

# Házirend

---

*Srí Prahláda Általános Iskola és Óvoda*



**2019.**

## Tartalom

1.1 A házirend célja és feladata.....	4
1.2 A házirend hatálya.....	4
1.3. A házirend nyilvánossága.....	5
2.1. A tanuló kötelessége.....	5
2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken.....	7
2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok.....	8
2.4. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások.....	8
2.5. Tanulói jogok.....	8
2.6 Az óvodás gyermekek és szülők jogai, kötelességei.....	10
3.1. Az osztályközösség.....	11
3.2. A diákkörök.....	11
3.3. Az iskolai diákönkormányzat.....	12
3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	12
4.1. Az iskola munkarendje.....	12
4.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	14
4.3. A tanulók mulasztásának igazolása.....	15
4.4 Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje.....	16
4.5 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, illetve a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezése, a bevitel bejelentése.....	16
4.6 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	17
4.7 Kedvezmények.....	17
4.8 Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások.....	17
4.9 Az óvoda működési rendje.....	18
4.10 Óvodai felvétel:.....	18
4.11 Beiratkozás.....	18
4.12 Az óvoda heti és napirendje.....	19
4.13 Ingyenes szolgáltatások és megvalósítása.....	20
4.14 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:.....	20
4.15 A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:.....	21
4.16 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:.....	21
4.17 Óvó- védő rendelkezések:.....	21
4.18 Gyermekek az óvodában:.....	21
4.19 Tudnivalók a gyermek egészségi, és testi épségük védelme érdekében:.....	22
4.20 Gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége:.....	22
4.21 A gyerekek étkezése az óvodában:.....	22
5.1 Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel:.....	23

8.1. A tanulók jutalmazása.....	24
8.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	25
1. számú melléklet: Kötelező minimális eszközjegyzék.....	28
2. számú melléklet: A Srí Prahláda Általános Iskola és Óvoda felvételi rendje, feltételei...31	
3. számú melléklet: A beiratkozás folyamata.....	36
4. számú melléklet: Iskolai étkeztetés.....	39
5. számú melléklet: Intézmény által bekért egyéb adatok.....	42

## HÁZIREND

amely a Srí Prahláda Általános Iskola és Óvoda tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

### **Jogszabályi háttér:**

- ! 2011.évi CXCV. Törvény a Nemzeti köznevelésről
- ! 2011.évi. CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról
- ! 1999.évi. XLII. Törvény a nem dohányzók védelméről
- ! 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- ! 26/1997.(IX.3.) NM- rendelet iskola-egészségügyi ellátásáról

## **1. A házirend célja, feladata**

---

Az iskolai és óvodai közösség életét a házirend szabályozza. Célja: olyan normákat jelöljön ki, amelyek biztosítják, hogy közösségünk minden tagja gyarapodjon Isten- és emberszeretben. A házirend előírásai iskolán és óvodán kívüli életünkben is vonatkoznak ránk: ilyenkor is szem előtt tartjuk, hogy egy Krisna-tudatos közösséghez tartozunk, és felelősek vagyunk intézményünk jó hírnevéért.

A Házirend azokat a gyakorlati szabályokat ismerteti, melyek lehetővé teszik az oktató- és nevelőmunka hatékony végzését, és keretet biztosítanak iskolánk és óvodánk életének kibontakozásához.

### ***1.1 A házirend célja és feladata***

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

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

A Srí Prahláda Általános Iskola és Óvodában az állami tanterv szerint folyik a nevelés, oktatás, feleleveníti a nemzeti hagyományokat, és előtérbe helyezi a védikus, Krisna-tudatos szellemű nevelést és annak gyakoroltatását.

### ***1.2 A házirend hatálya***

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába és óvodába járó gyermekeknek, tanulóknak, a azok szüleinek, az iskola és óvoda területén tartózkodó látogatóknak, az iskola és óvoda pedagógusainak, nevelőinek és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai, óvodai és azokon kívüli, tanítási, nevelési időben, illetve tanítási, nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola és óvoda szervez, és amelyeken az iskola és óvoda ellátja a tanulók, gyermekek felügyeletét.

A tanulók, gyermekek az iskola és óvoda által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend hatálya kiterjed az iskola és óvoda területére és azok közvetlen környezetére.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jelen házirend és a jogszabályok tartalmazzák.

### ***1.3. A házirend nyilvánossága***

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézményi alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető

- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján
- az Óvoda épületében

A házirend egy kivonatolt példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába és óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek, óvónőnek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra, gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, óvónőknél meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől, óvónőktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **2. Tanulói kötelességek és jogok**

---

### ***2.1. A tanuló kötelessége***

**A tanulónak kötelessége, hogy:**

- az eszközök használatánál a szabályzat előírásainak érvényesítésével saját és társai testi épségét, egészségét megóvjja, a tanárai által ismertetett baleseti és tűzvédelmi előírásokat megtartsa, ha balesetet észlel, haladéktalanul jelentse
- a könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően használja
- az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, óvja azok épségét. Ha anyagi kárt okoz kötelessége megtéríteni. Ha rongálás a tudomására jut, jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak

- a könyvtárból kölcsönzött könyvek állagát megóvjva, év végén hiánytalanul, épségben visszaadja
- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokat, védőoltásokat mulasztás esetén pótolja
- Az iskolában váltócipő használata kötelező.
- az iskola területét foglalkozások alatt a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el.
- megfelelni a gurukulába járás feltételeinek:
  - o Akik az iskola céljaival képesek azonosulni (SZMSZ, PP, Házirend ismerete, követése, alkalmazása)
  - o Törekednek az iskola által nyújtott programok maximális kiaknázására
    - reggeli programokon való részvétel,
    - tehetséggondozásba való bekapcsolódás,
    - prédikáló programokon való részvétel,
    - fesztiválok felépítései vállalása, stb.
  - o Akiknek mind szülei, mind ő maguk jó együttműködést táplálnak a tanárokkal, az iskolával szemben. Ellenkező esetben nem tud eredményes lenni az iskolai nevelés, oktatás.
  - o Az iskola által szervezett programokon, az oktatásban lelkesen együttműködnek
    - szabadidejének eltöltési módját iskolánk szellemiségének megfelelően válassza meg, viselkedésével, kulturált magatartásával öregbítse iskolánk jó hírnevét
    - részt vegyen a napi rendszeres testmozgásban, a friss levegőn tartózkodva fejlessze ügyességét, egészségét karbantartsa; Tilos minden egészségre ártalmas szer használata, fogyasztása (alkohol, cigaretta kábítószer stb.)
    - a korrepetáláson, felzárkóztatáson részt vegyen, ha a tanár ennek szükségét látja
    - a tanév elején választott szakkörre rendszeresen eljárjon, arra a legjobb tudása szerint felkészüljön és a tudása legjavát nyújtja
    - a szaktanár rendelkezéseinek megfelelően tanulmány versenyeken induljon
    - a tanítási órákról, korrepetálásról és szakkörökről való távolmaradást igazolja
    - a választott foglalkozásokon rendszeresen részt vegyen
    - a vallásoktatásban részt vegyen
    - a napközi ellátás igénybevételekor a tanulási időt hasznosan töltse ki, napirendjét betartsa
- Legyenek együttműködőek a tanárokkal,
- Rendelkezzenek a tanulás szándékával
  - o a tanórara pontosan felkészüljön, a házi feladatot elkészítse, a megtanulandó anyagot elsajátítsa.
  - o az órai munkába igyekezzon képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódni, mondanivalóját kézfeltartással jelezze, közbeszólással és kiabálással ne zavarja az órát; Tilos a sűgás és a meg nem engedett segédeszközök használata írásbeli munkáit igyekezzon a tőle telhető legesztétikusabb külalakkal elvégezni

- Értsék a *gurukula* célját
- Rendelkezzenek megfelelő fegyelmezettséggel. Alapvető meglévő fegyelem nélkül nem tudunk az oktatásban eredményesek lenni. Sok nehézséget fog okoz a társainak, tanárainak a fegyelmezettséghez nem szoktatott gyermek, a vele való alapvető fegyelmezési idő elveszi az időt a többiekkel való foglalkozástól (kivéve, ha szakvéleményezett magatartási problémával rendelkező gyermekről van szó, és erről az iskola hivatalosan tájékoztatva van a szülők részéről)
- Az autoritív helyzet (tanárok, vezetők, guruk) elfogadása. A *Sadhu, Guru, Sastra* elfogadása és tisztelete az alapja a védikus oktatás sikerének
- Alapvető szintű tiszteletteljes társadalmi kapcsolatok (kisebbek, egyenrangú társak, szülő, más felnőttek, tanárok felé).
  - o az iskola tanáraival, alkalmazottaival, tanuló társaival szemben iskolán belül és azon kívül is tisztelettudóan viselkedjen, emberi méltóságukat és jogukat ne sértse
  - o társaival szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne is biztasson
  - o a társaival szembeni viselkedését a baráti jóindulat jellemezze
  - o az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a felnőttekkel szemben legyen udvarias, előzékeny; véleménynyilvánítás csak a kulturált magatartás keretein belül engedhető meg
  - o Az alábbi viszonyulások nem megfelelőek: féltékenységek a feljebbvalókkal szemben, harc az egyenrangúak között és a kisebbek kihasználása, elnyomása
- Odaadó szolgálati hozzáállás: értsék, a szolgálati attitűd kialakításának fontosságát. A gyakorlatban végzett szolgálatok által megtisztul a szív, fejlődik a jellem, képes lesz alázatos hozzáállásra, ami mind az odaadásnak, mind a védikus oktatásnak az alapja.
- A leendő első osztályosok kötelességei:
  - o Legyen kialakult feladattudatuk
  - o Képesek legyenek az önálló WC használatra
  - o A Pedagógiai Programban rögzített feltételeknek feleljenek meg

## ***2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken***

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is (az osztályfőnök útmutatása alapján) kulturáltan kell viselkedni!

Az előre megbeszélt szabályokat be kell tartani, ezek megszegésekor kizárható a diák a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesül.

### **Egyenruha viselése:**

A tanulók kötelessége az iskolában egyenruhát hordani. A fiúk sárga színű dhótit, kurtát viselnek, a lányok alsó tagozatban (1-4. évfolyam) gópi ruhát, felső tagozatban (5-8. évfolyam) szárit hordanak. Az egyenruha beszerzéséről az iskola igazgatója gondoskodik, az ezzel kapcsolatos tudnivalókról időben tájékoztatja a szülőket, felveszi a rendelést és gondoskodik a megérkezett egyenruhák kiosztásáról, azok ellenértékének begyűjtéséről.

A tanulók kötelessége minden nap tiszta, rendezett egyenruhában megjelenni a Gurukulában.

Az egyenruha viselése az alábbi helyzetekben kötelező: iskolalátogatási napokon (mind a szorgalmi időszakban, mind a nyári időszakban), a Gurukula által szervezett eseményeken (pl.

Tanévnyitó ünnepség, Anyáink Napja ünnepség stb.), illetve előzetesen egyeztetve - nem az iskola épületében, de az iskola által szervezett – eseményen (pl. fellépések, prédikálás stb.)

Országos fesztiválok alkalmával, osztálykiránduláson, illetve a Búcsú napjain nem kötelező az egyenruha viselete.

### **Ékszerek, testfestés:**

Egy vainsava legszebb éke a tilak. A gyermekek tilakában jelenjenek meg az iskolában. Tilos a haj-, köröm-, arcfestés, a tetoválás és a testékszer viselete, ide értve a karperec, bokalánc használatát is. Szolid, nem túl nagy fülbevaló, illetve ruha alatt hordott nyaklánc viselése megengedett. Lányoknál a bőr hennával való díszítése megengedett.

### **H a j v i s e l e t :**

Fiúk esetén 1-2 havonta kopaszra nyírt, szikhával ellátott vainsava hajviselet, lányoknál teljesen befont vagy kontyban összefogott haj a gurukulában előírt hajviselet. A nem befont copf, kiengedett hajviselet nem megfelelő.

A haj festése nem megengedett, beleértve a hennával való festést is.

## ***2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok***

A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, póló, hosszú tornanadrág, edző-ruha) kell viselniük.

A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt, karkötőt, bokaláncot, és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítőt.

Az egyéb testmozgással kapcsolatos foglalkozásokon (tánc, judo, stb) a mindenkori szaktanár, oktató által előírt viseletben kell megjelenniük,

## ***2.4. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások***

Az ellenőrző könyv hivatalos irat. A tanuló minden tanév elején megkapja, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni.

Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden nap magával kell hozni az iskolába. Az ellenőrző könyv az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze. A tanulónak legalább hetente egyszer alá kell íratnia a kapott jegyeket.

Új ellenőrző könyvet a tanév folyamán az osztályfőnöktől kap a tanuló, és abban szerepel a "Másolat" szó, valamint az összesen addig a naplóba bejegyzett érdemjegy és beírás. Az új ellenőrző átvételekor elmarasztalás adható.

Az ellenőrző könyvben csak a valós, tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek. Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.

A szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek az ellenőrző útján történjenek.

## ***2.5. Tanulói jogok***

A tanulók jogait a Köznevelési törvény 46.§-ának (3)-(6) bekezdései szabályozzák.



## **A tanulónak joga, hogy:**

- az intézményben biztonságosan és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- a tanulmányi időben megfelelő pihenőidőt biztosítsanak számára
- a szabadidőt hasznosan töltsse el
- napi rendszeres testmozgást végezzen
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák
- védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben
- személyiségi jogait csak olyan mértékben gyakorolhatja, hogy azokkal nem veszélyeztetheti társai, az intézmény alkalmazottainak testi épségét, s nem okozhat anyagi kárt
- képességeinek és tehetségének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- részt vegyen tehetségének megfelelő tehetséggondozásban és felzárkóztatásban
- válasszon a választható tantárgyak foglalkozások közül
- részt vehessen az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, és az intézmény Krisna-tudatú szellemiségének megfelelő iskolán kívüli tevékenységben
- az iskola eszközeit, létesítményeit használja
- napközi ellátásban részesüljön
- igénybe vehesse az étkezési lehetőségeket
- a kedvezményesen biztosított étkezést rendszeresen igénybe vegye. Hanyagság miatt a kedvezmény két héten belül elévül
- a családja anyagi helyzetétől függően a szülő kérelmére kedvezményes étkezést, tanszerellátást kapjon
- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokon részt vegyen, az előírt védőoltásokat megkapja
- sérelmének orvoslásáért az iskola vezetőségéhez fordulhat

## **A tantárgyválasztással összefüggő eljárás**

Az iskola igazgatója minden elsős tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi tantervekről, mely tartalmazza a tantárgyakat és azok óraszámait.

A tanulók - a tantervi anyagon túlmenően - érdeklődésük, képességeik alapján, különböző szakkörökön, korrepetálásokon, sportkörökön vehetnek részt, melyekre az előző tanév májusában, írásban kell jelentkezni. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.

A jelentkezés után köteles minden diák a tanév végéig részt venni az általa választott foglalkozásokon.

## **A napközis foglalkozásra történő felvétel**

A szülők igénye alapján biztosítjuk diákjaink számára a napközis foglalkozásokat. Az aktuális tanév órarendjének megfelelően a napközis foglalkozásról kikérhető a gyermek, amennyiben a szülők vállalják, hogy a házi feladatot otthon készítik. Ha a tanuló éves jegyeinek átlaga 1 érdemjeggyel romlik, vagy jó alá esik, a napközis foglalkozáson a részvétel kötelezővé válik.

Napköziben a rendelkezésre álló időt csak tanulással, olvasással, kisebbek esetén esetleg csendes pihenéssel lehet eltölteni. Erről a szülők is tájékoztassák otthon a gyermekeket!

## **A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje**

Osztályfőnök és a ifjúságvédelmi felelős feladata a szülők felvilágosítása a szociális juttatásokról. Ennek fórumai a szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások.

A feltáró munka után az iskola jogosult javaslatot tenni a rendszeres és esetenkénti támogatásra.

### **Különleges gondozáshoz való jog**

Az iskola tájékoztatja a szülőket a mindenkori gyermekvédelmi törvény, és a helyi önkormányzat rendeletei által meghatározott ellátásokról, intézkedésekről (gyermekvédelmi intézkedés, étkezési támogatások, segélyek, pénzbeli és természetbeni juttatások).

Eredményesebb és sikeresebb tanulás érdekében a szülők beleegyezésével, a diákok iskolán kívüli egyéni foglalkozásokon és vizsgálatokon vehetnek részt. A beutalókat az iskola részéről az osztályfőnökök a ifjúságvédelmi felelőssel egyeztetve töltik ki, s juttatják el a szülők részére, akik ezután felveszik a kapcsolatot az illetékes intézménnyel (pl.: Nevelési Tanácsadó, stb.)

## **2.6 Az óvodás gyermekek és szülők jogai, kötelességei**

### ***A gyermekek jogai /KNtv.46§(3)/***

Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.

A gyermek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt álljon.

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.

Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

A gyermek nevelése és oktatása, valamint értékelése az intézmény Pedagógiai Programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell magvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt.

A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéséhez való jogát.

A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezései (bútorok), felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.

Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

### ***A szülők jogai***

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. Segítenie kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek betöltötte 3-dik életévét és hátrányos helyzetű, a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§- a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére, felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

Joga, hogy megismerje a nevelési intézmény Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A Házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.

Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (nyílt napok, ünnepélyek).

Az óvodai Szülői Közösség (SZK) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelési értekezleten.

### ***A szülők kötelességei***

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.

Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogainak betartása illeti meg, amelyet a szülő sem sérthet meg!

## **3. A tanulók közösségei**

---

### ***3.1. Az osztályközösség***

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

### ***3.2. A diákkörök***

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás és a tanár pedagógiai végzettsége, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

### **3.3. Az iskolai diákönkormányzat**

Intézményünkben - az alacsony gyermeklétszám miatt – diákönkormányzat nem működik.

### **3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója,
- osztályvezetője
- az osztályfőnökök, csoportvezetők az osztályfőnöki, etikett órákon,
- az iskola honlapja, hirdetőtábla, iskolagyűlések adnak tájékoztatást.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján (panaszkezelési eljárás szerint) – az iskola nevelőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg.

A szülőket az iskola és óvoda egészének életéről, az iskolai és óvodai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola **igazgatója és az osztályvezetője**:

- a szülői értekezleteket megelőző szülői szervezet gyűlésein,
- a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
- a csoportok szülői értekezletein
- írásban, e-mailben is tájékoztatja.

az **osztályfőnökök, csoportvezetők**:

- az osztályok szülői értekezletein
- egyéni fogadóórákon tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a gyermekek, tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják: **szóban**:

- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- szükséges esetén családlátogatásokon.

## **4. Az iskola és óvoda működési rendje**

---

### **4.1. Az iskola munkarendje**

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:30 órától délután 16 óráig van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel a fenti időszakban a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tanuló a tanítási órák után sem tartózkodhat itt felügyelet nélkül.

A tanítás közös imádsággal kezdődik, melyen minden diák részt vesz

A tanulók óra előtt és végén felállással és "Hare Krisna " köszönéssel üdvözlik a tanárt. Ha látogató érkezik az osztályba, azt felállással és köszönéssel üdvözlik. Köszönéskor a tanuló minden esetben álljon fel!

Az órák időtartama 45 perc. Az óráról csak a tanár engedélyével szabad kimenni.

A szünetekben kerülni kell a kiabálást és minden olyan játékot, mely testi épséget veszélyeztet, vagy rongálást okoz.

A lépcsőket közlekedés céljára szabadon kell hagyni.

Szünet végére elcsendesedve, fegyelmezetten vonuljanak a tantermekbe.

A szaktantermekben, tornateremben, könyvtárban csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

A napközi, a szakkör ill. egyéb foglalkozások közti időben az iskola területét csak az ügyeletes, illetve az adott foglalkozást tartó pedagógus engedélyével hagyhatják el a diákok.

Az iskola épületének zárása 16.00 óra.

A tanítási órák, napközi foglalkozások idején szülők az iskola területén ne tartózkodjanak, gyermekeiket a kapunál vagy kedvezőtlen időjárás esetén az előtérben várják.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke/csoportvezetője (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a szülői értesítést követően az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, valamint a szaktanár adhat engedélyt.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

7.40 –	érkezés az iskolába
7.45 – 8.30	reggeli, termek takarítása, oltárnyitás, közös imádkozás
8.35 – 9.20	1. óra
9.30 – 10.15	2. óra
10.15 – 10.35	tízórai szünet
10.35 – 11.20	3. óra
11.30 – 12.15	4. óra
12.25 – 13.10	5.óra
13.10 – 14.00	ebéd
14.00 – 14.45	6. óra, szakkör, napközi
14.45 - 14.55	oltárzárás
14.55 – 15.40	7.óra, szakkör, napközi

15.40 – 16.00	Rendrakás, hazamenetel
---------------	------------------------

## Ünnepek, rendezvények

Az iskolai ünnepeken és az egyházi programokon a részvétel minden diáknak kötelező. A rendelkezésre álló, szülők által igazolható napokból igazolható a távollét.

### Ünnepeink

*A tanév jeles napjai:*

- iskolanapok
- ballagás
- az iskola névadójának ünnepe (Nriszimha csaturdaszi napján)
- anyák napja
- tanérvzáró

*Egyházi Ünnepek*

- ! Gaura-purnimá: Srí Csaitanya Maháprabhu megjelenési napja
- ! Ráma-navami: Az Úr Rámacsandra megjelenési napja
- ! Nriszimha-csaturdasí/Vjásza-púdzsá: Az Úr Nriszimhadeva megjelenési napja/A lelki tanítómesterek ünneplése
- ! Srí Krisna Dzsannámástamí: Az Úr Krisna megjelenési napja
- ! Rádhástamí: Srímatí Rádharáni megjelenési napja
- ! Govardhana-púdzsá: Govardhana imádata
- ! dec. 22-23. Karácsonyi jótékonyági misszió (könyv- és ételosztás)
- ! dec. 24-25. Karácsony

*Általános ünnepek*

- ! márc. 15. Az 1848-as forradalom és szabadságharc
- ! márc. 22. Víz Világnapja
- ! ápr. 22. A Föld Napja
- ! okt. 23. az 1956-os forradalom és szabadságharc

### Hivatalos ügyek

A tanulók hivatalos ügyeiket, személyükre vonatkozó kéréseiket munkaidőben intézhetik az igazgatói irodában. Az iskola és a szülői ház kapcsolatát a tájékoztató (ellenőrző, üzenő füzet) biztosítja. Az iskola értesítéseit aláírásukkal láttamozzák a szülők, a tanuló pedig a következő napon felszólítás nélkül bemutatja az illetékes tanárnak.

### ***4.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében***

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,

- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

### ***4.3. A tanulók mulasztásának igazolása***

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

Egyéb indokolt esetben előre kell írásban engedélyt kérni a távolmaradásra, 15 napra<sup>1</sup> az osztályfőnöktől, több napra vagy hosszabb időre az igazgatótól írásban és legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását az osztályfőnöknek. A 15 napig terjedő mulasztás esetén szülői, azon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Amennyiben az igazolás nem történik meg a hivatalos módon (ellenőrző, külön kérvény), abban az esetben igazolatlanak minősül a gyermek távolmaradása.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést. Betegség esetén a szülő felelőssége, hogy ez megtörténjen.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 10-et, a jegyző hivatalból szabálysértési eljárást kezdeményez a szülő ellen. Ha a tanuló továbbra sem teljesíti tankötelezettségét és 50 igazolatlan órája gyűlik össze, az iskola újra jelez a jegyzői gyámhatóságnak, aki felfüggeszti az iskoláztatási támogatás folyósítását, és védelembe veszi a gyereket.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Tanórán kívüli iskolai foglalkozásokról való elmaradást is igazolni kell.

Ha egy tanítási évben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a

---

<sup>1</sup>Ezek a napok használhatóak fel a kötelező egyházi nemzeti fesztiválokon való távolmaradás igazolására is.

- a 250 tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, de a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen (11/1994. MKM rendelet). Az osztályozó vizsga leírását iskolánk Pedagógia Programja tartalmazza.

Betegség esetén, amennyiben a szülő igazolja a gyermek hiányzását, csak abban az esetben hozhatja a közösségbe a gyermekét, ha

- lázas betegség esetén: a láz már legalább 2 napja nem jelentkezett
- felsőlégúti eredetű fertőzések után: ha a gyermek orrfolyása láthatóan nem bakteriális eredetű
- torokfájás és köhögés, illetve alsólégúti eredetű betegség után mindenképpen ajánljuk az orvos általi vizsgálatot közösségbe való visszatérés előtt

#### ***4.4 Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje***

Az osztályozóvizsgákra vonatkozó részletes vizsgaszabályzat az intézmény Pedagógiai Programjában található.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézmény által használt Kerettanterv tartalmazza.

Az osztályozó vizsgákat évente két alkalommal szervezzük meg: január elején és június elején. A pontos időpontokat az intézmény Éves Munkaterve tartalmazza.

#### ***4.5 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, illetve a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezése, a bevitel bejelentése***

- Az iskolába nem lehet behozni:
  - otthoni játékokat (kivételet képez a tanárok által külön kért esetekben)
  - telefont,
  - egyéb elektronikus szerkezet (közismertebb nevén kütyü) behozása sem megengedett.
- Az iskola a következő tevékenységeket nem javasolja otthon végezni a gyermekeknek, melyek gátolják a *brahmacarya* elvek fenntartását, az elme tisztaságát, a lelki életre való felkészítést, fókuszálást, a vágyaik kontrollálását:
  - közösségi média felügyelet nélküli használata
  - videojátékok, telefonos játékok használata
  - olyan filmek nézése, melyek nem kapcsolódnak a *vaisnava* értékekhez, illetve nem oktatnak sem szaktudást, sem ismeretterjesztő jellegük nincs

Amennyiben ezeket az elveket valamilyen oknál fogva nem követik a családok, úgy gyermekeiket képezzék arra, hogy ezen tartalmak témáinak behozása, róla való beszélgetések kezdeményezése nem elfogadott az iskolai kereteken belül.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a fent említett, vagy egyéb, a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.



Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni tilos, a törvény tiltja! Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energiaitalok...), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda...).

#### ***4.6 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje***

Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. Az iskola helyiségeit az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók, pedagógusok, nevelők és egyéb személyzet használhatja, valamint azok a személyek, akik az oktató-nevelő munkát közvetlenül segítik. Egyéb esetben az intézmény helyiségeit, eszközeit csak az intézményvezető engedélyével lehet használni, melyekről feljegyzés készül. A használók – amennyiben szükséges – kártérítési felelősséggel tartoznak. A kiskorú gyermekek által okozott károkat a szülők kötelessége megtéríteni.

#### ***4.7 Kedvezmények***

*Kedvezményes juttatáshoz való jog:*

Ingyenes étkezési kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- 1-8. évfolyamon: gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- 1-8 évfolyam: tartósan beteg,
- 1-8 évfolyam: három vagy több gyermekes családban élő,
- 1-8. évfolyam: SNI tanuló

Igénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

#### ***4.8 Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások***

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi.

*A napközi otthonra vonatkozó szabályok:*

- A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután max. 15.40 óráig tartanak.
  - a napközit igénybevevő gyermekek kötelesek a napközi időt a tanulásra fordítani.
- amennyiben a gyermekeknek nincs házi feladatuk, vagy befejezték, akkor a fennmaradó időt csendes olvasással töltik.
- A gyerekek saját házi feladat füzetével rendelkeznek, ahova beírják az aktuális tanulnivalót, házi feladatokat

#### **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tehetséggondozó programokon részt venni szaktanári ajánlással lehet.

## **Kalandnap**

Iskolánkban a pedagógusok által kidolgozott „Kalandnap-projekt”-et évente alkalmanként szervezzük meg.

## **Szabadidős foglalkozások**

### *Kirándulások:*

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes.

## **Iskolai könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Itt lehetőség nyílik könyvtári órák szervezésére.

Az iskolai könyvtár működését az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## **4.9 Az óvoda működési rendje**

Az óvodai nevelési év rendje minden év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart. Napi nyitvatartás: 8.00-tól 16.00-ig

Nyári zárás időszaka a Fenntartó (Krisna-völgy IKKB) által előírt időtartamra kerül meghatározásra. A zárva tartás ideje alatt – a szülők kérésére – gyermekük részére igény szerint ügyeletet tartunk.

Nevelés nélküli munkanap a nevelési év folyamán maximum 5 alkalommal fordul elő (a nevelőmunka végzéséhez szükséges továbbképzés, értekezlet céljából).

### **4.10 Óvodai felvétel:**

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amennyiben

- ! 2,5 életévét betöltötte és szobatiszta, és korának megfelelően szociálisan érett
- ! ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget – legkorábban abban a naptári évben, melynek augusztus 31. napjáig a 6. évét betölti, legkésőbb pedig abban az évben, melyben a 8. életévét betöltötte – tankötelessé válik. Amennyiben a tankötelezettség teljesítése érdekében arra szükség van, a jegyző elrendelheti Nevelési Tanácsadó, ill. Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vizsgálatán való kötelező részvételt.

Létszámtól függően nemcsak szeptemberig, hanem folyamatos felvételre is lehetőség van A felvételhez szükséges a gyermek orvosi vizsgálata és az orvosi igazolás bemutatása.

### **4.11 Beiratkozás**

- ! Az újonnan jelentkező gyermek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. Az óvodai beiratkozás idejét és módját a fenntartó által meghatározottak

szerint az óvoda a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozza. A felvételhez szükséges a gyermek orvosi vizsgálata és az orvosi igazolás bemutatása.

- ! A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.
- ! A beiratkozáshoz szükséges: gyermek anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája, gyermek adóazonosítója, egészségügyi kiskönyve, orvosi igazolás, Szülő személyi igazolványa, szülő és/vagy gyermek lakcím kártyája,. Ekkor a szülők tájékoztatása történik, a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.
- ! A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után szóban/írásban értesítjük a szülőket.

#### 4.12 Az óvoda heti és napirendje

A hét napjai	Kötelező tevékenység	Domináns tevékenység	Játékba integrált tevékenység komplex módszerrel
Hétfő		Mese-vers	Játék  Munka jellegű tevékenység Rajzolás, mintázás, kézimunka Ének, zene A külső világ tevékeny megismerése  Matematikai tapasztalatszerzés
Kedd	Testnevelés	Mozgás	
Szerda		Ének-zene	
Csütörtök		A külső világ tevékeny	
Péntek		Matematikai tapasztalatszerzés	

Időtartam		A tevékenység megnevezése
8.00-9.30	J Á T É K	Gyermekek fogadása, játék- kuckó zene-hallgatás

9.30-13.00	<b>J Á T É K</b>	<p>Közös oltárnyitás, imádkozás tanulás Képeségfejlesztések Munkajellegű tevékenység Mindennapos együtt mozgás</p> <p>Játékba integrált Testápolás, tízórai Beszélgető kör Öltözködés, szabad mozgás, „játék</p> <p>Séták, megfigyelések a szabadban</p>
13.00-14.30		<p>Testápolás                      Ebéd</p> <p>Pihenés, mesehallgatás</p>
14.30- 16.00	<b>J Á T É K</b>	<p>Szabad játék, teremben, udvaron</p> <p>Folyamatos távozás</p>

#### ***4.13 Ingyenes szolgáltatások és megvalósítása***

- ! A gyerekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása.
- ! Óvodai foglalkozások.
- ! Krisna-tudatos hitéleti képzés
- ! Logopédiai, diszlexia megelőző foglalkozások.
- ! Pszichológiai tanácsadás
- ! Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai.
- ! A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata.

Az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

#### ***4.14 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:***

Azt várjuk Önöktől, hogy a gyermekek reggeli átadása kézből kézbe történjen. Arról, hogy a szülőkön kívül ki és mikor viheti haza a gyermeket, kérjük, írásban tájékoztassák az óvónőket.

A szülő csak írásban kérheti saját felelősségére, hogy gyermeke egyedül járhasson óvodába.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy óvodánk reggel **9.30** óráig fogadják a gyermekeket. Erre azért van szükség, mert a rugalmas napirend ellenére is vannak kötöttségeink. Szeretnénk, ha a

gyermekeink megszoknák a rendszerességet, és csak indokolt esetben hiányoznának, orvosi igazolással igazolva távollétüket.

#### **Az eltávozás rendje óvodánkban:**

Az eltávozás lehetősége ebéd után 15.00-16.00-ig tart. Csoportunk nyugalma érdekében kérjük, hogy csak ebben az időszakban érkezzenek és várokozzanak hazamenő gyermekeikért az öltözőben.

#### **4.15 A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:**

Ha Ön a gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni, kérjük, erről legalább egy munkanappal korábban tájékoztassa az óvónőt.

Ha a gyermekük távolmaradása előre nem látható (betegség), azt a távolmaradás napján kell jelenteni, lehetőleg **9.00** óráig.

Gyermekek egy hetet meghaladó huzamosabb távolmaradásáról az óvodavezetőt tájékoztatniuk kell.

A tanköteles korúak (5 évesek) igazolatlan hiányzása esetén írásbeli felszólítás után értesítjük a jegyzőt.

Más intézménybe történő átíratáshoz (elköltözés) óvodalátogatási igazolást adunk, melyet a fogadó intézményben a jelentkezéskor le kell adni.

#### **4.16 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:**

Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat! Beteg, vagy gyógyszert szedő gyermek fogadása a többi gyermek egészségének megőrzésének érdekében nem lehetséges.

Ha a gyermek az óvodában lázas lesz, vagy hány, akkor értesítjük Önöket, hogy időben orvoshoz vihessék.

Ha a gyermek betegsége miatt hiányzott, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába.

Fertőző betegség esetén jelentési kötelezettsége van a szülőnek a szükséges intézkedések elrendelése miatt.

A gyermekek biztonságának megóvása érdekében kérjük, hogy a kapun levő reteszt minden óvodába történő be- és kilépést követően szíveskedjenek használni.

Gyógyszert csak a házi orvos írásbeli engedélyével adunk be a gyermeknek.

#### **4.17 Óvó- védő rendelkezések:**

A gyermek az intézményünkben csak gondviselő kíséretében távozhat

Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekért felelősek, akiket az óvónő, vagy dajka átvett.

Ha a szülő valamilyen oknál fogva a nyitva tartás ideje alatt nem érkezik meg gyermekéért, akkor az ügyeletes óvónő telefonon értesíti a szülőt vagy hozzátartozót.

Az óvoda elhagyása után – hazatérés közben – bekövetkezett balesetért csak abban az esetben felelős az óvoda, ha a gyermeket a szülő írásbeli nyilatkozata nélkül, egyedül engedték el.

#### **4.18 Gyermekek az óvodában:**

A gyerekek ruházata az óvodában legyen

1\* réteges, az időjárásnak megfelelő, kényelmes, tiszta, praktikus.

1\* tartalék ruhával rendelkezzen, melyet a szülő az öltözőben, a gyermek zsákjában tároljon

- 2\* legyen tornafelszerelése, váltócipője
- 3\* ruhadarabjait, lábbelijét megkülönböztető jelzéssel (a gyermek jelével) lássa el
- 4\* az otthonról behozott játékokért az óvoda nem vállal felelősséget
- 5\* a gyerekek károkozásáért a szülő vállal anyagi felelősséget.

Kérjük a szülőket, gyakran ellenőrizzék, megvan-e a gyermek benti cipője, váltóruhája, tornaszákja, ill. nincsenek-e felesleges dolgok az óvodában tartott holmik között.

#### ***4.19 Tudnivalók a gyermek egészségi, és testi épségük védelme érdekében:***

Nem szabad az óvodába hozni: gyufát, szűrő- és éles eszközöket valamint és rágógumit. Egymás testi épségére vigyázni kell.

Az óvodában a gyermek csak felnőtt jelenlétében, felnőtt segítségével használhat vágóeszközt, melynek a végét tompítani kell.

Az óvodapedagógusnak kötelessége, hogy közölje a gyerekekkel, hogy mire kell vigyázniuk, és kinek szóljanak baj esetén.

A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy a gyerekek ne hordjanak kilógó nyakláncot, karkötőt.

Csoportszobáinkba tilos belépni utcai cipőben!

Közölni kell a gyerekekkel séták előtt a rendet, a szokásokat és az elvárásokat. Ugyanez vonatkozik az udvaron való viselkedésre is.

#### ***4.20 Gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége:***

A három napon túl gyógyuló sérülést ki kell vizsgálni, fel kell tárni a kiváltó okokat.

Az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni három példány (egy példány a szülőnek, egy a fenntartónak, egy az intézménynek)

A balesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek kiküszöbölése érdekében.

#### ***4.21 A gyerekek étkezése az óvodában:***

Az óvodai ellátás ingyenes. A gyerekek háromszori étkezésben részesülnek. (reggeli, tízórai, ebéd)

Óvodásaink számára az ételt a templomépületben működő éttermi konyha biztosítja. Az ünnepek alkalmával kérjük, hogy csak száraz süteményt, nem romlandó termékeket hozzanak be.

A vitaminpótlás érdekében szívesen vesszük, ha felajánlanak otthonról hozott zöldséget, gyümölcsöt. Kérjük a szülőket, hogy a gyermeküket reggeli nélkül ne hozzák óvodába!

## **5. A szülőkkal való nevelési elvek kialakítása**

---

Az óvodánkba járó gyerekeket a Krisna-tudat elvei alapján arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát. Tudják

kifejezni magukat, és képesek legyenek alkalmazkodni a közösségi normákhoz. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.

Ezen törekvésünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, azok származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még akkor sem, ha előzőleg az Önök gyermekét érte sérelem.

Óvodánkban elegendő játékeszköz van, mégis előfordulhat, hogy a gyermek ragaszkodik saját játékához, amit szeretne társainak megmutatni. Természetesen elhozhatja kedvencét, de a legjobb szándékunk ellenére sem tudunk érte (épségéért, meglévőségéért) felelősséget vállalni.

### ***5.1 Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel:***

Annak érdekében, hogy a gyermeket a neki legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, ill. az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel elősegítve a közös gondolkodást. E fórumok:

- ! szülői értekezlet
- ! szülői közösség gyűlései
- ! nyílt napok, közös rendezvények
- ! fogadóóra (vezetői, óvónői)
- ! óvónővel történő rövid eseti megbeszélés

A szülők se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben nem vonhatják el a gyerekcsoportból, mert balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés oktatás folyamatát.

Óvodánkban Szülői Közösség működik, melynek képviselője a gyermekközösségünk nagyobb részét érintő kérdések megtárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken tanácskozási joggal, ill. tájékoztatást kérhet.

Az óvoda és a család fontos kapcsolattartási fóruma a szülői értekezlet, melyre elvárjuk a szülő megjelenését. Ez idő alatt a gyermekeik elhelyezését az óvodán kívül szíveskedjenek megoldani.

## **6. Közérdekű információk:**

---

Híreink és tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatók a fali újságokon. illetve szükség szerint levél útján tájékoztatjuk a szülőket. Minden hónap 1-én megjelenik a havi híradó, melyet e-mailben juttatunk el a szülőknek, az aktuális teendőkről, információkról.

Bármilyen hirdetés az óvodavezető tudtával helyezhető csak el az intézmény környezetében. Köszönettel vesszük a szülői segítségadást és támogatást.

## Ünnepek az óvodában

- Góvardhana-púdzsá (Az Úr Krisna felemeli a Góvardhana-hegyet)
- Mikulás december 6.
- Karácsony december 24.
- Farsang az Úr Nityánanda megjelenési napján (beöltözés jelmezekbe)
- Az Úr Csaitanya megjelenési napja (az Úr Krisna legutóbbi megjelenése)
- Víz világnapja március 22.
- Az Úr Rámacsandra megjelenési napja (A Rámáyana ősi eposzából történetek felidézése)
- Föld napja április 22.
- Az Úr Nriszimha megjelenési napja (Az Úr Krisna egy korábbi megjelenése)
- Madarak és fák napja május 28.
- Anyáink napjamájus elején (A szülőanya, a Földanya és a tehénanya tisztelete)
- Ballagó gyermekek búcsúztatása
- Az Úr Krisna megjelenési napja

A Farsang és Anyáink napja nyitott a szülők számára. Az Anyáink napi ünnepségre csak az édesanyákat és a nagymamákat várjuk.

## 7. Egyéb szabályok:

---

A szülő a csoportszobába a gyermekek zavartalan nevelése érdekében csak az engedélyezett alkalmakkor léphet be (beszoktatás, nyílt nap, ünnepély alkalmával).

Szülőnként minimum heti egy órában társadalmi munkát kötelesek végezni az iskolában. A társadalmi munkák elvégzését, jelenléti ív írását az arra kijelölt pedagógus ellenőrzi, felügyeli, vagy kiválthatják ezt a munkákat elvégzéséhez szükséges pénzüsszeg, az aktuális óradíj befizetésével.

## 8. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

---

### 8.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

### Az iskolai jutalmazás formái



- Dicséret (osztályfőnöki, szaktanári, csoportvezetői)
  - ! szóbeli
  - ! írásbeli
- Igazgatói dicséret
  - ! szóbeli
  - ! írásbeli
- Nevelőtestületi dicséret
  - ! írásbeli

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet, és könyvjutalmat kaphatnak. A nevelőtestület határozata értelmében végzős diákjaink kimagasló sportteljesítményért tárgyjutalomban részesülhetnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Pedagógiai Programban foglaltak szerint.

Az iskolai jutalmazás egyéb formáit a pontrendszer alapú jutalmazási rendszerünk tartalmazza, mely megtalálható a mellékletben.

## ***8.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések***

### **Az egyén elmarasztalása**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,

elmarasztalásban lehet részesíteni, amely a gyermekkel való elbeszélgetést, a szülő írásban való tájékoztatását, krónikus esetben a szülővel való elbeszélgetést jelenti annak érdekében, hogy segíteni tudjunk a gyermekeknek a helyes viselkedés elsajátításában.

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről (pl. sportszakkör, szakkör, osztálykirándulás, más, az iskola támogatásával történő foglalkozásokon való részvétel, stb.).

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

*Súlyos kötelességszegésnek minősül:*

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai bántalmazása, emberi méltóságnak súlyos megsértése

- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használata;
- ellenőrzőben az osztályzatok, illetve a szülői aláírás meghamisítása;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztető eljárás folytatása szükséges. Erről az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza.

## 9. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

---

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

**Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.** A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

## 10. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

---

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

A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója bekéri az iskolai szülői szervezet véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója bekéri a diákönkormányzat véleményét, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

## **11. Záró rendelkezések**

---

**1. számú melléklet: Kötelező minimális eszközjegyzék**

Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	2013
<b>Helyiségek:</b>		
Tanterem	Osztályonként 1	X
Tornaterem	Iskolánként 1	X
Sportudvar	Iskolánként 1	X
Igazgatói iroda	Iskolánként 1	X
Gazdasági vezetői iroda	Iskolánként 1 a fenntartó	X
Ügyviteli helyiség	irodájában	X
Könyvtárszoba	Iskolánként 1	X
Orvosi szoba	Iskolánként 1	X
<b>Kiszolgáló helyiségek:</b>		
Sportszertár	Iskolánként 1	X
Ebédlo, konyha	A templomban	X
Öltöző	Iskolánként, nemenként 1	X
Hideg-meleg vizes zuhanyzó	Iskolánként, nemenként 1	X
Személyzeti WC	Nemenként 1	X
Tanulói WC	Nemenként 1	X
Raktár	Iskolánként 1	X
Szertár	Épületenként 1	
<b>Bútorzat és egyéb berendezési tárgyak</b>		
<i>1. Tanterem</i>		
Tanulói asztalok, székek	Gyermeklétszám szerint	X
Nevelői asztal, szék	Tantermenként 1	X
Eszköztároló szekrény	Tantermenként 1	X
Tábla	Tantermenként 1	X
Fogas	Gyermeklétszám szerint	
Szeméttároló	Helyiségenként 1	X
Sötétítő függöny	Ablakonként 1	X
<i>2. Logopédiai foglalkoztató szoba</i>		
Tükör	1	X
Asztal	1	X
Szék	2	X
Szőnyeg	1	X
<i>3. Tornaterem</i>		
Kislabda	15	X
Labda	15	X
Tornaszőnyeg	3	X
Tornapad	3	X
Zsámoly	3	X
Bordásfal	3	X
Mászókötél	1	X
Gumikötél	2	X
Ugrókötél	10	X

Medicinlabda	4	X
Stopper	2	X
Kiegészítő tornakészlet	1	X
Kosárlabda palánk	2	X
Gyűrű	1	X
Tatami tornaszőnyeg	12	X
<i>4. Sportudvar</i>		
Szabadtéri labdajáték	1	X
Magasugró állvány, lécs	1	X
Távol- és magasugró gödör	1	X
Futópálya	1	
<i>5. Igazgatói iroda</i>		
Íróasztal	1	X
Szék	1	X
Tárgyalóasztal	1	X
Szék	2	X
Iratszekrény	1	X
Fax	1 a fenntartó irodájában	X
Telefon	1	X
<i>6. Nevelőtestületi szoba</i>		
Fiókos asztal	Ped. létszám szerint 1	X
Szék	Ped. létszám szerint 1	X
Napló- és folyóirattartó	3	X
Könyvszekrény	6	X
Fogas	Ped. létszám szerint	X
Mosdókagyló	1	
Tükör	1	
<i>7. Ügyviteli helyiség</i>	A fenntartó irodájában	X
<i>8. Könyvtárszoba</i>		
Asztal	9	X
Szék	9	X
Könyvtári dokumentum	3000 kötet	X
Könyvespolcok	6	X
Egyedi világítás	5	X
Nevelőmunkát segítő eszközök		
CD-lejátszó	1	X

TANTÁRGY	ESZKÖZÖK
MAGYAR	Betűkártya, betűsín, nyelvtani falitáblák, gyermeklexikonok, kézikönyvek, helyesírási szótár, történelmi térképek.
MATEMATIKA	Pálcika, korong, logikai készlet, színes rúd készlet, vonalzó, számegeyes, képességfejlesztő eszközkészlet, síkidomok,

	mérőeszközök. Méterrúd, mérőszalag, mérleg, súlyok, úrmérték tanításához edények, hőmérő, óra, golyós számológép, körző, dobókocka, számkártyák, fali tablók.
TERMÉSZETISMERET	Vizsgálódásra alkalmas eszközkészlet, képek, diák, videofilmek állatokról, növényekről, természetről, földgömb, térképek, fali tablók, könyvek, lexikonok.
TECHNIKA	Papírok, ragasztó, olló, kés, festék, gyurma, só, liszt, gyöngyök, damil, dobozok, természeti anyagok, fonal, textil, szalagok, cérna, tű, gomb, habgumi, szövőkeret, gyöngyszövő keret, karmantyú báb, lécek, hurkapálca, csiszolópapír, szerelőkészlet, építőkocka, vonalzó.
RAJZ	Papírok, színes ceruza, grafit ceruza, zsírkréta, szén, filctoll, vízfesték, tempera, tus, ragasztó, olló, kés, gyurma, só, liszt, gyertya, természeti anyagok, fonal, textil, egyet, ecetes tál, művészeti könyvek, szivacs, rajztábla.
ÉNEK-ZENE	Hangszerek: cintányér, triangulum, kisdob, xilofon, furulya, harmónium, agyagdob, ritmuskártyák, dallamkirakó.
TESTNEVELÉS	Bordásfal, pad, szekrény, zsámoly, tornaszőnyeg, kislabda, medicin labda, műanyag labda, futball labda, tollas, karika, ugrókötel, stopper, magasugró állvány és lécz.
ANGOL	Kazetták, angol nyelvű könyvek, fali tablók.

## **2. számú melléklet: A Sri Prahláda Általános Iskola és Óvoda felvételi rendje, feltételei**

### **1. Az iskola célja:**

A tanulók oktatása a *vaisnava* filozófia, annak gyakorlati alkalmazása, a *vaisnava* kulturális szokások terén.

### **2. Amit az iskola nyújt:**

- NAT alapú, a választott kerettantervnek megfelelő oktatás.
- *Sásztra* alapképzés
- A szentírások tanulmányozásán keresztül gyakorlatorientált módon elérni a kívánt személyiségfejlődést *Srila Prabhupáda* missziójának szolgálatában.
- Egyéni természet szerinti tehetséggondozás
- A szakértői véleményben előírt fejlesztő foglalkozásokat külsős gyógypedagógusok bevonásával történik (az Alapító Okirat tartalmazza az intézmény feladatellátási területeit)

### **3. Az iskola azon tanulókat fogadja:**

- Akik az iskola céljaival képesek azonosulni (SZMSZ, PP, Házirend ismerete, követése, alkalmazása)
- Törekednek az iskola által nyújtott programok maximális kiaknázására
  - reggeli programokon való részvétel,
  - tehetséggondozásba való bekapcsolódás,
  - prédikáló programokon való részvétel,
  - fesztiválok felépések vállalása, stb.
- Akiknek mind szülei, mind ők maguk jó együttműködést táplálnak a tanárokkal, az iskolával szemben. Ellenkező esetben nem tud eredményes lenni az iskolai nevelés, oktatás.
- Az iskola által szervezett programokon, az oktatásban lelkesen együttműködnek

### **4. A gurukulába lépés feltételei:**

#### **a) A diákokra vonatkozó feltételek**

##### **Az intézmény óvodájából érkező gyerekek:**

- ! Legyenek együttműködők a tanárokkal,
- Legyen kialakult feladattudatuk
- Képesek legyenek az önálló WC használatra
- A Pedagógiai Programban rögzített feltételeknek feleljenek meg

##### **Más, nem az MKTHK intézményeiből jelentkező gyermekek:**

- ! Max. 11 éves korig fogadunk tanulókat a *gurukulába* (életkori sajátosságok, és esetleg nem *vaisnava* környezeti hatások miatt).
  - Kivéve, akik előzetesen egyéni tanrendű, munkarendű tanulók voltak, vagy más MKTKH intézménybe jártak.
- ! Rendelkezzenek a tanulás szándékával
- ! Értsék a *gurukula* célját
- ! Rendelkezzenek megfelelő fegyelmezettséggel. Alapvető meglévő fegyelem nélkül nem tudunk az oktatásban eredményesek lenni. Sok nehézséget fog okoz

a társainak, tanárainak a fegyelmezethez nem szoktatott gyermek, a vele való alapvető fegyelmezési idő elveszi az időt a többiekkel való foglalkozástól (kivéve, ha szakvéleményezett magatartási problémával rendelkező gyermekről van szó, és erről az iskola hivatalosan tájékoztatva van a szülők részéről)

- ! Az autoritív helyzet (tanárok, vezetők, guruk) elfogadása. A *Sadhu, Guru, Sastra* elfogadása és tisztelete az alapja a védikus oktatás sikerének
- ! Alapvető szintű tiszteletteljes társadalmi kapcsolatok (kisebbségek, egyenrangú társak, szülő, más felnőttek, tanárok felé). Az alábbi viszonyulások nem megfelelőek: féltékenységi harc a feljebbvalókkal szemben, harc az egyenrangúak között és a kisebbségek kihasználása, elnyomása
- ! Odaadó szolgálati hozzáállás: értsék, a szolgálati attitűd kialakításának fontosságát. A gyakorlatban végzett szolgálatok által megtisztul a szív, fejlődik a jellem, képes lesz alázatos hozzáállásra, ami mind az odaadásnak, mind a védikus oktatásnak az alapja.

### **b) Szülőkre vonatkozó feltételek**

- o Higgyenek az iskola által megfogalmazott eszményekben
- o Otthon folytassák gyermekével a *gurukulában* elsajátított értékek, magatartás, szokások alkalmazását.
- o Gyermeküket segítsék az autoritás elfogadása terén, és a szülők is rendelkezzenek elfogadó hozzáállással velük szemben
- o Legyenek meggyőződve arról, hogy a *gurukula* a gyermekek lelki felemelkedését segíti elő, mely meggyőződés abban is megmutatkozik, ahogyan a gyermekeiket ösztönzik arra, hogy értékeljék a *gurukulába* járás lehetőségét, a szabályok követését, a programokon való részvételt, stb.
- o A szülők, ha valamivel nem értnek egyet a *gurukulával*, tanárok személyével kapcsolatban, azt ne a gyermek jelenlétében fejezzék ki, mert az nagyon megzavarja a gyermekeknek a tanároknál, *gurukulában*, esetleg a szülőbe vetett hitét, bizalmát. Ez romboló hatású mind az egyénre, mind a közösségre nézve, rontja a tanítás és nevelés eredményességét. A konfliktusait rendezzék a *vaisnava* etiketnek megfelelően, személyesen, vagy mentor segítségével, ne a gyermek bevonásával, manipulálásával.
- o Rendszeresen vegyenek részt a reggeli templomi programokon
- o Követik a *vaisnava* etikettet
- o Elfogadják autoritásuként Krisna-völgy vezetőségét és követik utasításait
- o Tagjai a Tanácsadói Rendszernek
- o A szülők felelőssége, hogy az iskolán kívül a másik nemi nemmel való érintkezést a minimumra csökkentsék a gyermek esetében, mely elv az iskolai nevelésben is megjelenik. Ennek megértése, megértetésének fontossága az iskola és a szülők közös munkájának az eredménye. Ha e két értékrend különböző, annak nem megfelelő hatásai lesznek, mind a gyermekek értékrendjének kialakulásában, mind társadalmi szinten.
- o Az iskola a következő tevékenységeket nem javasolja otthon végezni a gyermekeknek, melyek gátolják a *brahmacarya* elvek fenntartását, az elme tisztaságát, a lelki életre való felkészítést, fókuszálást, a vágyaik kontrollálását:
  - közösségi média felügyelet nélküli használata
  - videojátékok, telefonos játékok használata
  - olyan filmek nézése, melyek nem kapcsolódnak a *vaisnava* értékekhez, illetve nem oktatnak sem szaktudást, sem ismeretterjesztő jellegük nincs

Amennyiben ezeket az elveket valamilyen oknál fogva nem követik a családok, úgy gyermekeiket képezzék arra, hogy ezen tartalmak témáinak



behozása, róla való beszélgetések kezdeményezése nem elfogadott az iskolai kereteken belül.

- Az iskolába nem lehet behozni:
  - otthoni játékokat (kivételt képez a tanárok által külön kért esetekben)
  - telefont,
  - egyéb elektronikus szerkezet (közismertebb nevén kütyü) behozása sem megengedett.
- Rendszeresen vegyenek részt a szülői értekezleteken, egyéb gyűléseken, az iskola által, szülőknek szervezett képzéseken, hiszen ezek biztosítják azt, hogy az iskola célkitűzéseivel összhangban történjen az otthoni nevelés is, valamint fórumot biztosít arra, hogy a szülők és pedagógusok között megfelelő szintű párbeszéd tudjon működni, jó kapcsolatokat tudjanak egymás között fenntartani
- A gyermekek fejlesztési, tehetséggondozási programjait megfelelően támogatja (szakvélemény vagy szaktanári véleményezés alapján elfogadja a fejlesztésre, korrepetálásra, illetve tehetséggondozásra vonatkozó javaslatokat)
- A megfelelő fórumon képesnek kell lennie kifejezni az iskola működésével kapcsolatos aggodalmait, alkalmat adva a megfelelő szintű párbeszédre. Kerülni kell az elektronikus személyeskedő kommunikációt, legyen az email, sms, vagy esetleg viberes, facebookon való trollkodás<sup>2</sup>.
- Az esetleges tanárok-szülők között kialakult vita sosem történhet a gyermekek jelenlétében! Ezt külön kell kezelniük, hogy ne zavarják meg a gyermek bizalmát, hitét, a tanárok tekintélyének megőrzését.
- Tisztelniük kell az iskola a tanárok tapasztalatai által hozott véleményét, álláspontját, javaslatait a gyermekkel kapcsolatban
- Be kell tartani az iskola éves működési ütemtervét, a szorgalmi és a nyári időszakokban egyaránt.
- **Az iskola rossz hírének keltése az iskolából való eltanácsolást vonhatja maga után!** Természetesen előfordulhat, hogy valaki nem tud azonosulni az iskola által képviselt célkitűzésekkel, működéssel, ebben az esetben javasoljuk az iskolaváltás lehetőségének megfontolását, különös tekintettel az alábbiakra

#### 1. Az iskolából való eltanácsolás lehetséges okai:

- ! Tiszteletlen vagy rágalmazó hozzáállás az idősebbekkel és az autoritással szemben;
- ! Az együttműködés hiánya az iskola többi tagjával;
- ! Tiszteletlenség a vendégek és a *bhakták* iránt;
- ! Erőszak más élőlényekkel szemben;
- ! Nem megfelelő hozzáállás, nincs szolgálói attitűd;
- ! Többszöri tanulás után sincs vágya az iskola kultúrájának és etikettjének megtanulására
- ! Igazolatlan hiányzás az órákról, programokról
- ! A nyári programokról való indokolatlan hiányzás
- ! A szülők nem tartják fontosnak a szorgalmi időszak, vagy a nyári programokon való részvételt

---

<sup>2</sup> A trollkodás minden formáját, - legyen az nyilvános, vagy személyes- kerülni kell. (A trollkodás nem a szabad véleménynyilvánítás eszköze, hanem a kulturálatlan *Kali-yuga* szokások, sok esetben a rágalmazás egyik formája, az *aparádhák* táptalaja. Az érett személyiség nem ilyen fórumokon kommunikálja az aggodalmait).

- ! Az újonnan jelentkezőknél a fentieket figyelembe vesszük a próbaidőszakok alkalmával, a teljes jogú tagoknál pedig félévente a magatartás-szorgalom értékelésbe számítanak bele.
- ! A szülők a *gurukulával* szemben való nem megfelelő magatartása is a gyermek eltanácsolását eredményezheti.
- ! A misszionárius és önkéntes státuszú családok esetén a fenti okok előfordulásakor az iskola vezetősége tájékoztatja a fenntartót a felmerült problémákról, aki dönt a tanulóval kapcsolatos további intézkedésekről
  - o Az iskolaváltást mind a szülő, mind az intézmény részéről javasolható

.....

**KÉRVÉNY**

A gyermek(ek) Srí Prahláda Általános Iskolába való tanulásához

Mi, mint szülők kérvényezzük, hogy gyermekünk/gyermekeink, név szerint:

.....

.....

a Srí Prahláda Általános Iskolába járhassanak.

Egyetértünk és elfogadjuk, hozzáállásunkkal támogatjuk a fentiekben megfogalmazott, a gurukulába járás feltételeiről szóló dokumentum, Szervezeti és Működési Szabályzat és

Pedagógiai programban és a Házirendben foglaltakkal.

A fenti feltételeknek igyekszünk maradéktalanul megfelelni.

.....

szülő/gondviselő aláírása

.....

szülő aláírása

### **3. számú melléklet: A beiratkozás folyamata**

#### **a) Interjú(k) a szülő(k)kel,**

melyek témái többek között:

- Mi az oka, hogy ezt az intézményt választotta?
- Mik az elvárásai?
- Alapvető információk ismertetése az iskola működésével kapcsolatban,
- Elvárások ismertetése a gyermekek és szülők irányába
- A gyermekkel való beszélgetés
- SZMSZ, PP, Házirend elküldése, feltételeket ismertető dokumentum aláírása
- Egyéb felmerülő kérdések

#### **b) A felvételre való jelentkezés időpontja:**

Legkésőbb minden év utolsó tanítási napjáig (június 15.) kell jelentkezniük a következő tanévre, hogy érvényes jogviszonyt létesíthessünk a tanulóval.

#### **c) Felvételhez szükséges dokumentumok:**

A Krisna-völgyi óvodából jelentkezőknek:

- 1) Fenntartói engedély az iskola látogatásához (ET-IT)
- 2) Jóváhagyott kérelem a felvételhez
- 3) Kitöltött jelentkezési lap.
- 4) Az iskolai céljának elfogadásáról szóló nyilatkozat (PP, SZMSZ, Házirend ismerete és elfogadása)
- 5) Az egyházi oktatáshoz való pénzügyi hozzájárulás biztosítása, melynek költsége éves szinten van meghatározva (havi részletfizetési lehetőséget biztosítunk)
- 6) Iskolai egyenruha beszerzése (az iskola rendeli, a szülők térítik)

Más intézményből jelentkezőknek a fentiekén túl:

- 7) Előzetes fejlesztést igazoló tanúsítvány, szakvélemény
- 8) Korábbi oktatási intézmények adatai, elérhetőségük (max. utolsó 3)
- 9) A családnak meg kell felelnie a Krisna-völgyet mindenkor irányító szerv, életvitelre vonatkozó elvárásainak (jelenleg a Krisna-völgyi IT, Somogyvámosra költözésben rögzített feltételeknek kell megfelelni)

#### **d) Próbaidő:**

A jelentkezési idő utáni próbaidő azok esetében érvényes, akik nem az intézményen belüli óvodából csatlakoznak.

A próbaidőszak 3 szakasza:

1. szakasz: június 15.- szeptember 1-ig

Kezdetét veszi az iskolába való beilleszkedés. A gyermek a nyári rend szerint vesz részt az iskola programjain. Ez időszak alatt megismeri a tanárokat, társait, az iskola hangulatát. Kiderülhet, mi a természetes viszonyulása a fiatalabbak, egykorúak és idősebbek felé. Fizikailag, érzelmileg képes alkalmazkodni a *gurukula* életmódjához. Ebben az időszakban a szülők előtt is világossá válik, tudják-e az iskolába járást feltételeit (sadhana, időbeosztás, stb.) biztosítani a gyermeküknek.

A *gurukula* feladata az 1. szakaszban:

- A bejött adatok, címek alapján lekérni a jellemzést a gyermekről, (előzetesen, a *gurukula* által összeállított kérdőív alapján)
- Átvizsgálni a tantestülettel a beérkezett jellemzést, eldönteni, tudja-e fogadni a gyermeket az induló tanévben
- A pedagógusoknak is lehetővé válik a tanulót megismerni, még a tanév elindulása előtt.
- Ha kirívó, nem a *gurukulához* illő magatartás, hozzáállás már ebben a szakaszban tapasztalható a gyermeknél, akkor még hivatalos átiratkozás nélkül is eltanácsolható. Az 1.szakasz időbeniségének további előnye, hogy megkönnyíti az esetleges rossz választás miatti felesleges adminisztrációt (beiratkozás utáni kiiratkozás, stb).

2.szakasz: szeptember 1.-január 31. (Szorgalmi időszak 1. félév)

- Figyelemmel kísérjük a gyermek beilleszkedését a napirendbe és a gyerekek közösségébe, viszonyulását a fiatalabbakkal, egykorúakkal és idősebbekkel egyaránt, a tanulmányai, magatartása alakulását

3.szakasz: február 1.- június 15. (Szorgalmi időszak 2. félév)

- Továbbra is figyelemmel kísérjük a gyermek beilleszkedését a napirendbe és a gyerekek társaságába, viszonyulását a fiatalabbakkal, egykorúakkal és idősebbekkel egyaránt, a tanulmányai, magatartása alakulását
- Mindhárom időszak alatt figyelemmel kísérjük, a külső életvitel okozta kedvezőtlen szokások hatásait a gyerekekre nézve, aminek a megfelelő leépítéséhez a szülők támogatására és együttműködésére is szükség van. A pedagógusok, az iskola ezzel kapcsolatos javaslatait, - melyek segítenek a helyes szokások kialakításában, és a kedvezőtlenek leküzdésében- a szülők fogadják tisztelettel és vegyék komolyan. Ellenkező esetben romboló hatással bír ezen szokások bejövetele a *vaisnava* értékek fenntartására a gyermekek közösségében.

#### 1. A próbaidőszak letelte után:

- Ha a gyermek megfelel a fenti elvárásoknak az 1 év próbaidőszak letelte után, a *gurukula* teljes jogú tanulójává válik.
- Ha nem felel meg a minimális elvárásoknak a viselkedés, *vaisnava* értékekhez való viszonyulás vagy egyéb, a fenti feltételek közt már említett kifogás miatt, el lehet tanácsolni az iskolából.
- Az elfogadásra vagy elutasításra javaslatot a tantestület hozza, a végső döntést pedig a fenntartó, az intézményvezető és az osztályvezető hozza meg

#### 1. Az elbocsátás lehetséges okai:

- ! Tiszteletlen vagy rágalmazó hozzáállás az idősebbekkel és az autoritással szemben;
- ! Az együttműködés hiánya az iskola többi tagjával;
- ! Tiszteletlenség a vendégek és a *bhakták* iránt;
- ! Erőszak más élőlényekkel szemben;
- ! Nem megfelelő hozzáállás, nincs szolgálói attitűd;
- ! Többszöri tanulás után sincs vágya az iskola kultúrájának és etikettjének megtanulására
- ! Igazolatlan hiányzás az órákról, programokról
- ! A nyári programokról való indokolatlan hiányzás
- ! A szülők nem tartják fontosnak a szorgalmi időszak, vagy a nyári programokon való részvételt
- ! Az újonnan jelentkezőknél a fentieket figyelembe vesszük a próbaidőszakok alkalmával, a teljes jogú tagoknál pedig félévente a magatartás-szorgalom értékelésbe számítanak bele.

- ! A szülők a *gurukulával* szemben való nem megfelelő magatartása is a gyermek elbocsátását eredményezheti.
- ! A misszionárius és önkéntes státuszú családok esetén a fenti okok előfordulásakor az iskola vezetősége tájékoztatja a fenntartót a felmerült problémákról, aki dönt a tanulóval kapcsolatos további intézkedésekről

## **4. számú melléklet: Iskolai étkeztetés**

### **I. Célja:**

A tanulók igény szerint iskolai étkezésben (ebéd) részesülhetnek. Tízórait egyénileg hoznak otthonról, melyet a harmadik óra utáni szünetben közösen fogyasztanak el.

*Az iskolai szervezett étkezések és az ebédlő használatának rendje:*

Az iskolai étkeztetés a fiúk és lányok részére külön történik. A gyermekek kötelesek a közös étkezési szabályokat betartani, melyeket az étkeztető tanárok tanítanak nekik. Akik ezeket a szabályokat nem tartják be, azoknak a szüleiknek kell gondoskodni a gyermekek étkeztetéséről.

A védikus kultúra jegyében tanulják meg a gyerekek Kṛṣṇa kegyét elfogadni, az ebéd elfogyasztásával, mely mellett jelentőségteljes az is, hogy hogyan szolgálják fel a gyermekek a prasādát. Kṛṣṇa és a lelki tanítómester nem csak akkor nagyon elégedettek, amikor megfelelően főzik meg és ajánlják fel az ételt, hanem akkor is, amikor a prasādát kedvesen is szolgálják fel.

### **II. A prasadam útja:**

Az ebéd a Nagykonyhából melegen tartó edényekben kerül át, az ebédeltetős bhakta hozza el a konyháról.

### **III. Személyi feltételek:**

- ! ebédeltetős bhakta
- ! prasadamosztást oktató tanár
- ! osztók
- ! takarítók

#### **1. Az ebédeltetős bhakta szolgálata és felelőssége:**

- A leadott létszám alapján az ételadagok kimérésének a figyelemmel kísérése,
- a tárolók megfelelő lezárása, a biztosított eszközzel (jelenleg bicikli utánfutó)
- a prasadam eljuttatása az étkezés helyszínére.
- részt vehet a prasadam osztásban, ha az osztást koordináló tanár igényli, betartva az ebédeltetés lentebb leírt módját.
- Az osztókkal ebédel.
- Az ebéd végeztével összepakolja az ételtárolót, visszaviszi a templomi átszedőbe, elmosogatja, majd elhelyezi a kijelölt tárolóhelyen.

#### **2. Prasadamoltató tanár:**

A lányok-fiúk külön-külön teremben fogyasztják el a prasādamot. A tanár

- ! a gyermekeket leülteti, oktatja őket a vaisnava szokásainknak megfelelő prasadam elfogadásra illetve osztásra,
- ! kijelöl gyerekeket, akik segítik a munkáját, részt vesz a takarításban, olyan módon, hogy a gyermekeket oktatja a megfelelő takarításra.
- ! A tanár ügyel arra, hogy az épületen belül a gyermekek szépen közlekedjenek (nincs ordibálás, futkosás, idő előtti felállás, ebéd közben is halkán beszélgessenek, lehetőleg kedvező témáról, stb).
- ! Az osztókkal ebédel, átadja a gyermekeket a szüneti ügyeletesnek
- ! a prasadamoltató tanár ebédhordó is lehet egy személyben
- ! Az osztás beosztás alapján történik.

## **IV. A prasadamoltás menete**

Időtartama: 13.10-14.00-ig  
Lányok-fiúk külön ebédelnek.

## **A) Az osztás**

### Osztás hangulata:

- ! helyes meditáció az, ha alázatosan szolgáljuk a bhaktákat, figyelmünket rájuk irányítjuk.
- ! Első körben keveset osztunk, figyelve arra, hogy ne szóródjon szét a földön az étel. Az osztó beszéd nélkül mutatja a kanálban lévő preparációt. Hanem jelez a bhakta, akkor lerakja a tányérjára az ételt. Figyeli, hogy hogyan fogy az étel a tányérról, és ha kell, újból viszi a preparációkat, lehetőleg ne 2-3 percenként. Ez nagyon zavaró lehet a prasādamot elfogadó bhaktáknak. Csak akkor vigye újra a prasādamot, ha már elfogyott a bhaktáknak a tányérjukról valamelyik preparáció.

### Osztás menete:

- ! először a víz, majd a rizs és a keserű étel (shukta, spenót, karela, sült padlizsán)
- ! ezt követi a dhal és a sós ételek (pakóra, sült krumpli), puri, capati
- ! aztán a subjik ( a könnyebb subjítól a gazdagabbig)
- ! végül az édességek.
- ! Az osztás jobbról balra történik az óramutató járásával megegyezően.
- ! Az osztós kanál és amiből osztod az ételt sose érintse a tányérját, kezét azoknak akik esznek. Ha ez megtörtént, akkor el kell mosni a kanalat és a kezünket.
- ! Csak a maha prasādamot szolgáljuk kézbe. Más preparáció, capāti is csak a tányérra rakható.
- ! Az osztó a jobb kezével szolgál, és soha ne érintse az osztás közben a száját, lábát, haját test alsó részét. PL: a haj belekerülhet így a prasādamba.
- ! Ha új személy az osztás elején érkezik még leültethető és minden preparációból kell vinni a tányérjára. Ha az osztás vége felé érkezik az osztókkal tiszteli meg a prasādamot.

### Az osztók feladatai: (Kézmosás után)

1. Lerakni a polifoamokat a padlóra
1. Kiosztani a tányérokat, poharakat
3. Prasādamot behozni, ha kell segíteni az ebédeltetős tanárnak
3. Osztás

## **B) A prasadam megtisztelése**

### A prasādam megtisztelésének a hangulata:

- Az ebédelés a prasādam megtisztelésének hangulatába folyjék le. Evés ivás közben ne keltsünk zajokat.
- A prasādam ízét ne kritizáljuk, ha nem tudjuk megenni halkan, jelezzük a tanárnak
- A prasādam megtisztelése segíti a nyelv kontrollálását
- Csak kellemes Krisna tudatos témákról jó hallgatni vagy beszélgetni.



- A *Nitai- Gaura premānandi - Haribol*<sup>3</sup> után lehet felállni, amit az ebédeltetős tanár mond, ha látja, hogy a gyerekek befejezték az ebédet.
- Maradék prasādamot az erre kijelölt tátra gyűjtjük, amit az ebédeltetős tanár elrendez.
- Az evősét mindenki saját maga mossa el az erre kijelölt helyen.
- A szabad időben még játszhatnak az udvaron vagy a termekben a gyerekek.

A prasādamot elfogadók feladata:

A bhakták kézmosás után leülnek a terembe a polifoamokra és várják az osztást.

Az emésztés szempontjából nagyon kedvező a parasādamot elfogadni:

- ! földön ülve keresztbe tett lábbal
  - ! ne legyen öledbe a tányér
  - ! jobb kézzel eszünk (ha kanállal, akkor is)
  - ! bal kezét csak víziváshoz használjuk (ha nem érinted a szádhoz)
  - ! a capátit, purit, jobb kézzel tépjük el és úgy rakjuk a szánkba.
  - ! az evés előtt érdemes vizet inni és közben csak kortyolgatni, nehogy eloltsuk az emésztés tüzét.
- Maradék prasādamot összegyűjtjük, amit az ebédeltetős bhakta elrendez.
  - A bhakták kor szerinti sorrendben ülhetnek le. Főleg ha Prabhupáda tanítványok (esetleg tanárok) is vannak (Ő nekik osztunk először).
  - Közös gurukulás evősöket használunk, melyen az állandó használónak rajta van a neve.
  - Aki nem nagykonyhás ételt eszik, azok számára a szülők elhozzák a teli éthordókat 13.15-ig a gurukulába, az erre kijelölt helyre lerakják.
  -

**C) A takarítás menete:**

Kettő személy takarítja fel a termet miután már mindenki befejezte a prasādam megtisztelését.

- ! A polifoamokat le kell tisztítani, összetekerve és a helyére rakni.
- ! Ezután felsöpörni a termet és utána felmosni.
- ! Az ablakokat ki lehet nyitni, hogy jobban száradjon a padló illetve friss illat jöjjön be.
- ! A takarítók az eszközök elrakása után mehetnek a többiekkel játszani.

## **5. számú melléklet: Intézmény által bekért egyéb adatok**

### **Nyilatkozatok**

Alulírott szülők hozzájárulunk ahhoz, hogy gyermek/eink/ünk-ről az alábbi adatokat a Sri Prahláda Általános Iskola és Óvoda nyilvántartsa az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában található adatkezelési szabályzat szerint. Az adatkezelési szabályzatról a tájékoztatást megkaptuk.

#### **Napközi:**

Alulírott igénylem/ nem igénylem gyermeke(i)m

..... számára a napközi foglalkozást. A napközi foglalkozás ideje csendes tanulással telik, melyre gyermekemet előre felkészítem.

#### **Úszás:**

Alulírott igénylem/ nem igénylem gyermeke(i)m .....

..... számára a rendszeres úszásoktatást, melyet a Lengyeltóti Szivárvány Uszodában tartanak.

#### **Fotó:**

Alulírott hozzájárulok/nem járulok hozzá, hogy gyermeke(i)mről

..... a .....-as tanévben kép, hang és videofelvétel készülhessen az alábbi alkalmakkor:

- ! egyházi ünnepeken (Janmastami, Radhastami, Govardhana puja, Vyasa puja, Nrsimha caturdasi, Ratha-yatra)
- ! tanórákon
- ! iskolai rendezvényeken (tanévnyitó, Anyáink napja, sulibuli, félévzáró)
- ! Krisna-völgyi nyitott rendezvényeken (Búcsú, Hennafesztivál, Táncfesztivál, Gasztronap),
- ! kiemelt vendégek iskolában történő fogadásakor,

melyek(et) a gyermek személyiségi jogait tiszteletben tartva, azt az intézmény honlapján, elektronikus és nyomtatott sajtóban, interneten ill. televíziós adásban közzétegyék.

#### **Allergia, gyógyszer, krónikus betegség, egyéb, egészséggel kapcsolatos kérés:**

Alulírott nyilatkozom, hogy gyermeke(i)m rendelkezik/nem rendelkezik az alábbi egészségügyi problémákkal:

allergia:

krónikus betegség:

egyéb, a gyermeke(i)m egészségével kapcsolatos kérés:

#### **Hazamenetel:**

Alulírott nyilatkozom, hogy gyermeke(i)m a tanítás után egyedül hazajöhetnek az iskolából\*.

\*10 éves kor alatt csak 10 év feletti testvérrel, vagy felnőttel engedhető haza a kisgyermek.

..... szülő aláírása

..... szülő aláírása

# Legitimációs záradék

## A Házirend nyilvánossága, megismerése

A Házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleten történik, s az intézményben kifüggesztésre kerül. A Srí Prahláda Általános Iskola és Óvoda Pedagógiai Programját az intézmény vezetője *jóváhagyta*.

Kelt: Somogyvámos, 2019.10.01.

.....  
intézményvezető aláírása

## Nyilatkozat – Szülői Szervezet

A Srí Prahláda Általános Iskola Szülői Közösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Somogyvámos, Krisna-völgy, 2019. 10.01.

.....  
Szülői Közösség elnöke

## Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Krisna-völgy Indiai Kulturális Központ és Biofarm, mint a Srí Prahláda Általános Iskola fenntartója, az intézmény házirendjét jóváhagyja.

Somogyvámos, Krisna-völgy, 2019.10.01.

.....  
fenntartó képviselője

## Alkalmazotti közösség nyilatkozat

A Srí Prahláda Általános Iskola alkalmazotti közösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Somogyvámos, Krisna-völgy, 2019. 10.01.

.....  
alkalmazotti közösség képviselőjében