



HÁZIREND

2017. szeptember 01.

Az intézmény adatai

- **neve:** Pécsi Belvárosi Általános Iskola
Fünfkirchner Innerstädtische Grundschule mit Deutschem Nationalitäten-Klassenzug
- **székhelye, címe:** 7621 Pécs, Megye u. 15.
- **Alapító szerve:** Pécs M.J.V. Polgármesteri Hivatal
- **OM azonosító szám:** 203297
- **Az intézmény alapító:** EMMI Alapító szerv
- **Fenntartó szerv:** Pécsi Tankerületi Központ
- **intézményvezető:** Cselikné Juhász Ildikó
- **Hatálya:** Az iskola valamennyi állományban lévő dolgozójára kiterjed.

Bevezető rendelkezések

A Pécsi Belvárosi Általános Iskola házirendjét - az intézmény pedagógiai programjával összhangban készítettük el.

Ezt a szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján a szakalkalmazotti közösség fogadta el az intézményi diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményét kikérve.

Házirendünk a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen dokumentum:

- a nemzeti köznevelésről szóló – 2011. december 29. napjától hatályos – 2011. évi CXC. törvény;
- a 2013. évi CXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet;
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet. 1265/2017. (V.29) kormányhatározat az ingyenes tankönyv ellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról.
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet (alapjogszabály), a többször módosított 8/2000. (V.24.) OM rendelet;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend az intézménybe járó gyermekek alkotmánya, elsősorban rájuk nézve fogalmaz meg magatartási szabályokat.

Megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

Intézményünk házirendje fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a gyerekek, tanulók jól érezzék magukat az intézményben. Képességeiknek megfelelően fejlődjenek, tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A házirend a gyermekek, a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az intézményi hagyományok őrzését is szolgálják, a tanulók szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

Házirendünk állapítja meg a jogszabályban meghatározott gyermeki, tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirend nyilvános, az iskola honlapján (<http://www.belvarosi-pecs.sulinet.hu>) minden érdeklődő számára hozzáférhető.

Felülvizsgálata, igény szerinti módosítása minden év júniusában kötelező.

Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a dokumentumot.

A házirend egy példányát a szülő az iskolai könyvtárban papír alapon is megtekintheti.

Szülői értekezleten a szülőkkel részletesen ismertetni kell a házirendet. A szülő aláírásával igazolja, hogy a házirendet megismerte, annak szabályait tudomásul veszi és elfogadja.

A hatályba lépés ideje: 2017. szeptember 01.

A házirend hatálya

- *Személyileg érvényes*

A házirend szabályainak - mint a törvény felhatalmazásán alapuló intézményi belső jogi normáknak – betartása és betartatása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személynek, gyermeknek, tanulónak, pedagógusnak és más alkalmazottnak egyaránt kötelessége.

- *Területileg érvényes*

A házirend szabályainak betartása kötelező az intézmény teljes területén, fizikai határáig, az intézmény 20 m-es körzetére; az intézmény által szervezett rendezvények – fizikai - területén, a szervezett oda- és visszavonulás alatt; a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvény – fizikai- területén, a szervezett oda- és visszavonulás alatt.

- *Időbeli hatálya kiterjed*

A házirend a hatályba lépés napjától (2017. szeptember 01.) visszavonásig érvényes.

Éves viszonylatban a teljes nevelési évre, tanévre, beleértve a szüneteket is; napi viszonylatban az intézmény területén való tartózkodás teljes időtartamára.

- *Tárgyi hatálya kiterjed*

Az intézmény helyiségeire, berendezési tárgyaira, eszközeire; a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez szükséges dolgokra, tárgyakra. (A nem szükséges dolgok bevitelére, tárolására.)

Az iskola nagyobb tanulói közössége

A tanulók nagyobb közössége a gyereklétszám 50 %-a + 1 fő

(A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az intézményvezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát; lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.)

Tanulói jogok gyakorlása

Az emberi együttélést az életben is törvények szabályozzák. A Te intézményi, iskolai életedet is szabályozzák törvények (pl. Köznevelési törvény, Gyermekvédelmi törvény.) Hallhattad már a mondást: „A törvény ismeretének hiánya nem mentesít a büntetés alól”. A törvény hivatalos szavát és az intézményi, iskolai életet szabályozó egyéb rendeleteket, hagyományokat fogalmazza meg – számodra is érthető módon – a Házirend.

Minden gyermeket, diákot megilletnek a törvényben, jogszabályokban meghatározott jogok, melyek nem korlátozhatóak. A jogokat nem kell kiérdemelned, de felelősséged, hogy tanulj meg velük helyesen élni, úgy, hogy ne korlátozz másokat sem a Tiédhez hasonló jogainak gyakorlásában.

A diákok/iskolapolgárok érdekképviselője, érdekvédője a Diákönkormányzat keretében érvényesíthető elsősorban.

A törvény szerint minden gyermeknek, diáknak joga, hogy...

- megismerje az intézmény Nevelési és pedagógiai programját, Helyi tantervét és követelményeit, részt vegyen az iskola által szervezett szabadidős- és sportfoglalkozásokon, táborozásokon, a DÖK programjain és rendezvényein.
- biztonságban, egészséges környezetben tanulhasson képességeinek megfelelően.
- senki se alkalmazzon vele szemben testi vagy lelki erőszakot; ne büntesse testi fenyegetéssel, megalázó bánásmóddal.
- tiszteletben tartsák személyiségi jogait (magánélethez való jog, személyes tulajdonhoz való jog, levéltitokhoz való jog, a méltóság és a hírnév megőrzéséhez való jog, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jog, önrendelkezéshez való jog), ha azok gyakorlása közben nem korlátozza társait (többek között tanuláshoz való jogukban), nevelőit és az intézmény más felnőtt alkalmazottjait hasonló jogaik gyakorlásában; valamint nem veszélyeztetni mások egészségét és testi épségét.
- ne alkalmazzanak ellene kollektív büntetéseket, mások viselkedése, magatartása miatt hátrány ne érje.

- állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
SZEMÉLYISÉGI JOGOK
- ne sodorja magát olyan helyzetbe, ahol egészsége, testi épsége veszélybe kerül.
- egyenlő bánásmódban részesüljön, függetlenül vallási, nemzetiségi, valamint más világnézeti meggyőződésétől. EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ELVE
- a közoktatás információs rendszerében a nyilvántartásban szereplő adatait jogszerűen kezeljék.
SZEMÉLYISÉGI JOGOK
- indokolt esetben (a jogszabályban előírt módon) anyagi támogatásban részesüljön (pl.: ingyenes vagy kedvezményes étkezés, fizetési kötelezettség teljesítésének halasztása, részletfizetési lehetőség)
- használja az intézmény létesítményeit, rendelkezésre álló eszközeit a helyiség használati rendjének megfelelően. LÉTESÍTMÉNYEK, ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK JOGA
- javaslataival részt vegyen az iskola házirendjének összeállításában, a tanulmányi munkát segítő és kiegészítő iskolai tevékenységek (pl.: korrepetálás, szakköri munka, tanulmányi versenyek) kezdeményezésében, megvalósításában. JAVASLATTÉTELI JOG, KEZDEMÉNYEZÉSI JOG
- az iskolai közösség életének bármely kérdésében, véleményével, javaslataival, problémáival, kérdéseivel a nevelőtestülethez, a diákönkormányzathoz forduljon az osztályfőnökön, a diákönkormányzatot segítő tanáron keresztül. VÉLEMÉNYEZÉSI JOG, JAVASLATTÉTELI JOG, RÉSZVÉTELI JOG
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő színvonalas nevelésben és oktatásban részesüljön, részt vegyen tanulmányi versenyeken, képességeihez mértén továbbtanuljon; illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. VÉLEMÉNYEZÉSI JOG
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. (Szabályai a Pedagógiai Programban található)
- hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. A tanuló az intézményben a továbbtanulási ügyekkel megbízott helyetteshez, osztályfőnökéhez fordulhat kérdésével.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával javaslatot tegyen, és véleményt nyilvánítson minden, az iskola életével vagy személyével összefüggő kérdéssel kapcsolatban; valamint e körben kérdést intézzen az iskola vezetéséhez és tanáraihoz.
- az így felvett kérdéseit, javaslatait meghallgassák; azokra érdemi választ kapjon legkésőbb 30 napon belül. JAVASLATTÉTELI JOG, VÉLEMÉNYEZÉSI JOG, TÁJÉKOZÓDÁSI JOG
- tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, munkája értékeléséről, érdemjegyeiről, iskolai magatartásáról, szorgalmáról, közösségi munkájáról; és tanáraitól javaslatot kérjen. TÁJÉKOZÓDÁSI JOG
- az osztályfőnök vagy szaktanár segítségét kérje valamely őt érdeklő vagy számára nehezen érthető ismeretanyag feldolgozásához.

- kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- tanóráit pontosan kezdjék és fejezzék be.
- szükség esetén kérje érdekeinek képviselőjét, éljen/élhet a jogorvoslat lehetőségével, igénybe veheti a nyilvánosságot (pl.: Diákönkormányzat) személyesen vagy képviselő útján.
- osztályfőnöki órákon, diák önkormányzati üléseken, diák önkormányzati tréningeken vagy diákközgyűlésen hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges információkról, valamint tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. **TÁJÉKOZÓDÁSI JOG**
- tudassák vele a témazáró dolgozat megírásának időpontját (legalább 2 órával/egy héttel a dolgozat megírása előtt), témaköreit, értékelésének módját. Legfeljebb napi két témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján. A tanár köteles előtte a tananyagot összefoglalni. **TÁJÉKOZÓDÁSI JOG**
- a kiértékelt írásbeli munkáit két héten belül (tíz tanítási nap) kijavítva kapja kézhez. (kivétel betegség, szünet) Amennyiben 1 hónapon belül - a két hetet követően – nem kapta meg dolgozatát az arra kapott jegy visszautasítható.
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, részt vegyen a szakkörök, diákkörök munkájában; kezdeményezhesse diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök) létrehozását minimum 10 fő esetén. **RÉSZVÉTELI JOG**
- részt vegyen az iskola közéletében, az őt érintő döntések meghozatalában (a jogszabályokban meghatározott esetekben), választó és választható legyen a diák önkormányzati szervekbe (diákönkormányzat képviselő testülete, osztályvezetőség). Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit; ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti. **VÁLASZTÓ JOG, VÁLASZTHATÓSÁGI JOG, RÉSZVÉTELI JOG**
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az egészségügyi beavatkozást elfogadja, vagy szülői kérésre elutasítsa.
- a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói, magántanulói jogviszonyt létesítsen, valamint kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú oktatási nevelési intézménybe.
- segítséget kérjen a pszichológustól.
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járhat.

A tanulói jogok gyakorlása

Jogai gyakorlásának akadályozása, *sérelem* esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, a szaktanárától, ill. az intézmény, az intézményegység vezetőjétől, a helyettesektől kérhet jogorvoslatot.

A *szülők* kéréseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőjük útján közölhetik az intézmény vezetőjével, a pedagógussal, a Szülői Szervezettel.

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére az általános iskolákban *Diákönkormányzat* működik. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat. Munkáját nevelő segíti. A házirendben meghatározott nagyobb tanuló közösségek tanulói létszámának 50 %-át + 1 főt érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Tanévenként legalább egy alkalommal *diákközyűlést* kell összehívni, melyért az intézményvezető a felelős. A diákközyűlésen minden tanuló részt vehet. A Diákönkormányzat vezetője és segítő nevelője beszámol az elmúlt időszak munkájáról; tájékoztatást kapnak a tanulók az iskolai élet egészéről, a Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanuló kötelessége, hogy ...

- képességei és a legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – tegyen eleget a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének.
- a tantárgyak teljesítményeinek megfelelően, részt vegyen a tanórákon. Jelen legyen az írásbeli, szóbeli számonkéréseken, a dolgozatokat megírja, meg nem engedett segédeszközök nélkül.
- tartsa be az intézmény házirendjét az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.
- az alapvető viselkedési normákat betartsa mind az iskolában, mind az iskolán kívüli programokon (pl. köszönés, kulturált beszéd és közlekedés, pontos érkezés a tanórákra, foglalkozásokra).
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg.
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, ünnepélyes ruhában (fehér ing, blúz – sötét nadrág vagy szoknya, iskolai sál vagy nyakkenő) jelenjen meg.
- segítse az intézmény céljainak, feladatainak megvalósulását, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- magatartása fegyelmezett legyen.
- hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- a nem kötelező órákra írásbeli szülői engedélyt hozzon, mely a tanév végéig nem veszti hatályát, a hiányzását igazolni kell.
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával. A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.

- haladéktalanul jelentse a felügyelő pedagógusnak, ha önmagát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel! (A tanulói balesetről jegyzőkönyv készül.)
- védje saját és társai egészségét, testi épségét, tartsa be tűz- és balesetvédelmi előírásokat.
- jelentse, ha környezetében valaki kábítószer fogyaszt vagy árul, tanulói dohányzást észlel, hiszen ez egészségét és biztonságát veszélyeztető tényező.
- vigyázzon személyes holmijára. Az iskola berendezéseit, felszerelési tárgyait kímélje meg, ügyeljen a rendre, tisztaságra, valamint rendeltetészerűen használja az iskolai eszközöket, játékokat. A gondatlan és szándékos károkozásnál a szülők a törvény szerint anyagilag is felelősek a gyermekük tetteiért. Ennek értelmében, ha a kárt ő maga (szülője vagy gondviselője) helyreállítani nem tudja, úgy azt meg kell térítenie. Szándékosság esetén fegyelmileg is felelősségre vonható a diák.
- életkorának megfelelően működjön közre saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.
- hogy ellenőrzőjét (értékelő füzetet), a tanuláshoz szükséges felszerelését minden nap elhozza magával. Az érdemjegyeit naprakészen vezesse, vezettesse; a tanár bejegyzéseit másnapra aláírassa a szüleivel!
- a tanítási idő alatt az iskola területén tartózkodjon. Az iskola területét –a szülő írásbeli, ill. telefonos kérelmére- csak tanári engedéllyel hagyhatja el.
- a tízórait, az ebédet és az uzsonnát kulturáltan fogyassza el, hisz ez is mércéje emberi minőségének.
- a házi dolgozatokat, egyéb önként vállalt írásbeli feladatait a megbeszélte határidőre elkészítse.
- a pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön a kiadott forgatókönyv szerint az éves munkatervben meghatározott iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.
- társaival, nevelőivel udvariasan beszéljen, a találkozás alkalmával köszönjenek egymásnak. Kerülni kell a durva beszédet és az agressziót.
- tiszteletben tartsa az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanulótársait; és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse.
- hiányzása esetén a tanár által előírt tananyagot határidőre pótolja.
- részt vegyen az iskolai rendezvények előkészületein, azok lebonyolításában illetve azok befejezése után adódó munkálatokban nevelőik irányítása mellett.

Tiltott tanulói magatartás

Tiltott tanulói magatartás	Fegyelmi intézkedések
Tilos a dohányzás, a kábítószer – és alkoholfogyasztás, ill. terjesztés.	Ezek elkövetéséért tantestületi figyelmeztetés jár, és rendőrségi feljelentést vonhat maga után.
Tilos tanítás idő alatt az iskola épületének engedély nélküli elhagyása.	A diáknak minden esetben jeleznie kell az osztályfőnöke vagy valamely másik nevelője felé, ha a tanítás befejezése előtt elhagyja az iskolát. Az engedély nélküli távozásért igazgatói figyelmeztetés jár. Az iskola területén a felügyeleti időn kívül illetve engedély nélkül tartózkodó gyerekekért az iskola felelősséget nem vállal.
Tilos a tanítás megkezdése után a mobiltelefont bekapcsolt állapotban tartani. Kivételt képez, ha az órai munkához a pedagógus engedélyt ad a használatára. Tilos, engedély nélkül bárkiről fotót vagy videót készíteni.	Tanítási idő alatt a telefont kikapcsolt állapotban kell tartani ellenkező esetben a tanárnak joga van elvenni azt. Az elvett eszközöket a tanulók tanítás vége után visszakapják az érintett pedagógustól. A telefonon tárolt adatok ellenőrzése a szülő feladata, az iskola ezt nem teszi meg. Az esetleges következményeket is a gyermek és a szülő viseli. Mindennemű jogszabályba ütköző tevékenység igazgatói figyelmeztetéssel is jár. A telefonokban keletkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget.
Tilos mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása, üzleti tevékenység folytatása.	Ezek elkövetéséért igazgatói figyelmeztetés jár.
Tilos fegyvert, fegyvernek minősülő eszközt és más olyan tárgyat az iskolába hozni, ami veszélyezteti saját és mások testi épségét, illetve rongálást okozhat.	Az ilyen eszközöket a nevelő elveszi és kizárólag a szülőnek adja vissza. A tanulót a következő osztályfőnöki fokozattal büntetjük, súlyosabb esetekben (testi épséget veszélyeztető tárgyak használata) pedig jogi felelősségre vonásra is sor kerül.
Tilos a tanórák alatt ételt fogyasztani, rágózni.	Ez a magatartásfüzetbe kerül bejegyzésre, öt beírás után a következő osztályfőnöki fokozat jár.
Tilos a kulturálatlan beszéd, rongálás, a társak bántalmazása.	Ezek az esetek a magatartás füzetben kerülnek bejegyzésre, öt beírás után a következő osztályfőnöki fokozat jár.

Tilos az iskolában a feltűnő, hivalkodó, öltözék, illetve a balesetveszélyes testékszerek viselete. Minden tanulótól elvárjuk, hogy az iskolában ápolts külsővel, tiszta ruházatban, életkorának megfelelő, az alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg, kerülje a haj- és körömfestést, sminkelést.	E házirendi pont megszegéséért többszöri figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztető jár.
Tilos az önkényuralmi jelképek illetve ruházat viselete.	E szabály megszegéséért (másodszeri figyelmeztetés után) igazgatói figyelmeztetés jár.
Tilos az iskola berendezési tárgyait, eszközeit szándékosan megromlítani.	A szándékosan elkövetett rongáláskor bekövetkezett kárt meg kell téríteni és fegyelmi felelősségre vonás is történik. (igazgatói figyelmeztetés)
Kulturálatlan viselkedés, trágár beszéd.	Ez a magatartásfüzetbe kerül bejegyzésre, öt beírás után a következő osztályfőnöki fokozat jár.
A tanórákról történő késés következményeket v o n maga után.	A késések minden esetben összeadódnak, és a törvényben előírt módon járunk el.

Az iskola munkarendje

A tanév rendjét az Emberi Erőforrások Minisztériuma határozza meg (tanítási napok száma, tanítás nélküli munkanapok száma, tanulók részére szünetek időpontjai). Az intézmény éves munkarendjét, a tanítás nélküli munkanapokat a Munkaterv tartalmazza.

Az iskolába érkezés rendje:

A tanulók a 0. óra előtt 5 perccel, az 1. óra előtt 10 perccel érkezzenek az iskolába. Kérjük ennek pontos betartását! Gyülekező a porta előtti folyosón. A tanári szintjén a 0. órák miatt 8¹⁰ - ig a tanulók nem tartózkodhatnak. A szülők az iskola kapujáig kísérhetik gyermekeiket, az elsősök 1 hónap türelmi időt kapnak. Kérjük a kedves szülőket, hogy becsöngetés után már ne tartózkodjanak a folyosókon! (kivétel: a hivatalos ügyek intézése)

A Papnövelde utcai vaskaput 8:15-15:30 között zárva tartjuk, ez idő alatt csak a Megye utcai főbejáraton lehet bejutni az iskolába, ahol – a biztonság és a tanóra védelme érdekében - portaszolgálat működik.

Kérjük szíves megértésüket!

Az óráközi szünetek rendje:

Reggeli ügyelet 7-től 7⁴⁵-ig az alsósok szintjén van. Az épület folyosóin, az udvarokon 7⁴⁵- től kezdődik a tanári ügyelet, mely a 6. óra előtti szünetig tart.

A szüneteket a tanulók rossz idő esetén, a folyosón, jó idő esetén, az udvaron töltik. A felsős diákok sem a felső udvaron, sem a játszótéren nem tartózkodhatnak. Az alsósok is csak tanári felügyelet mellett játszhatnak ott. A 4. évfolyamos diákok az alsó udvaron tartózkodhatnak. Az udvaron lévő kőfalra felmászni tilos! Az ablakon kihajolni és bármit kidobni veszélyes és tilos!

A szünetekben a gyerekek nem tartózkodhatnak a tanterekben, kivéve a heteseket.

A folyosókon, az udvarokon nem szabad olyan játékot játszani, ami veszélyezteti mások testi épségét, illetve rongálást okozhat. (A folyosókon tilos futni, labdázni, illetve a felső udvaron tilos a bőrlabda használata!)

Az alsós osztályosok uzsonnaszünetben a termekben étkezhetnek.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Csengetési rend:

	normál	rövidített órák	papírgyűjtés
0.	7 ²⁵ - 8 ¹⁰	7 ²⁵ - 8 ¹⁰	
1.	8 ¹⁵ - 9 ⁰⁰	8 ¹⁵ - 8 ⁵⁵	9 - 9 ⁴⁰
2.	9 ¹⁵ - 10 ⁰⁰	9 ¹⁰ - 9 ⁵⁰	9 ⁵⁰ - 10 ³⁰
3.	10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵	10 - 10 ⁴⁰	10 ⁴⁰ - 11 ²⁰
4.	11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰	10 ⁵⁰ - 11 ³⁰	11 ³⁰ - 12 ¹⁰
5.	12 - 12 ⁴⁵	11 ⁴⁰ - 12 ²⁰	12 ¹⁵ - 12 ⁵⁵
6.	12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰	12 ³⁰ - 13 ¹⁰	13 - 13 ⁴⁰

A tanórák rendje:

- Becsöngetéskor a felsős diákok az osztályterem mellett sorakozva várják a nevelőt. A hetes kötelessége, hogy a tanáriban jelezze, ha a nevelő 10 perc után sem érkezett meg.
- A tanítási órák kezdetét a diáknak pontosan be kell tartania, a késés fegyelmi vétségnek számít. A késésekről az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt.
- A testnevelésből felmentett tanulóknak is ott kell lenniük az órán.
- Ha a diák felmentést kér valamilyen okból, azt az óra kezdetén kell jeleznie.

A tanórán és iskolán kívüli foglalkozások rendje:

- A diákok képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően tanórán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt.
- A délutáni foglalkozások idejét és rendjét a foglalkozást vezető tanár határozza meg. Ha a tanuló szülői beleegyezéssel a délutáni foglalkozásra írásban jelentkezett, a foglalkozás látogatása az egész tanévre nézve kötelező.
- A hiányzásokat a tanórákhoz hasonlóan igazolni kell.
- Ezeken a foglalkozásokon sem térhetnek el a tanulók az iskolai magatartási formáktól.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetekben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják.
- Betegség, rosszullet esetén a pedagógus értesíti a szülőt gyermeke állapotáról, és intézkedik, amíg a szülő meg nem érkezik.
- A büfé az óráközi szünetekben áll a tanulók rendelkezésére, órák alatt nem vásárolhatnak.
- Tűz esetén a tantermekben kifüggesztett rend szerint kell az épületet elhagyni, amelyet minden tanév első napján az osztályfőnök ismertet meg a gyerekekkel, illetve szeptemberben tűzriadó- próbát kell tartani.
- Tanítás után az iskolát el kell hagyni, egyéb délutáni foglalkozásra várakozni az alábbiak szerint lehet:
 - Az alsós diákok az osztályuknak megfelelő napközis csoporthoz csatlakoznak, a felsősök pedig a tanulószobán vagy a könyvtárban töltik a várakozási időt.
 - A délután indokolatlanul itt tartózkodó gyerekek szüleit az osztályfőnök értesíti.
- Az iskolában idegenek nem tartózkodhatnak engedély nélkül.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon rendezhetik reggel a tanítás előtt, illetve szünetekben. Az osztály több tanulóját érintő ügyekben egyszerre kell a titkárságot megkeresni.
- Rendkívüli eseteket kivéve a tanulók minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyetteseit is megkereshetik.
- Az intézmény tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Általános működési szabályok:

Az iskola könyvtárára vonatkozó szabályok:

Az 1. számú mellékletben szerepel.

A számítógép terem sajátos rendje:

A 2. számú mellékletben szerepel.

A tornaterem és az öltözők használati rendje:

A 3. számú mellékletben szerepel.

Az uszoda használati rendje:

A 4. számú mellékletben szerepel.

Az ebédtetési rend:

A 5. számú mellékletben szerepel.

Egészségvédelem

A tanulók részére hetente egy alkalommal az adott tanévben meghatározott napon iskolaorvosi és védőnői rendelés folyik meghatározott program szerint.

Balesetvédelem

A tanév első napján, ill. speciális tantárgyaknál (testnevelés, technika, informatika, kémia, fizika) az első tanórán minden tanuló balesetvédelmi oktatásban részesül az osztályfőnök és a szaktanárok irányításával.

Vagyonvédelem, kártérítés

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása mindenkire nézve kötelező.

Az iskolai feladatok ellátásához nem szükséges dolgokért és a gyereknél lévő pénzért, a gyerek holmijáért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, és az oktatás során rábízott felszerelési tárgyak, taneszközök, műszerek állagát megóvni.

Ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, érdemjegyeit beírni - beírni és a szülővel aláírni. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja. Ha a tanuló ellenőrzőjét elveszti, haladéktalanul jelentse osztályfőnökének.

Az étkezés- visszatérítés feltétele

Reggel 8:30 óráig fogadjuk el a következő napi hiányzás bejelentését az iskola honlapján megadott telefonszámon. A bejelentés napján az ebéd elvihető, az egészségügyi előírásnak megfelelő edényben, 14 óráig.

A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyonjogára vonatkozó szabályok

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre- az iskola a tanuló részére visszaadja azokat.

Tankönyvellátás rendje

A 2017/2018-as tanévtől az 1- 8. évfolyamon minden tanuló jogosult ingyenes tankönyvellátásra. Az 1-2. évfolyam kivételével a tankönyvek könyvtári állományba kerülnek, melyeket a tanév végén hibátlan állapotban kell visszaadni. A munkafüzetek a tanulóknál maradnak. A könyvek épségének megőrzése a tanuló és a szülő feladata, felelőssége.

A tanulók részvétele az iskolai rend és fegyelem fenntartásában

A hetesek feladatai:

- A hetesi teendőket két tanuló látja el.
- Az esetleges nevelői távolmaradást a csengetés után 10 perccel jelentik a tanáriban.
- Órakezdekor jelentik a hiányzók nevét.

A mulasztások igazolása, tanulmányi kötelezettségek

Ha a tanuló a kötelező és az általa választott foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az orvosi igazolást az osztályfőnök őrzi, az egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe, tájékoztató füzetbe kell bejegyezni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt három napig az osztályfőnök, három napon túl az igazgató engedélyez. (maximálisan tanévenként 5 nap engedélyezett)

A szülő indokolt esetben, egy tanévben három alkalmat igazolhat (összesen legfeljebb 3 tanítási napot), hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A

távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló a szülő írásbeli kérésére előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a tanuló betegségét az orvossal, szülővel megfelelően igazolta.
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, ezt megfelelő módon igazolta.
- a tanuló tanulmányi, kulturális és/vagy sportrendezvényen stb. vesz részt.

Ha a tanuló az iskolában tartózkodik, de önkényesen távol marad a tanórától – az igazolatlan órán felül – fegyelmi büntetésben részesül.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet V. fejezet 19. pontja tartalmazza a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályokat. A rendelet 51. §-ának (3) bekezdése szerint, ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- A tanuló 1 igazolatlan óra mulasztása után az intézmény értesíti a szülőt (gondviselőt) a mulasztás következményeiről.
- A 10. igazolatlan óra után ismételt értesíteni kell a gyermek szülőjét és fel kell hívni a figyelmét a mulasztás következményeire. Ha a felszólítás eredménytelen marad, és a gyermek ismét igazolatlanul mulaszt, a gyermekjóléti szolgálatot igénybe véve kell megkeresni a szülőt.
- 10 igazolatlan óra után értesíteni kell az illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 30 igazolatlan óra esetén értesíteni kell a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 50 igazolatlan esetén értesíteni kell a gyámhatóságot.

A rendelet 51. §-ának (6) bekezdése szerint a Szab. stv. 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén 30 óra.

A tanórákról való késések:

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

A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül – fegyelmi vétség. Minden esetben büntetést von maga után, a magatartás jegynek is tükröznie kell. A tanuló által vállalt szakköri foglalkozásokra, tanulószobára, napközire is érvényesek a fentiek.

A mulasztások igazolásánál a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint járunk el.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára az intézmény nevelői a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhatnak elő. Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a házirendben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a) a tanév végén - legfeljebb kettő tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
 - b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- (8) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola intézményegység-vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A tanuló felmentésének szabályait a köznevelési törvény szabályozza.

Az értékelés szempontjai

Dicséretok:

- szaktanári, napközis nevelői dicséret: ha a tanuló valamelyik szaktárgyban az elvártnál többet teljesített, vállalt feladatait folyamatosan jól végezte,
- osztályfőnöki dicséret: ha a tanuló az osztály és/vagy az iskola érdekében elismerésre méltó tevékenységet végzett, városi versenyeken, 1-3. helyen végzett;
- igazgatói dicséret: ha a tanuló megyei, területi, regionális versenyeken, pályázatokon az iskola képviselőjében kimagasló teljesítményt nyújtott / 1-3. helyen /,

- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján több tanéven keresztül kimagasló teljesítményt nyújtott, jó magaviseletű tanulóknak adható az osztályfőnök javaslata alapján, illetve országos versenyen, 1-10. helyen végzett,
- Belvárosiért emlékplakett kitüntetésben részesül az a tanuló, aki nyolc éven át kimagasló tanulmányi teljesítményt nyújtott, közösségi munkája, magatartása példamutató volt. Az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt az odaítéléséről,
- Jó tanuló, jó sportoló serleget kaphat az a tanuló, aki kiemelkedő sportteljesítményeivel, kiemelkedő tanulmányi eredményével kiérdemli azt a testnevelési munkaközösség javaslata és a tantestület szavazata alapján.

Elmarasztalások, fegyelmező intézkedések:

- szaktanári, napközis és ügyeletes nevelői figyelmeztetés: ha a tanuló nem teljesíti kötelességét vagy rendbontásért felelős;
- osztályfőnöki figyelmeztetés: az osztályfőnök dönt odaítéléséről fegyelmi vétség (ek), kötelesség elhanyagolása alapján;
- osztályfőnöki intés: ha a kötelesség elmulasztása, vagy a fegyelmi vétség többször előfordul,
- igazgatói figyelmeztetés: ha az előző elmarasztalások ellenére a tanuló nem változtat magatartásán, illetve ha súlyos vétséget követ el,
- igazgatói intó: ha a figyelmeztetés után is előfordul súlyos vétség,
- nevelőtestületi figyelmeztetés: ha az előző elmarasztalások ellenére sem változtat a tanuló viselkedésén, vagy egyszeri kirívó vétséget követ el.

Fegyelmi büntetés:

- Kizárás választott foglalkozásról, iskolai programról, osztálykirándulásról, táborozásból,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- kizárás az iskolából, amennyiben a gyermeket másik oktatási intézmény átveszi.

Fegyelmi intézkedést az osztályfőnök, a szaktanár vagy a napközis nevelő, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás az 1993. évi LXXX. Törv. ény 76. §- sa szerint kell lebonyolítani.

A tanulmányi munka értékelése:

A félévi értékelés, az első félévben, az év végi, a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat.

A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő tantárgyi minimum követelményeket.

Tanulmányi jegyek:

Az első évfolyamon – félévkor és év végén, továbbá a 2. évfolyamon félévkor – szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul (javítandó), Ha a tanuló "javítandó" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni a megszüntetéshez szükséges intézkedésekre.

Második osztály év végén és 3-8. osztályig az ötfokú skálának megfelelő érdemjegyet és osztályzatot használjuk.

5 (jeles)	a tanuló a teljes tananyagot elsajátította és önállóan alkalmazni tudja
4 (jó)	a tanuló a törzsanyagot megtanulta, és önállóan alkalmazza
3 (közepes)	a törzsanyagot elsajátította, de csak segítséggel tudja alkalmazni
2 (elégséges)	a törzsanyag lényegét megtanulta, jelentős segítséggel alkalmazni tudja
1 (elégtelen)	a tanuló a törzsanyagot nem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

Magatartási jegyek:

5 (példás)	aki tanórán és azon kívül megtartja az írott szabályokat, viselkedése megfelel az általánosan elfogadott normáknak, fegyelmi vétsége nem volt, közösségi feladatait példamutatóan látja el
4 (jó)	aki szabálytartó, külön dicséretet érdemlő tevékenységet nem végzett
3 (változó)	aki gyakran megsérti a viselkedési szabályokat, enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy közösségi feladatait csak figyelmeztetésre látja el, vagy a szerzett dicséreteknél több elmarasztalásban részesült
2 (rossz)	súlyos fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy közösségi feladatait rendszeresen csak figyelmeztetésre látja el, viselkedése többször nem felel meg az általános normáknak, többször igazolatlanul hiányzik és/vagy igazgatói figyelmeztetésben részesült

Szorgalmi jegyek

5 (példás)	aki legjobb tudása szerint hiánytalanul tesz eleget tanulmányi kötelezettségeinek,
4 (jó)	aki képességeinek megfelelően tanul, órákra rendszeresen készül kisebb hiányosságokkal,
3 (változó)	akinek tanulmányi munkája ingadozó színvonalú, s a tőle elvárhatónál gyengébben teljesít, felszerelése is gyakran hiányos,
2 (hanyag)	aki az iskolai és az otthoni tanulást is elhanyagolja, mélyen képességei alatt teljesít, felszerelése gyakran hiányos és/vagy megbukott.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat választott diákelnöke látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzat elnökének ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közössége

A tanulók nagyobb közössége az osztályközösség. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát.

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanévben az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, az aktuális eseményekről és rendezvényekről, a tanulókat érintő témákról.
- A diákközgyűlésen a tájékoztatók után bárki szóban felteheti kérdéseit, de lehetőség van arra is, hogy a tanulók előre feltegyék kérdéseiket (akár név nélkül is) írásban, amelyekre az érintett személyek, az iskolavezetés valamely tagja, ill. a kijelölt pedagógusok válaszolnak.

A diákönkormányzat működését a KT. 63.§-a szabályozza:

- a DÖK véleményét minden olyan, az intézmény életét érintő ügyben ki kell kérni, amely a tanulók nagyobb közösségét érinti.
- a DÖK joga tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjának kiválasztása és megszervezése – a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A program lebonyolításához a diákok kérhetik a nevelőtestület közreműködését (felügyelet, szervezési segítség).

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék:

A házirendet a nevelőtestület 2017. augusztus 31-én elfogadta.

A módosított házirend életbelépésének időpontja: 2017. szeptember 01.

Pécs, 2017. szeptember 01.

2017. szeptember 7-én a Szülői Szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselői a házirendet áttanulmányozták, véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek:

a diákönkormányzat segítő tanára

a Szülői Szervezet vezetője

a diákönkormányzat diákvezetője

1. számú melléklet

AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe. A könyvtár használata ingyenes.

A könyvtár szolgáltatásai:

- A könyvtár állományának egyéni és csoportos használata helyben történik.
- Kölcsönzés – kivéve a kézikönyvtár állománya, a folyóiratok és az audiovizuális dokumentumok.
- Tájékoztató, egyéni kutatás segítése, előjegyzés, irodalomjegyzék készítése.
- Szükség esetén könyvtárközi kölcsönzés.
- Könyvtárhasználati és egyéb könyvtári órák, foglalkozások tartása.
- Könyvtári rendezvények szervezése, lebonyolítása.

A használat módja, kölcsönzési szabályok:

- Az iskola tanulói egy alkalommal 3 dokumentumot, az iskola dolgozói korlátlan példányban kölcsönözhetnek.
- Kölcsönzési határidő: 3 hét (egyszeri 2 hetes meghosszabbítási lehetőséggel). Felnőtteknek tanév végéig, ill. tanév végi meghosszabbítással a tankönyvekre és a tanári kézikönyvekre vonatkozóan.

A kölcsönzés módja: számítógépes adatbázissal.

A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.

A kézikönyvtár könyveit és a folyóiratokat csak helyben lehet használni, kivéve, ha a tanulók tanórára, a nevelők órai felkészülésükhöz kölcsönzik.

Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólítás ellenére sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.

A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Erősen rongált, elveszett példányokat a mindenkori beszerzési áron kell megtéríteni, ill. ugyanazzal a kiadvánnyal pótolni.

A könyvtárban csak az tartózkodhat, aki viselkedésével nem zavarja a többiek munkáját.

A könyvtár nyitva tartási ideje: hétfő 11-15, kedd-csütörtök 9-15, pénteken 12-14 óráig.

2. számú melléklet — Az informatika terem rendje

1. A számítógépes (továbbiakban, termekben) csak az arra jogosult személyek tartózkodhatnak: pedagógusok, a terem takarításáért felelős személy.
2. Az iskola tanulói, idegen személyek csak tanári engedéllyel léphetnek a termekbe.
3. A tanulók minden tanórán a tanév első óráján kialakított ülésrend szerint foglalnak helyet. Más géphez csak akkor ülhetnek át, ha arra meghibásodás miatt szükség van, s azt a nevelő engedélyezte.
4. Üzemidőn kívül a termeket zárva kell tartani. A termék kulcsát csak az arra illetékes személyek kaphatják meg. Tanulóknak kulcsot kiadni nem szabad!
5. A termekbe ételt és italt bevinni nem szabad!
6. A termekbe a tanulók kabátjukat és táskájukat csak az arra kijelölt helyre tehetik. A géphez csak a tankönyvet, füzetet, írószert vihetik a diákok.
7. A termekben meg kell őrizni a folyamatos munkavégzés feltételeit. A rend megtartásáért a rendszergazda és az ott tanító nevelők a felelősek.
8. A számítógépeket mindenkor rendeltetésszerűen kell használni! Ügyelni kell arra, hogy mások is működőképes, jól használható eszközökkel dolgozhassanak. Ennek érdekében csak a tanév elején kialakított ülésrend szerint dogozhatnak a diákok. A számítógép hibáját, hibás működését észlelve azonnal jelezni kell a pedagógusnak. A termekben füzetet kell vezetnie a pedagógusnak a jelzésekről. (gép száma, hiba típusa, észlelő neve, észlelés időpontja)
9. Szándékos károkozás esetén meg kell keresni a károkozót, akinek meg kell téríteni az okozott kárt.
10. Minden tanóra kezdetén ellenőrizni kell a hardverek működését, a számítógépek beállításait, valamint – mások munkájának megvédése érdekében – az osztályok által kialakított mappák meglétét! A számítógép hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazások működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni tilos! A háttér átállítása, képernyőkímélő beállítása csak tanári engedéllyel lehetséges! A gépek egységes háttérrel és képernyőkímélővel működnek!
11. Mások adatait, munkáját elolvasni, letörölni, módosítani, valamint mások adataihoz illeték telenül hozzáférni, a jogosultságot kijátszani, a védelmi rendszert feltörni nem szabad!
12. A termekben csak az arra kioktatott személy takaríthat!
13. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda, illetve a szervizek szakemberei végezhetnek!
14. Az elektronikus hálózata más – nem rendszerhez tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem szabad!
15. A termekben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát állandóan figyelni kell az ott dolgozóknak, a rendellenességet azonnal jelezni kell!
16. A számítógépek javításakor elsődleges szempont, hogy minden esetben a szükséges műszaki feltételek mellett a balesetmentes használatot is biztosítani kell!

3. számú melléklet - A tornaterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása

- A tornaterembe csak az előző osztály távozása után lehet bemenni, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell egy tanárnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell csöndben és fegyelmezetten várakozni.
- Az öltözőkben személyes dolgokat rendben kell hagyni.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseidért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használni!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben, az előtérben és a lelátón egyaránt tilos!
- A tornatermi és öltözői, előtéri villanykacsolókhoz, konnektorokhoz nyúlni tilos, azokat a szaktanárok kezelik.
- A tornateremben ruhák és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni azok épségére, az okozott kárt köteles a tanuló megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt szabad bevinni.
- Felmentéskor, az órán akkor is együtt kell lenni az osztállyal, a lelátón kell tartózkodni, enni, inni és zenét hallgatni tilos!
- A testnevelés órán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

4. számú melléklet- Az uszoda használati rendje

- Az uszodába csak az előző osztály távozása után szabad bemenni, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a tanároknak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben személyes dolgokat rendben kell hagyni.
- Az öltözőben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni!
- A z uszodai és öltözői, előtéri villanykacsolókhoz, konnektorokhoz nyúlni tilos, azokat a szaktanárok kezelhetik.
- A helyiségekben ügyelni kell a tisztaságra!
- A sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni azok épségére, az okozott kárt köteles a tanuló megtéríteni!
- A z uszodából foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete.
- Az uszodába csak az órához szükséges felszerelést, eszközt szabad bevinni.
- Belépéskor a lábmosó használata kötelező!
- Medence használata előtt kötelező a zuhanyzás!

5. számú melléklet- Ebédeltetési rend

- Ebédeltetési időszak: 11³⁰-15
- Ettől eltérni csak indokolt esetben, előzetes bejelentés alapján lehet. Az egész iskolát érintő változásról, pl.: rövidített órák, a szolgáltató felé a kérelmet, a mindenkori gazdasági ügyintéző jelzi.
- Az ebédeltetési rendet a munkaközösség vezető készíti el a tanév elején figyelembe véve a tanulók órarendjét és az ebédlő telítettségét.
- Az alsós csoportok ebédeltetési rendje ki van függesztve az ebédlőben.

A felsős tanulók az utolsó órájuk után ebédelnek, kivételt képez ez alól az, akinek 7. órája is van, mert ők, az utolsó órájuk előtti szünetben ebédelnek.

- Az ebédlőbe az alsós csoportok az ebédeltetési rend alapján csoportosan vonulnak be nevelői kísérettel.
- A bevonulás rendben, fegyelmezetten történik. A gyerekek a kabátjaikat a fogason helyezik el, táskát az ebédlőbe bevinni nem lehet.
- Az ebédelés ideje alatt, a rendért és tisztaságért, az evőeszközök épségéért minden diák felelős.
- Az ebédeltetési időszak alatt mindig van nevelői felügyelet az ebédlőben.
- Az ebédlőben csak az tartózkodhat, aki étkezik, se szülő, se barát nem várakozhat ott.
- Az ebédlő elhagyása rendezetten, fegyelmezetten történik.