye szükséges:

- tornaterem,
- kémiai – fizika terem,
- számítástechnikai terem,
- szertárak.

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

A szaktermeket és egyéb helyiségeket minden távozás után be kell zárni.

Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján bérebe adható.

A bérleti szerződés elkészítése a Ferencvárosi Intézményfenntartó Központ feladata. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételekkel a Ferencvárosi Intézményfenntartó Központ rendelkezik.

Az iskola tornatermei csak akkor adhatók bérebe, ha az nem gátolja az iskola sportkör működését. E létesítmények bérbeadásához előzetes hozzájárulás, illetve egyetértés szükséges.

VIII. Egyéb rendelkezések

Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

Az iskolában meghatározott napokon orvosi szolgálat működik, rendelési idővel.

A sajátos nevelési igényű tanulók ellátása során az iskola gondoskodik a gyermek fokozott felügyeletéről, segítséget nyújt számára az iskolán belüli tájékozódáshoz, sérülésének és állapotának megfelelő védő és óvó intézkedéseket határoz meg.

Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a titkárságon keresztül szerezhetnek tudomást.

A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején osztályfőnöki órán, szülői értekezleten a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze.

Iskolai rendezvénynek minősül:

- iskolai ünnepélyek,
- tanévnnyitó, tanévzáró,
- nemzeti ünnepek,
- helyi rendezvények,
- diák- és sportnapok,
- iskolai kirándulások,
- nyílt napok.

Egyéb rendelkezések

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya.

A testnevelés órákon kötelező öltözék: sportpóló, tornanadrág, pamut zokni, tornacipő, melegítő.

IX. Záró rendelkezések

Jelen Házirend 2015. év 09.hó 01. napján lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

Legközelebbi felülvizsgálat: Minden tanév májusában.

A dokumentum szerves mellékletét képezi az iskola diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata. Az abban foglaltakat a házirend szabályainak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.

Kelt: Budapest, 2015-08-30.

.....
Igazgató
(a nevelőtestület nevében)

1. Sz. melléklet.

AZ INFORMATIKA-TEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. Csak tanári felügyelet mellett, lehet bent tartózkodni. .
2. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
3. A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
4. Fokozottan fegyelmezett magatartáskötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)
5. Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
6. A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
7. Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben.
8. A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
9. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
10. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

2.sz. melléklet

A KÖNYVTÁR HASZNÁLATA

1. A könyvtári olvasóteremben csak a könyvtár bejáratánál kifüggesztett nyitva tartási időben lehet bemenni.
2. A könyvtár használat módjai: helyben használat, kölcsönzés; a tanuló használhatja önállóan is a könyvtárt a tanuláshoz, művelődéshez, szórakozáshoz, és használhatja órakeretben.
3. Az olvasóterembe felsőkabátot, esernyőt, táskát, szatyrot bevinni nem szabad. Amennyiben nincs módja a tanulónak a kabátot, táskát a tanteremben hagynia, pl. órák után, hazamenetel előtt, úgy köteles az olvasóterem bejáratánál az erre kijelölt helyen hagyni.
4. Az olvasóterembe csak jegyzetömb, füzet, íróeszköz, saját könyv vihető be. A saját könyvek behozatalához a könyvtáros tanártól engedélyt kell kérni. Az olvasóteremből a kikölcsönzött, ill. a behozatali engedéllyel rendelkező könyveken kívül nem vihető ki más dokumentum.
5. A helyben használható dokumentumok nem vihetők ki tantermekbe, csak a kölcsönzési feltételeknél meghatározottak szerint.
6. Az olvasóteremben mellőzni kell a hangos beszélgetést, étkezést és minden olyan tevékenységet, amellyel zavarhatják az ott tanulókat, olvasókat.
7. A könyvtári dokumentumokban okozott károkat /rongálás, csonkítás/ az iskola megtéríteti a kár okozójával.
8. A helyben használathoz nem kell a könyvtárba beiratkozni. Az olvasóterem szabadpolcos állományából az olvasó maga választhatja ki a könyveket. Kívánságra, ill. szükség szerint a könyvtáros tanár segít. A kiválasztott könyvet, folyóiratot használat után az asztalon kell hagyni! Ne tegyék vissza a polcokra!
9. A kölcsönzéshez a könyvtárba be kell iratkozni. A dokumentum kölcsönzési határidejéről a kölcsönző egy Emlékeztetőt /háziilag készített nyomtatvány/ kap. A könyvtárból a könyvtáros tudta nélkül dokumentumot kivinni tilos. Tanulói kölcsönzés esetén a kölcsönzési idő 1-3 hét a terjedelem és a példányszám függvényében. Hosszabbítás lehetséges, ha a könyvre nem érkezett közben előjegyzés. Az ajánlott olvasmányok megfelelő példányszám esetén hosszabb időre is kölcsönözhetőek. A tartós tankönyvek, segédkönyvek a tanév végéig kölcsönözhetőek a letéti állományból. A tanulónak a kölcsönzési idő lejártá után a könyvet vissza kell hoznia. A tanév végén /utolsó tanítási hét/, ill. a tanulói jogviszony tanév közben való megszűnése esetén a tanuló köteles tartozását rendezni. A tanulói jogviszony megszüntetésére csak az esetleges könyvtári tartozás után kerülhet sor.
10. A könyvtári olvasóteremben számítógépet és egyéb eszközöket használni csak a könyvtáros tanár engedélyével lehet.