



HÁZIREND
2016

Tartalom

1. A házirend célja, feladata	3
1.1 A házirend célja és feladata.....	3
1.2 A házirend hatálya.....	3
1.3. A házirend nyilvánossága.....	5
2. Tanulói köteleességek és jogok.....	6
2.1. A tanuló kötelessége.....	6
2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken.....	7
2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok ...	7
2.4. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások.....	8
2.5. Tanulói jogok	9
2.6 Az óvoda gyermekek és szülők jogai, kötelességei.....	10
3. A tanulók közösségei	13
3.1. Az osztályközösség	13
3.2. A diákkörök.....	13
3.3. Az iskolai diákönkormányzat.....	13
3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	14
4. Az iskola és óvoda működési rendje	15
4.1. Az iskola munkarendje.....	15
4.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	18
4.3. A tanulók mulasztásának igazolása.....	19
4.4 Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	20
4.5 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, illetve a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezése, a bevétel bejelentése.....	20
4.6 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	20
4.7 Iskolai étkeztetés	21
4.8 Kedvezmények	22
4.9 Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások.....	23
4.10 Az óvoda működési rendje	25
4.11 Óvodai felvétel:	25
4.12 Beiratkozás	26
4.13 Az óvoda heti és napirendje	26
4.14 Ingyenes szolgáltatások és megvalósítása.....	27
4.15 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:.....	28
4.16 A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések: 28	

4.17 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:	28
4.18 Óvó- védő rendelkezések:	29
4.19 Gyermekek az óvodában:	29
4.20 Tudnivalók a gyermek egészségi, és testi épségük védelme érdekében:	29
4.21 Gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége:	30
4.23 A gyerekek étkezése az óvodában:	30
5. A szülőkkel való nevelési elvek kialakítása	30
5.1 Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel:	30
6. Közérdekű információk:	31
7. Egyéb szabályok:	32
8. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei	33
8.1. A tanulók jutalmazása	33
8.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	33
9. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás	34
10. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	36
11. Záró rendelkezések	36
Legitimációs záradék	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1. sz. melléklet: Kötelező minimális eszközjegyzék	39
2. sz. melléklet: Az iskolai feladatkörök működése	42

HÁZIREND

amely a Sri 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 kötelességek 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 Sri 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, óvónőknek 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 megóvja, a tanárai által ismertetett baleseti és tűzvédelmi előírásokat megtartsa, ha balesetet észlel haladéktalanul jelentse
- 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.)
- az iskola tanáraival, alkalmazottaival, tanulótársaival szemben iskolán belül és azon kívül is tisztelettudóan viselkedjen, emberi méltóságukat és jogukat ne sértse
- társaival szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne is biztasson
- a társaival szembeni viselkedését a baráti jóindulat jellemezze
- 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
- a tanórára pontosan felkészüljön, a házi feladatot elkészítse, a megtanulandó anyagot elsajátítsa.
- az órai munkába igyekezzen képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódni, mondanivalóját kézfeltartással jelezze, közbeszólással és kiabálással ne zavarja az órát; Tilos a sügás és a meg nem engedett segédeszközök használata írásbeli munkáit igyekezzen a tőle telhető legesztétikusabb külalakkal elvégezni
- a könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően használja
- 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 nyújtsa
- 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
- 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 napközi ellátás igénybevételekor a tanulási időt hasznosan töltse ki, napirendjét betartsa
- a könyvtárból kölcsönzött könyvek állagát megóvja, év végén hiánytalanul, épségben visszaadja

- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokat, védőoltásokat mulasztás esetén pótolja
- A tantermekben váltócipő használata kötelező.
- az iskola területét foglalkozások alatt a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el.

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) szarit 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: iskolai tanítási napokon, a Gurukula által szervezett eseményeken (pl. Tanévnyitó ünnepség, Anyáink Napja ünnepség stb.), illetve minden - 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:

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.

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.

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 töltse el
- napi rendszeres testmozgást végezzen
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk
- 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, tan-szerellátást 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 napközi otthonba való felvételt. Felvételre az előző tanév májusában, írásban kell jelentkezni. Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik.

Az osztályfőnök szorgalmazhatja a tanulószoba évközi igénybevételét hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha gyermekvédelmi szempontok vagy tanulmányi eredmények ezt indokolják.

A szülők a napközis felvételt év közben is kérhetik. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának.

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.

Ingyenes vagy kedvezményes tanszerellátás eljárásrendje

Az alanyi jogon járó tankönyv támogatást az erről szóló törvényben meghatározott igazolások bemutatásával biztosítjuk. Akik az alanyi jogon járó juttatásokban nem részesülhetnek, azoknak rászorulósági alapon az osztályfőnökök, ill. az ifjúságvédelmi javaslatára az iskola vezetősége támogatást nyújthat.

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 (játék-

idő, 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,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki 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 nevelőihez, az osztályfőnökökhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslatokat szóban vagy írásban tehetik meg.

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

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

az **osztályfőnökök**:

- 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 8:45 órától délután 17 óráig van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 9.00 órától 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 40 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 szaktanterekben, 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 17.00 óra.

Az iskolába kerékpárral a diákok csak a szülő írásbeli engedélyével jöhetnek.

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 (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:

9.00 – 9.15	érkezés az iskolába
9.15 – 9.30	termek takarítása, oltárnyitás, közös imádkozás
9.30 – 10.10	1. óra
10.20 – 11.00	2. óra
11.00 – 11.20	tízórai szünet
11.20 – 12.00	3. óra
12.10 – 12.50	4. óra
12.50 – 13.40	ebéd
13.40 – 14.20	5. óra
14.30 – 15.10	6. óra vagy napközi
15.30 – 16.30	7. óra, vagy napközi, gyakorló órák, foglalkozások, sportkör, szakkör,
16.30 – 17.00	oltárzárás, rendrakás, hazamennel

A harmadik óra utáni szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanterekben étkezhetnek.

Kötelező viselet

Hétköznap:

A tanulók egyenruhája mindig legyen tiszta, rendes, ízléses.

Váltócipő használata kötelező, melyet a bejáratnál lévő cipőtartón kell tárolni.

Tilos a haj-, köröm-, arcfestés, valamint a fiúknak a fülbevaló viselése, a tetoválás, testékszer.

Tilos az esztétikailag kifogásolható, az oktatás szempontjából hátrányos hajviselet.

Ünnepi ruha:

Ünnepeken nem kötelező az egyenruha viselete. Helyette ízléses Krisna-tudatos öltözetben kell megjelenni.

Ünnepek, rendezvények

Az iskolai ünnepeken és az egyházi programokon a részvétel minden diáknak kötelező.

Ünnepeink

A tanév jeles napjai:

- iskolanapok
- ballagás
- az iskola névadójának ünnepe
- anyák napja
- tanévzáró

Egyházi Ünnepek

- Gaura-purnimá: Srí Csaitanya Maháprabhu megjelenési napja
- Ráma-navami: Az Úr Rámacsandra megjelenési napja
- Nriszimha-csaturdasi/Vjásza-púdzsá: Az Úr Nriszimhadeva megjelenési napja/A lelki tanítómesterek ünneplése
- Srí Krisna Dzsánmástamí: Az Úr Krisna megjelenési napja
- Rádhástamí: Srímatí Rádhárání 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.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek, korosztály szerint, forgórendszerben. Ennek rendjét a *2. számú melléklet* tartalmazza.

4.3. A tanulók mulasztásának igazolása

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

Egyéb indokolt esetben előre kell írásban engedélyt kérni a távolmaradásra, 3 napra 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. Három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Ha hivatalosan van távol a tanuló, pl. iskolai versenyen, akkor nem kell hiányzóként bejegyezni.

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.

A tanuló órái igazolatlanok 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 igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzni. 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

- 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 osztható, de a nevelőtestület engedélyezheti, hogy oszthatóvizsgát tegyen (11/1994. MKM rendelet). Az oszthatóvizsga leírását iskolánk Pedagógia Programja tartalmazza.

4.4 Az oszthatóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az oszthatóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Az oszthatóvizsgákra vonatkozó részletes vizsgaszabályzat az intézmény Pedagógiai Programjában található.

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

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

Az oszthatóvizsgára való jelentkezést az intézményvezetőhöz kell eljuttatni a meghirdetett időpont előtt minimum két héttel.

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

Az iskolában hordott ékszerekért, saját játékért, telefonért, vagy más elektronikai és egyéb eszközökért az iskola felelősséget nem vállal!

A mobiltelefont és a különböző hanghordozókat az iskola egész területén kikapcsolva a táskájába köteles tartani a tanuló. A különböző hanghordozókat az órákon hallgatni tilos.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába 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 visszahozza, 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, energitalok...), 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 Iskolai étkeztetés

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 iskola épületében nincs ebédlő, ezért az iskolásoknak a Krisna-völgyi templom épületében található étteremben van lehetőségük ebédelni.

- a napközisek a csoportjukkal együtt ebédelnek,
- az ebédelőkre nevelők felügyelnek,
- táskát, kabátot a szekrényekben kell elhelyezni, ügyelve azok épségére,
- az étkezés igénybevétele az iskola igazgatójánál való jelentkezéssel történik.

4.8 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

Ingyenes tankönyvtámogatásra jogosult az a tanuló, aki:

- tartósan beteg,
- halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődési zavara miatt a tanulásban akadályozott,
- három vagy több gyermekes családban élő,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Igénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

4.9 Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

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

Napközi, iskolaotthon, egész napos iskola működési rendje

Az iskolaotthon az egész napos (9-17 óráig tartó) nevelő és-oktató tevékenység megvalósítására szerveződik.

A napközi és az iskolaotthoni tevékenység az általános iskola szerves része. Működése során teljesíti az iskola nevelési- és oktatási céljainak végrehajtását a maga sajátos eszközeivel.

A napközis és iskolaotthoni, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. Megengedett napközis csoport szervezése helyett az iskolaotthon formai működtetése is, amennyiben azt az osztály szülői közössége igényli és gyermeke foglalkoztatását du. 17 óráig kéri. Az igényeket az előző tanév májusában kell megkérni a szülőtől. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni, illetve indokolt esetben tanév közben is.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok:

- A napközi otthonba történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.
- A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. 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 16.30 óráig tartanak.
- A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülő írásban kéri.
- A tanuló a napköziből csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

Napirend:

9.00 – 9.15	érkezés az iskolába
9.15 – 9.30	termek takarítása, oltárnyitás, közös imádkozás
9.30 – 10.10	1. óra
10.20 – 11.00	2. óra
11.00 – 11.20	tízórai szünet

11.20 – 12.00	3. óra
12.10 – 12.50	4. óra
12.50 – 13.40	ebéd
13.40 – 14.20	5. óra
14.30 – 15.10	6. óra vagy napközi
15.30 – 16.30	7. óra, vagy napközi, gyakorló órák, foglal- kozások, sportkör, szakkör,
16.30 – 17.00	oltárzárás, rendrakás, hazamene- tel

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.

Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szülők írásos kérésére és a foglalkozást végző tanár engedélyével lehet.

Kalandnap

Iskolánkban a pedagógusok által kidolgozott „Kalandnap-projekt”-et évente 4-5 alkalommal 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, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Túrák:

Helyi szakemberek (Öko-völgy Alapítvány munkatársai) bevonásával természet-túrákat szervezünk. Ennek költségeit az iskola fedezi.

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.

4.10 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, időpontjáról írásban tájékoztatjuk Önöket. A zárva tartás ideje alatt – kérésükre – 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).

4.11 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.

4.12 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 felvételről vagy az esetleges elutasításról határozat után szóban/írásban értesítjük a szülőket.

4.13 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
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	J Á T É K	Közös oltárnyitás, imádkozás Játékba integrált tanu- lás Képességfejlesztések Testápolás, tizórai Munkajellegű tevékenység Beszélgető kör Mindennapos együtt mozgás Öltözködés, szabad mozgás, ,játék Séták, megfigyelések a szabadban
13.00-14.30		Testápolás Ebéd Pihenés, mesehallga- tás
14.30- 16.00	J Á T É K	Szabad játék, teremben, udvaron Folyamatos távozás

4.14 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

4.15 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.

4.16 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.

4.17 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.

4.18 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.

4.19 Gyermekek az óvodában:

A gyerekek ruházata az óvodában legyen

- réteges, az időjárásnak megfelelő, kényelmes, tiszta, praktikus.
- tartalék ruhával rendelkezzen, melyet a szülő az öltözőben, a gyermek zsákjában tároljon
- legyen tornafelszerelése, váltócipője
- ruhadarabjait, lábbelijét megkülönböztető jelzéssel (a gyermek jelével) lássa el
- az otthonról behozott játékokért az óvoda nem vállal felelősséget
- a gyerekek károkozásáért a szülő vállal anyagi felelősséget.

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

4.20 Tudnivalók a gyermek egészségi, és testi épségük védelme érdekében:

Nem szabad az óvodába behozni: 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.

4.21 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.

4.23 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 szülőkkel 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 játékhöz, 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 munkálatok elvégzéséhez szükséges pénzösszeg, 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 kap. A nevelőtestület határozata értelmében végzős diákjaink kimagasló sportteljesítményért tárgyjutalomban részesülnek.

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.

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.

Az iskolai elmarasztalás formái:

- ügyeletes nevelői figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, megrovás

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről (pl. sportszakkör, osztálykirándulás, stb.).

A büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos kötelességszegést követ el a tanuló.

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 emberi méltóságának 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;
- tanárral, tanítóval szemben kirívó tiszteletlen viselkedés.

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 kitélt 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

Ez a házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, a Szülői Szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogát gyakorolta.

Jelen házirendet a nevelőtestület 2016. 04. 27.-én elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....

.....

Legitimációs záradék

A Házi rend nyilvánossága, megismerése

A Házi rend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleten történik; s az intézményben kifüggesztésre kerül.

A Sri Prahláda Általános Iskola és Óvoda Pedagógiai Programját az intézmény vezetője *jóváhagyta.*

Kelt: Somogyvámos, 2016.04.27.

Sri Prahláda Általános Iskola és Óvoda
8699 Somogyvámos, Fő u. 38.
OM-azonosító: 201308
Tel.: 85/540-002 • Fax: 85/540-003
E-mail: sri.prahlada.gurukula@pamho.net

[Handwritten signature]
.....
intézményvezető aláírása

Nyilatkozat – Szülői Szervezet

A Sri Prahláda Általános Iskola Szülői Közösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogokat gyakoroltuk.

Somogyvámos, Krisna-völgy, 2016. április 27.

[Handwritten signature]
.....
Szülői Közösség elnöke

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

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

Somogyvámos, Krisna-völgy, 2016. április 27.

KRISNA-VÖLGY
Indiai Kulturális Központ és Biofarm
8699 Somogyvámos, Csavangás tér 1.
P.H. Tel.: 85/540-002 • Fax: 85/540-003
MKB száma: 10300002-10622774-46030014
Adószám: 18784028-14

[Handwritten signature]
.....
fenntartó képviselője

1. sz. melléklet: Kötelező minimális eszközjegyzék

Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	2013
Helyiségek:		
Tanterem	Osztályonként 1	X
Tornaterem	Iskolánként 1	X
Sportudvar	Iskolánként 1	X
Igazgatói iroda	Iskolánként 1	X
Gazdasági vezetői iroda	Iskolánként 1 a fenntartó irodájában	X
Ügyviteli helyiség		X
Könyvtárszoba	Iskolánként 1	X
Orvosi szoba	Iskolánként 1	X
Kiszolgáló helyiségek:		
Sportszertár	Iskolánként 1	X
Ebédlő, 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	
Bútorzat és egyéb berendezési tárgyak		
<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	1	
CD-lejátszó		X

TANTÁRGY	ESZKÖZÖK
MAGYAR	Betűkártya, betűsín, nyelvtani falitáblák, gyermeklexikonok, kézikönyvek, helyesírási szótár, történelmi térképek.
MATEMATIKA	Pálcika, korong, logikai készlet, színes rúd készlet, vonalzó, számegegyenes, képességfejlesztő eszközkészlet, síkidomok, mérőeszközök. Méterrúd, mérőszalag, mérleg, súlyok, űrmérték tanításához edények, hőmérő, óra, golyós számológép, körző, dobókocka, számkártyák, fali tablók.
TERMÉSZETISMERET	Vizsgálódásra alkalmas eszközkészlet, képek, diák, videofilmmek 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 lécs.
ANGOL	Kazetták, angol nyelvű könyvek, fali tablók.

2. sz. melléklet: Az iskolai feladatkörök működése

Alsó tagozaton

1 fő „Páduka”: ellenőrzi, hogy a bejáratnál a cipők rendben legyenek a polcokon

1 fő „Krisnaphalakam”: letörli a táblát, ellenőrzi a krétákat, kimossa a táblaszivacsot

Felső tagozaton

1 fő „Vidjut”: energiaőr, naponta, az iskolaépület elhagyásakor ellenőrzi, hogy az ablakok csukva legyenek, a villanyok le legyenek oltva, a csapok el legyenek zárva. Ha valamilyen meghibásodást észlel, azt jelzi az ügyeletes tanárnak.

1 fő „Ácsár”: kézi csengővel jelzi a tanórák kezdetét és végét, felügyeli a szünetekben a tanulók viselkedését, ha rendbontást észlel, azt jelzi az ügyeletes tanárnak, segíti a kisebbeket

1 fő „Szattva”: a rendért, tisztaságért felel, felügyeli a tantermek rendezett kinézetét, megkéri a tanulókat, hogy maguk után pakoljanak el.