

BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

ÚJBUDAI SZAKISKOLÁJA

HÁZIREND

Készítette: Palánczné Németh Zsuzsanna

Hatályba lépés időpontja: 2013.04.01.

Felülvizsgálat: 2014.09.01.

Módosítás: 2016.08.31.

1. Bevezető

Az iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.1. Bevezető rendelkezések

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31. EMMI) rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján, valamint
- a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- és a hatályos Pedagógiai Program alapján készült.

2. Általános rendelkezések

- 2.1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- 2.2. A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
- 2.3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- 2.4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- 2.5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- 2.6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

3. A tanuló jogai

- 3.1. A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
- 3.2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.

- 3.3. Képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
 - 3.4. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
 - 3.5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
 - 3.6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen a rehabilitációs, habilitációs órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
 - 3.7. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytörtő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
 - 3.8. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
 - 3.9. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
 - 3.10. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök dönthet. A jutalmazások formái:
 - **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
 - **igazgatói dicséret:** tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyen elért I-VI. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
 - **tantestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.
- A jutalmak formái:**
- könyvjutalom,
 - tárgyjutalom,
 - oklevél.
- Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:
- kiemelkedő tanulmányi eredmény
 - példamutató szorgalom
 - versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
 - az iskola érdekében végzett tevékenység
 - kiemelkedő sporttevékenység
- 3.11. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.
 - 3.12. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
 - 3.13. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
 - 3.14. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
 - 3.15. A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.

- 3.16. Vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát.
- 3.17. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- 3.18. Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.

4. A tanuló kötelességei

- 4.1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- 4.2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- 4.3. Testnevelési órák alól felmentést orvosi igazolása alapján (kivételes esetben szülői, írásbeli kérelmekre) adható. A felmentési kérelmet a tanuló a testnevelési óra előtt köteles átadni a testnevelő tanárnak, és köteles az órán megjelenni.
- 4.4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- 4.5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- 4.6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- 4.7. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- 4.8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- 4.9. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.
- 4.10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

5. Általános szabályok

- 5.1. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a tanár, szakoktató azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- 5.2. A tornatermek, és az ott található sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
- 5.3. A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.

- 5.4. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza, állapítja meg.
- 5.5. Tanítási időben, tanulószoba időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszzullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- 5.6. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő ebédlőt, amelyben az iskola, térítéses étkezést kínál fel.
- 5.7. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
- 5.8. Az iskola területén talált tárgyakat a portán, vagy igazgatói, helyettesi irodákban kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- 5.9. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
- 5.10. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni. Ennek megtörténtét az osztályfőnök ellenőrzi.
- 5.11. Az elvesztett iskolai okmányok (ellenőrző, bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- 5.12. Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. A mobiltelefont tanítási időben kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartani. Napközben tilos használni, kártérítési kötelezettséget az iskola nem vállal.
- 5.13. Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az iskola területén ráógumizni.
- 5.14. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelezéseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétség alapján. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
 - Igazgatói figyelmeztetés.
- írásbeli intés:
 - Igazgatói intő.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (személyre szóló iskolai foglalkoztatás).

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

- 5.15. Az iskola – az iskola szülői közössége kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.
 - Az egyeztető eljárás célja: a kötelelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

- Az egyeztető eljárás rendje:
 - A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
 - Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
 - A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
 - A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- Az igazgató vagy helyettese.
- az igazgató által megbízott személyek,
- az iskola szülői közösségének képviselője,
- az iskola gyermekvédelmi felelőse.

5.16. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

6. Az iskola munkarendje

- 6.1. Az iskola épülete 7.00-tól van nyitva.
- 6.2. A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 15 perccel megérkezni.
- 6.3. A tanítási órák 45 percesek.
- 6.4. Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra. Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni.
- 6.5. Tanítás után az iskola területét a tanulóknak el kell hagyniuk. Ha délutáni foglalkozásra kell várakozniuk, előzetes egyeztetés alapján csatlakozhatnak a tanulószobához, vagy a porta melletti padon kell várakozniuk.
- 6.6. Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.
- 6.7. Az iskolai étkezést minden tanuló a szülő/gondviselő bejelentése alapján igényelheti. Betegség vagy más igazolt hiányzás esetén a másnap étkezést reggel nyolc óráig lehet lemondani személyesen vagy telefonon. A visszatérítendő összeg a következő hónap térítési díjának fizetésekor kerül levonásra.

7. A mulasztások igazolása

- 7.1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket mindig az adott tanévre vonatkozó jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.
- 7.2. Hiányzás esetén a szülő félévente 3 (órákra nem bontható) napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.

- 7.3. A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének.
- 7.4. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
- 7.5. Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és összeadódnak. A bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- 7.6. Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- 7.7. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni írásban az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

8. A hetes kötelezettségei

- 8.1. A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik.
- 8.2. A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
- 8.3. A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.
- 8.4. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az iskola titkárságán, igazgatói irodákban.

9. Tanórán kívüli foglalkozások

- 9.1. A tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik. Pontos időpontját az éves munkaterv szabályozza. A tanulószobásoknak kötelessége az utolsó óra után a tanulószoba vezetőjét megkeresni. A tanulószoba ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.
- 9.2. A szakkörök is az utolsó tanítási óra után kezdődhetnek, a tanuló köteles a szakkörvezetőt megkeresni és jelentkezni.

10. Egyéb rendelkezések

- 10.1. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya.
- 10.2. A testnevelés órákon kötelező öltözet: fehér póló, tornanadrág vagy tréningalsó, tornacipő, lányoknak tornadressz.

11. Záró rendelkezések

- 11.1. A házirend mellékletei:
 - csengetési rend,
 - a számítógép-terem használatának rendje,
 - a könyvtár használatának rendje.
- 11.2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt az iskola könyvtárában és a portán ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
- 11.3. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének/gondviselőjének át kell adni.
- 11.4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- 11.5. Jelen házirend 2013. április 1-től érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.
- 11.6. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

2016. augusztus 31-én a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
Bócsné Kiss Klára
a Szülői Szervezet elnöke

Elfogadó határozat

A nemzeti köznevelésről szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény értelmében a Házirend módosításához az SZMSZ-ben biztosított jogunknál fogva hozzájárulunk.

A BKSZC Újbudai Szakiskolája a Házirendet elfogadta.

A nevelőtestület nevében:

.....
Dr. Doleviczényi Zoltánné

.....
Nógrádi Emese

Nevelőtestület részéről

Palánczné Németh Zsuzsanna
igazgató

Budapest, 2016. augusztus 31.

1. számú melléklet

Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
		7 ⁴⁵
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁰	10 ³⁵
4.	10 ⁴⁵⁰	11 ³⁰
5.	11 ³⁵	12 ²⁰
6.	12 ²⁵	13 ¹⁰
7.	13 ¹⁵	14 ⁰⁰
8.	14 ⁰⁵	14 ⁵⁰

Rövidített csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
		7 ⁴⁵
1.	8 ⁰⁰	8 ³⁰
2.	8 ³⁵	9 ⁰⁵
3.	9 ¹⁵	9 ⁴⁵
4.	9 ⁵⁰	10 ²⁰
5.	10 ²⁵	10 ⁵⁵
6.	11 ⁰⁰	11 ³⁰
7.	11 ³⁵	12 ⁰⁵

2. számú melléklet

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek a folyóiratok, kézikönyvek, videokazetták, CD-k.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 30 nap.
A kölcsönzési idő kétszer meghosszabbítható. A lejárat után a 7., a 14. és a 30. napon kap a tanuló felszólítást a könyvek visszahozatalára.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a könyv árát megtéríteni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordul.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Az erről szóló bizonylatot a könyvtáros írja alá.
13. A kölcsönzés számítógépen történik. Ennek feltételeit az olvasó beiratkozáskor tudomásul veszi és azt aláírásával hitelesíti.
14. A könyvtáros az olvasó személyi adatait bizalmasan kezeli.
15. A könyvtár hétfőn és szerdán 12-15 óra, kedden és csütörtökön 12-14 óra közötti időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
16. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

3. számú melléklet

Gépterem rend

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