

V8/19/2024/BE1601



**A Drávasztárai
Általános Iskola**

Házirendje

2024

Cím: 7960 Drávasztára, Zrínyi u. 64.

OM-azonosító: 027342

1. Bevezető

A Drávasztárai Általános 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.

2. Általános rendelkezések

- 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.
- A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- 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.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és 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 és általa véleményt nyilvánítson. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- 3.3. Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 3.4. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, 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 elmarasztalást ne alkalmazzanak,
- 3.6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanuló a követelményeket az iskola nemzetiségi jellege miatt a kötelező, kötelezően választott és szabadon választott tanórák összességével teljesíti, ezt az évfolyamra történő beiratkozással vállalja. Év közben a tantárgyválasztás módosítása nem lehetséges.
- 3.7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
- 3.8. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.

- 3.9. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit.
- 3.10. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
- 3.11. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet. A jutalmazások formái:
- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
 - **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. 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

Osztályközösségek jutalmazásai

Jutalom tanulmányi kirándulás jár (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) annak az osztálynak, amely kiemelkedő eredményt ér el az osztályok versengésében.

- 3.12. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja.
- 3.13. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 3.14. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- 3.15. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- 3.16. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 2 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 3 írásbeli számonkérés íratható.
- 3.17. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.

- 3.18. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
- 3.19. 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. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- 4.4. 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.
- 4.5. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- 4.6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- 4.7. 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.
- 4.8. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.
- 4.9. 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 létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- 5.2. A sportpályát, a művelődési házat 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, napközisek esetében a napközi időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- 5.6. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt.
- 5.7. A kerékpárokat az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán a kerékpárokat használni tilos.
- 5.8. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység és „cserekereskedelem”.
- 5.9. Az iskola területén talált tárgyakat az irodában kell leadni, tulajdonosa ott átveheti.
- 5.10. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
- 5.11. Az elvesztett iskolai okmányok (ellenőrző, bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- 5.12. Az iskolába tanuló által nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint olyan termék, amely a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető. Ha a tanuló mégis ilyen tárgyat visz be, a pedagógus felszólítja annak átadására, ugyanakkor értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt. Az átvett tárgyak a tanuló szülőjének adhatók vissza.
- 5.13. Használatban korlátozott tárgyat (telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök) a tanuló bevihet az iskolába, de a tanítás megkezdése előtt le kell adnia Kimmel Tamás Péter (vagy az őt helyettesítő) pedagógusnak. A megbízott pedagógus az átvett eszközöket a folyósón álló zárt szekrényben tárolja, a tanuló iskolából való távozásakor változatlan állapotban átadja neki.
- 5.14. A használatban korlátozott tárgy használatát engedélyezheti az igazgató, vagy a pedagógus, azzal, hogy a tanulmányi rendszerben rögzíti a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát és a tárgy megnevezését.
- 5.15. A tanuló értéktárgyait megőrzésre az irodában leadhatja.
- 5.16. Közérdekű és sürgős hívások kezdeményezésére a tanulók használhatják az iskolai telefonkészüléket.
- 5.17. Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni, inni és rágógumizni.
- 5.18. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

Szóbeli figyelmeztetés,

Szaktanári figyelmeztetés

Napközis nevelői figyelmeztetés

Osztályfőnöki figyelmeztetés – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétség alapján. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.

Osztályfőnöki intó 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.

Osztályfőnöki megrovás

Igazgatói figyelmeztetés

Igazgatói intő

Igazgatói megrovás

Egyéb: sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (pl.: étkezés időpontjának kijelölése, személyre szóló iskolai foglalkoztatás)

Tantestületi figyelmeztetés

Tantestületi intés

Tantestületi megrovás.

Fegyelmi eljárás – az SzMSz szabályozza.

6. A tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák fajtái:

- osztályozó vizsga,
- különbözeti vizsga,
- javító vizsga,
- pótló vizsga,
- halasztott vizsga

A vizsgák időpontja: osztályozó vizsga félévkor és év végén illetve indokolt esetben máskor is; javítóvizsga augusztus 21-e és 31-e között; különbözeti, pótló és halasztott vizsga szükség szerint az igazgató döntése alapján.

Osztályozó vizsgát **kell tennie a tantestület döntése alapján annak a tanulónak,**

- akinek a tanítási év során igazolt és igazolatlan *hiányzásai* együttesen *meghaladják* a jogszabályban meghatározott mértéket: 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30%-át,
- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- vagy engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget és emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Osztályozóvizsga megszervezését a szülő írásban kérheti az igazgatótól a vizsga esedékes időpontja előtt egy hónappal. Az osztályozóvizsga minimum-követelményei megegyeznek az adott tantárgy minimum-követelményeivel, amelyeket a Helyi tanterv tartalmaz.

7. Az iskola munkarendje

- 7.1. Az iskola épülete 7.30-tól van nyitva.
- 7.2. A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni.
- 7.3. A tanítási órák 45 percesek.
- 7.4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8.15 – 9.00
 2. óra: 9.10 – 9.55
 3. óra: 10.10 – 10.55
 4. óra: 11.05 – 11.50
 5. óra: 12.00 – 12.45
 6. óra: 12.50 – 13.35
 7. óra (ebéd) 13.35 - 14.20
 8. óra (napközi 1.) 14.20 – 15.05
 9. óra (napközi 2.) 15.15 – 16.00
- 7.5. 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.
- 7.6. Tanítás után az iskola területét a tanulónak el kell hagyniuk. Ha délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakozhat a napközihez, a tanulószobához, vagy felügyelettel tartózkodhatnak másutt is.
- 7.7. Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.

- 7.8. Az iskolai étkezést minden tanuló a szülő/gondviselő bejelentése alapján igényelheti. Betegség vagy más igazolt hiányzás esetén az étkezést reggel nyolc 30-ig az irodában lehet lemondani.
- 7.9. Az étkezési térítési díjakat az arra kijelölt pedagógusnak kell befizetni minden hónap 10-éig. A tanuló a befizetésről átvételi elismervényt kap.

8. A mulasztások igazolása

- 8.1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.
- 8.2. 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.
- 8.3. A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének.
- 8.4. 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.
- 8.5. Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és összeadódnak.
- 8.6. Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- 8.7. 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 egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoz.
- 8.8. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni írásban az iskola igazgatójától, ha a tanuló előre láthatólag hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

9. A hetes kötelezettségei

- 9.1. A hetesek kiválasztása a névsor alapján történik.
- 9.2. A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
- 9.3. A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.
- 9.4. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanáriban.

10. Tanórán kívüli foglalkozások

- 10.1. A napközi az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16.30-ig tart. A napköziseknek kötelessége az utolsó óra után a napközis teremben megjelenni és a felügyelő pedagógus irányításával megkezdni a napi programot. A napközi végeztével a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján önállóan vagy kísérettel távozhatnak. A napközi ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.
- 10.2. 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.

11. Tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket és a szükséges pedagógus kézikönyveket kikölcsönözhetik a könyvtárból.

A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülők véleményezzék. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

12. Egyéb rendelkezések

- 12.1. Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartanak az osztályfőnökök, melynek során felhívják a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét bejegyzik a naplóba. A tanulók kötelesek betartani a meghatározott működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A tanulói baleseteket be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek.
- 12.2. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya.
- 12.3. A testnevelés órákon kötelező öltözk: sportpóló, tornanadrág, tornacipő, melegítő.
- 12.4. Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök utasításai alapján kell résztvenniük.
- 12.5. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.

13. Záró rendelkezések

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni, az iskola hirdetőtábláján ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

Jelen házirend 2020. október 1-től érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.

Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

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 belépni.
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 magatartás kötelező. (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.

A Drávasztárai Általános Iskola Diákönkormányzata az intézmény Házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Drávasztára, 2024.08.28.


.....
DÖK segítő tanár

A Drávasztárai Általános Iskola szülői szervezete az intézmény Házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Drávasztára, 2024.08.28.


.....
szülői szervezet képviselője

A Drávasztárai Általános Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án tartott értekezletén elfogadta.

Drávasztára, 2024.08.30.


.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

A Drávasztárai Általános Iskola Házirendjét a mai napon intézményvezetői jogkörömben jóváhagyom

Drávasztára, 2024.08.30.


.....
intézményvezető



A Drávasztárai Általános Iskola Házirendjét, amelyet az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án elfogadott, az intézmény vezetője 2024. augusztus 30-án jóváhagyott, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom

Szigetvár, 2024. 08.30.


.....
tankerületi igazgató



A Házirend mellékletei:

1. Az informatika terem használatának rendje