

# Házirend

---

*Srí Prahláda Gimnázium, Általános  
Iskola és Óvoda*



**2022.**

## Tartalomjegyzék

<b>1. A házirend célja, feladata.....</b>	<b>4</b>
1.1 A házirend célja és feladata .....	4
1.2 A házirend hatálya.....	5
1.3. A házirend nyilvánossága .....	5
<b>2. Tanulói kötelességek és jogok.....</b>	<b>6</b>
2.1. A tanuló kötelessége.....	6
2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken .....	8
2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok.....	9
2.4. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások.....	10
2.5. Tanulói jogok.....	10
2.6 Az óvodás gyermekek és szülők jogai, kötelességei .....	11
<b>3. A tanulók közösségei.....</b>	<b>13</b>
3.1. Az osztályközösség.....	13
3.2. A diákkörök.....	13
3.3. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) .....	14
3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	14
<b>4. Az iskola és óvoda működési rendje .....</b>	<b>15</b>
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.....	18
4.4 A tanulmányok alatti vizsgák ideje, a jelentkezés módja .....	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 .....	21
4.7 Kedvezmények .....	21
4.8 A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje.....	22
4.9 Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások .....	22
4.10 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....	24
4.11 büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló	

<i>részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések</i>	24
4.12 Az óvoda működési rendje	24
4.13 Óvodai felvétel:	25
4.14 Beiratkozás	25
4.15 Az óvoda heti és napirendje	25
4.16 Ingyenes szolgáltatások és megvalósítása	27
4.17 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:	28
4.18 A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:	28
4.19 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:	29
4.20 Óvó- védő rendelkezések:	29
4.21 Gyermekek az óvodában:	29
4.22 Tudnivalók a gyermek egészségi, és testi épségük védelme érdekében:	30
4.23 Gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége:	30
4.24 A gyerekek étkezése az óvodában:	30
<b>5. A szülőkkel való nevelési elvek kialakítása</b>	<b>31</b>
5.1 Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel:	31
<b>6. Közérdekű információk:</b>	<b>32</b>
<b>7. Egyéb szabályok:</b>	<b>33</b>
<b>8. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei</b>	<b>33</b>
8.1. A tanulók jutalmazása	33
8.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	34
<b>9. A tanuló által elkészített dologért járazás</b>	<b>36</b>
<b>10. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai</b>	<b>36</b>
1. számú melléklet: A Srí Prahláda Általános Iskola és Óvoda felvételi rendje, feltételei	37
2. számú melléklet: A beiratkozás folyamata	43
3. számú melléklet: Szülői széva	47
4. számú melléklet: Intézmény által bekért egyéb adatok	48
<b>Legitimációs záradék</b>	<b>50</b>

## **HÁZIREND**

amely a Srí Prahláda Gimnázium, 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 emberszeretetben. A házirend szellemisége iskolán és óvodán kívüli életünkben is érvényes: 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 Srí Prahláda Gimnázium, Általános Iskola és Óvodában a minisztérium által elfogadott egyedi megoldás szerint folyik a nevelés, oktatás, mely 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, 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 viselkedésre vonatkozó 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 iskola honlapján
- az Óvoda épületében
- a fenntartói irodán.

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 az intézményvezető tájékoztatja az intézmény alkalmazottjait. Minden osztályfőnöknek, csoportvezetőnek, óvónőnek tájékoztatnia kell erről:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;

- a szülőket 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:

- iskolai tanulmányai megkezdésekor iskolaérett<sup>1</sup>
- az eszközök használatánál a szabályzat előírásainak érvényesítésével saját és társai testi épségét, egészségét megóvja, a tanárai által ismertetett baleseti és tűzvédelmi előírásokat betartsa, 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 megóvja, 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.
- megfelel az intézménybe járás feltételeinek:
  - o azonosul az iskola céljaival (SZMSZ, PP, Házirend ismerete, követése, alkalmazása)
  - o Törekszik az iskola által nyújtott programok maximális kiaknázására
    - reggeli programokon való részvétel,

- 
- <sup>1</sup> kialakult a feladattudata, képes az önálló WC használatra, megfelel a Pedagógiai Programban rögzített feltételeknek

- tehetséggondozásba való bekapcsolódás,
  - prédikáló programokon való részvétel,
  - fesztiválok felépítések vállalása, stb.
- mind szülei, mind ő 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 együttműködik
  - szabadidejének eltöltési módját iskolánk szellemiségének megfelelően választja meg, viselkedésével, kulturált magatartásával öregbíti iskolánk jó hírnevét
  - részt vesz a napi rendszeres testmozgásban, a friss levegőn tartózkodva fejleszti ügyességét, egészségét karbantartja; Tilos minden egészségre ártalmas szer használata, fogyasztása (alkohol, cigaretta kábítószer stb.)
  - a korrepetáláson, felzárkóztatáson részt vesz, ha a tanár ennek szükségét látja
  - a tanév elején választott szakkörre rendszeresen eljár, arra a legjobb tudása szerint felkészül és a tudása legjavát nyújtja
  - a szaktanár rendelkezéseinek megfelelően tanulmány versenyeken indulhat
  - a tanítási órákról, korrepetálásról és szakkörökről igazolatlanul nem marad távol
- együttműködik a tanárokkal
- Rendelkezik a tanulás szándékával
  - a tanórára pontosan felkészül, a kiadott feladatot elkészíti, a megtanulandó anyagot elsajátítja
  - az órai munkába képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódik, mondanivalóját a tanár által megválasztott módszerhez illeszkedően, kulturált formában jelzi
  - Tilos a sűgás és a meg nem engedett segédeszközök használata
  - írásbeli munkáit igyekszik a tőle telhető legesztétikusabb külalakkal elvégezni
- Érti az intézmény célját, elveivel azonosul

- Rendelkezik megfelelő fegyelmezettséggel<sup>2</sup>
- Érti és elfogadja az autoritív rendszert (tanárok, vezetők, guruk)<sup>3</sup>
- Alapvető szintű tiszteletteljes társadalmi kapcsolatokat tart fenn a kisebbek, egyenrangú társak, szülő, más felnőttek, tanárok felé
  - o az iskola tanáraival, alkalmazottjaival, tanulótársaival szemben iskolán belül és azon kívül is tisztelettudóan viselkedik, emberi méltóságukat és jogaikat nem sérti
  - o társaival szemben semmiféle erőszakot nem alkalmaz, senkit erre nem is biztat
  - o a társaival szembeni viselkedését a baráti jóindulat jellemzi
  - o az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottjai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja, a felnőttekkel szemben udvarias, előzékeny; véleményét kulturáltan fejt ki<sup>4</sup>

## ***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 megbeszélte 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)** egyen **gópi ruhát**, felső tagozatban (5-8. évfolyam) egyen szarit hordanak, a gimnáziumban a fiúk fehér dhótit, fehér, vagy színes kurtát, a lányok szarit hordanak. Az egyenruha beszerzéséről az iskola vezetősége

---

<sup>2</sup> 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)

<sup>3</sup> A *Sadhu, Guru, Sastra* elfogadása és tisztelete az alapja a védikus oktatás sikerének

<sup>4</sup> Az alábbi viszonyulások nem megfelelőek: féltékenység a feljebbvalókkal szemben, harc az egyenrangúak között és a kisebbek kihatása, elnyomása



gondoskodik, az ezzel kapcsolatos tudnivalókról időben tájékoztatja a szülőket, felveszi a rendelést, kiosztja az egyenruhákat, begyűjti az ellenértéküket.

A tanulók kötelessége minden nap tiszta, rendezett **egyenruhában** megjelenni az intézményben.

**Az egyenruha viselése az alábbi helyzetekben kötelező: iskolalátogatási napokon, illetve előzetesen egyeztetve - nem az iskola épületében, de az iskola által szervezett – eseményen (pl. fellépések, prédikálás stb.)**

#### **Ékszerek, testfestés:**

Egy vaisnava legszebb éke a tilaka. A gyermekek tilakában jelenjenek meg az intézményben.

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.

#### **Hajviselet:**

Fiúk esetén rövidre nyírt, szikhával ellátott vaisnava hajviselet, lányoknál befont vagy kontyban összefogott haj az iskolában 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 tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, iskolai póló, hosszú tornanadrág, edző-ruha) kell viselniük.

A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórárt, 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***

Intézményünk a **Mozanapló** elektronikus naplót használja, ez a felület látja el az ellenőrző, tájékoztató füzet funkcióját. Minden szülő tanév elején hozzáférést kap a felület használatához.

## ***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 tartásák
- 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 családja anyagi helyzetétől függően a szülő kérelmére kedvezményes étkezésben részesüljön (a megfelelő hivatalos papírok birtokában)

- 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 a megadott határidőig jelentkezzenek. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.

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

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

Az 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 az 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 igénybevitelére, 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 jogot 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 választhatják 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 (DÖK)***

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet. A DÖK munkáját egy, az intézményben dolgozó pedagógus segíti.

A DÖK működési rendjét a Diákönkormányzat Szmsz-e tartalmazza.

### ***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, hétindító órákon,
- az iskola honlapja, hirdetőtábla, iskolagyűlések
- elektronikus felületek (Viber-csoport, e-mail, **Moználó**) adnak tájékoztatást.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján (panaszkezelési eljárás szerint) – az iskola nevelőihez, az osztályfőnökökhöz, 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 faliújságon 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 szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- szükséges esetén családlátogatásokon.

**írásban:**

- Mozanapló elektronikus naplóban
- Viber-csoport
- e-mail
- iskola honlapja.

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

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

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel **7:00** 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 a tanórát a „Sahanávavatu” mantra közös éneklésével kezdik, óra végén a „Haré Krisna” mantra éneklésével zárják. A tanóra kezdetén a hetes jelent.

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 az épületben a kiabálást, rohangálást és minden olyan játékot, mely testi épséget veszélyeztet, vagy rongálást okoz. Az iskola nyitvatartási ideje alatt az iskolaudvaron nem megengedett a kerékpár, gördeszka, roller stb. használata.

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 16.00 óra.

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

A tanuló tanítási idő alatt rendkívüli esetben 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:

6.25-7.10	templomi program
7.30 – 7.40	érkezés, reggeli az iskolában
7.45	oltárnyitás
8.00– 8.45	1. óra
8.55 – 9.40	2. óra
9.50 – 10.35	3. óra
10.35 – 10.55	tízórai szünet
10.55 – 11.40	4. óra
11.50 – 12.35	5.óra
12.35 – 12.45	oltárzárás
12.45 – 13.30	6. óra



13.30 – 14.15	ebéd
14.15 – 15.00	7. óra
15.10 - 15.55	8. óra

## 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:*

- ballagás
- az iskola névadójának ünnepe (Nriszimha csaturdaszi napján)
- anyák napja
- tanévnnyitó
- projekthetek utolsó napjai

*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
- Ratha-yátrá ( Szekérfesztivál)
- Srí Krisna Dzsannámamí: Az Úr Krisna megjelenési napja
- Rádhástamí: Srímatí Rádharání 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 elektronikus kapcsolattartás (Mozaapló, Viber-csoport, e-mail) 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, megfelelően használja a szelektív hulladékgyűjtőket.

### ***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, **15** napra<sup>5</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.

---

5

Ezek a napok használhatóak fel a kötelező egyházi nemzeti fesztiválokra való távolmaradás igazolására is.

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, 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 30-at, a jegyző hivatalból szabálysértési eljárást kezdeményez a szülő ellen. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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

- 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. 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 A tanulmányok alatti vizsgák ideje, a jelentkezés módja***

A tanulmányok alatti vizsgák idejét az adott tanévre vonatkozó Éves Intézményi Munkaterv tartalmazza.

Vizsgára jelentkezni az intézményvezetőnél lehet.

Az osztályozóvizsga évfolyamonkénti, tantárgyankénti követelményét a Pedagógiai Program tartalmazza.

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

1-8. évfolyamon:

- otthoni játékokat (kivételt képez a tanárok által külön kért esetekben) nem lehet behozni
- a telefont és egyéb elektronikus eszközöket a nap elején a tanárban kikapcsolt állapotban le kell adni, melyet hazamenetelkor (vagy a tanár kérésére tanórai használatra) kapnak vissza

9-12. évfolyamon:

- telefon behozása engedett, amennyiben tanórákon kikapcsolt/lehalkított állapotban a táskában tárolják. A telefont csak a tanár engedélyével lehet tanórán elővenni.

Az iskolába behozott értékekért az intézmény nem vállal felelősséget!

Az iskola a következő tevékenységeket nem javasolja otthon végezni a gyermekeiknek, 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, 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 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 többgyermekes családban élő,

Igénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

#### ***4.8 A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje***

##### **A tankönyvellátás célja és feladata**

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére elérhetőek legyenek (a továbbiakban: iskolai tankönyvellátás). Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.

##### **A tankönyvfelelős megbízása**

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. **Az igazgató minden tanévben október 30.-áig elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-beszerzésben közreműködő személyt (továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvbeszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.**

##### **A tankönyvrendelés elkészítése**

A tankönyvfelelős minden év április utolsó munkanapjáig elkészíti a tankönyvrendelését, melyet rögzít az informatikai támogató rendszer felületén ([www.tankonyvrendeles.kello.hu](http://www.tankonyvrendeles.kello.hu)). A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelés módosításának határideje június 30., a pótrendelésé szeptember 15.

#### ***4.9 Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások***

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

A délutáni **gyermekfelügyeletre** vonatkozó szabályok:

Az intézmény a gyermekek számára 14.00-16.00-ig **gyermekfelügyeletet** biztosít.

### **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.

### **Szakkörök**

Intézményünk a délutáni időszakban szakköröket szervez. Az aktuális szakkörök kínálatát az Éves Intézményi Munkaterv alkalmazza.

### **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.

#### ***4.10 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai***

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata és behozatala tilos. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órára csak a pedagógus engedélyével hozhatják be, illetve csak tanári kérésre használhatják azokat. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

#### ***4.11 büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések***

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

#### ***4.12 Az óvoda működési rendje***

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

#### ***4.13 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.

#### ***4.14 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.

#### ***4.15 Az óvoda heti és napirendje***

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

Időtartam		A tevékenység megnevezése
8.00-9.30	<b>J Á T É K</b>	Gyermekek fogadása, játékkuckó  zene-hallgatás

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

#### ***4.16 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 igénybeviteléhez

#### ***4.17 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 várakozzanak hazamenő gyermekeikért az öltözőben.

#### ***4.18 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 átiratáshoz (elköltözés) óvodalátogatási igazolást adunk, melyet a fogadó intézményben a jelentkezéskor le kell adni.

#### ***4.19 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.

#### ***4.20 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.

#### ***4.21 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 ellenőrizték, megvan-e a gyermek benti cipője, váltóruhája, tornaszákja, ill. nincsenek-e felesleges dolgok az óvodában tartott holmik között.

#### ***4.22 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.

#### ***4.23 Gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége:***

A három napon túl gyógyuló sérülést ki kell vizsgálni, fel kell tárnai 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.

#### ***4.24 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 szülővel 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 szülővel:***

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 szülőknél 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 értekezet, 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).

Családonként **évente minimum 10 óra** szülői szolgálat végezhető az intézményben, melyről az iskolatitkár jelenléti ívet vezet.

## 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,
- példamutató viselkedést tanúsít,
- **az iskolai pontrendszerben gyémánt kategóriát ér el,**
- 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
  - bhakti-pont
  - oklevél
  - ajándék

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 dicséretben részesülhetnek.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a **Mozanapló** felületén.

**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 szülőkkel 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.

### **Az elmarasztalás folyamata**

A gyermek helytelen viselkedésének visszajelzéseként “tiszta lapot” kap, mely az alábbi folyamatot jelenti:

A tanár az értékelő lapra bejegyzi az eseményt, amit a gyermek egy maga által választott jóvátételi tevékenységgel hoz helyre (pl. takarítás, rendrakás, többiek szolgálata, stb.). A tiszta lap felkerül a **Mozanapló** felületére, amiről a szülők értesülnek. A jóvátételt a **kijelölt**

tanár felügyelete alatt végzik el a gyerekek. A tanár közben tanító jelleggel átbeszéli a problémás viselkedést a diákkal.

Amennyiben egy diák ugyanazon helytelen viselkedésért kap egymás után több alkalommal tiszta lapot, az osztályfőnök elbeszélget vele. **Ha már több alkalommal is sor került ilyen beszélgetésre, az iskolavezetés elé kerül az ügy. Ha a probléma még a továbbiakban is fennáll, a vezetőség behívja a szülőket.** Amennyiben a szülők többszöri behívására sor kerül, az alábbi korlátozásokat alkalmazzuk:

o **támogató** státuszú családok esetében: A gyermeket 2 hét próbaidős státuszba helyezzük, ezen időszak alatt egy útmutató szempontsor alapján kell dolgozni a hibák kijavításán az iskolával együttműködve. Amennyiben nem találunk megoldást a problémára, felhívjuk a család figyelmét arra, hogy lehet, hogy nem ez az iskolatípus lesz eredményes a gyermek nevelésében-oktatásában, érdemes lenne más alternatívában is gondolkodni.

o misszionárius státuszú családok esetében: 2 hét próbaidőre felfüggesztjük a jelenléti oktatást, a tananyaggal otthon kell haladni az **iskola honlapján található tanmenet szerint.** Egy útmutató szempontsor alapján kell dolgozni a hibák kijavításán az iskolával együttműködve, hogy a gyermek ismét részt vehessen az iskola közösségi életében.

**3 alkalommal lehetséges a próbaidő,** ezt követően jelezzük a fenntartó felé a kialakult helyzetet, és javasoljuk az iskolaváltást.

*Súlyos kötelességzegésnek 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;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelességzegés 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 járazás

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.

Amennyiben az iskola-bazár keretén belül történik az értékesítés, a bevétel felett a **Diákönkormányzat** rendelkezik.

## 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.**

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

1. Az iskola célja:

A tanulók nevelése és oktatása a vaisnava filozófia és a Nemzeti Alaptanterv mentén.

2. Amit az iskola nyújt:

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

3. Az iskola azon tanulókat fogadja, akik családjukkal együtt megfelelnek az alábbi Fenntartói és Intézményi ajánlásnak:

Fenntartói részről:

- az MKTHK tagjának vallja magát
- lojális az ISKCON-hoz, MKTHK-hoz, NVD-hez
- a Fenntartó képviselőjének és vezetőségének döntéseit elfogadja
- rendszeresen fizeti az éves összegben meghatározott oktatási hozzájárulást
- vaisnava életvitelt folytat
- tagja a Tanácsadói rendszernek
- a Fenntartó által meghatározott egyéb iskolai előírásokat elfogadják
- lehetősége szerint részt vesz a templomi murtiimádatban
- ha a házastárs egyik tagja nem gyakorló, írásos hozzájárulása van arról, hogy gyermeke ide járhat
- évenként frissített Fenntartói ajánlással rendelkezik

Intézményi részről:

- az iskola céljaival képes azonosulni (SZMSZ, PP, Házirend ismerete, követése, alkalmazása)
- együttműködik a tanárokkal, az iskolával
- hisz az iskola által megfogalmazott eszményekben
- az otthoni közegben is alkalmazza gyermekével az intézményben elsajátított értékeket, magatartási formákat és szokásokat
- gyermekét segíti az autoritás elfogadása terén, és ő maga is rendelkezik ezzel az elfogadó hozzáállással velük szemben
- szilárd meggyőződéssel rendelkezik arról, hogy az intézmény a gyermekei lelki felemelkedését segíti elő. Ezen meggyőződés abban is megmutatkozik, ahogyan a gyermekeit arra ösztönzi, hogy értékeljék az intézménybe járás lehetőségét, a szabályok követését, a programokon való részvételt, stb.
- az intézménnyel kapcsolatos egyet nem értés esetén a véleményét nem a gyermek jelenlétében fejezi ki, hanem a vaisnava etikettnek megfelelően, személyesen, vagy mentor segítségével keresi a megoldást
- rendszeresen részt vesz a templomi programokon
- követi a vaisnava etikettet
- elfogadja autoritásaként Krisna-völgy vezetőségét és követi utasításait
- rendszeresen részt vesz a szülői értekezleteken, illetve az iskola által szervezett szülőknek szóló gyűléseken, képzéseken
- megfelelően támogatja a gyermekek fejlesztési, tehetséggondozási programjait

- tiszteli az iskolai és tanári tapasztalatokat és az általuk alkotott véleményeket, bizalommal van feléjük, nem kioktató velük szemben
- követi az iskola éves működési ütemtervét a szorgalmi és a nyári időszakokban egyaránt
- nem kelti az iskola rossz hírnevét, esetleges negatív véleményét nem a közösséggel osztja meg, hanem kérdéseivel az iskola megfelelő fórumán keresi a választ, a megoldásokat
- elfogadja az intézmény által biztosítani tudott személyi és tárgyi feltételeket
- teljesítette az éves minimum 10 órás szülői szévát.

#### 4. Az intézménybe 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
- Az első osztályba érkező gyerekekről az óvónő írásos jellemzést ad az iskolának.

Más, nem az MKTHK intézményeiből jelentkező gyermekek:

- Max. 11 éves korig fogadunk tanulókat az intézménybe (életkori sajátosságok, és esetleg nem vánszava környezeti hatások miatt).
- Kivéve, akik előzetesen egyéni tanrendű, munkarendű tanulók voltak, vagy más MKTKH intézménybe jártak.
- Rendelkezzenek a tanulás szándékával
- Értsék az intézmény célját
- Rendelkezzenek megfelelő fegyelmezettséggel. Alapvető meglévő fegyelm 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 gyerekekről 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 (kisebkek, egyenrangú társak, szülő, más felnőttek, tanárok felé). Az alábbi viszonyulások nem megfelelőek:

féltékenység 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.

#### b) Szülőkre vonatkozó egyéb feltételek

- A szülők felelőssége, hogy az iskolán kívül a másik nemmel való érintkezést a minimumra csökkentsék a gyerek 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.
- Az iskola a következő tevékenységeket nem javasolja otthon végezni a gyermekeknek, melyek gátolják a brahmacharya 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.

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 alábbiakban foglaltakra

#### 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
- Az újonnan jelentkezőknél a fentieket figyelembe vesszük a próbaidőszakok alkalmával, a teljes jogú tagoknál pedig félévente a magatartás-szorgalom értékelésbe számítanak bele.
- A szülők intézménnyel szembeni 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

Az iskolaváltást mind a szülő, mind az intézmény részéről javasolható.

## **KÉRVÉNY**

### **A Srí Prahláda Gimnázium, Általános Iskola és Óvodába való felvételhez**

Alulírott szülők kérvényezzük, hogy gyermekünk/gyermekeink, név szerint:

.....

az MKTHK alapításában, Krisna-völgy fenntartásában működő Srí Prahláda Gimnázium,  
Általános Iskola és Óvodába járhassanak.

Aláírásunkkal elfogadjuk és követjük az intézmény dokumentumaiban (Házirend,  
Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat) megfogalmazott irányelveket  
és szabályokat, valamint a Fenntartó által előírt feltételeket. Tudomásul vesszük, hogy a  
Fenntartó ezt évente felülvizsgálja, és amennyiben nem felelünk meg a feltételeknek, az  
gyermekünk/eink intézményből való elbocsátását vonhatja maga után.

.....  
szülő/gondviselő aláírása

.....  
szülő aláírása

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

### **a) Interjú(k) a szülőkkel,**

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)
- 7) Óvodai jellemzés

Más intézményből jelentkezőknek a fentiekén túl:

- 8) Előzetes fejlesztést igazoló tanúsítvány, szakvélemény
- 9) Korábbi oktatási intézmények adatai, elérhetőségük (max. utolsó 3)
- 10) 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)
- 11) Motivációs levél írása az iskolavezetésnek, Fenntartónak címezve, hogy a kérelmen túl, milyen személyes indíttatásból szeretnék, hogy a gyermekük

az intézménybe járhasson. A motivációs levelet az óvodába jelentkezéskor, az iskolába beíratáskor, felső tagozatba lépéskor, illetve a középiskolába való beiratkozáskor is szükséges megírni

12) bármilyen, a gyermekkel kapcsolatos határozat (szakvélemény, kedvezmények, fejlesztés, gyermekvédelmi, családjogi stb.)

#### **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 az intézmény életmódjához,. Ebben az időszakban a szülők előtt is világossá válik, tudják e az iskolába járást feltételeit (sadhana, időbeosztás, stb.) biztosítani a gyermeküknek.

Az intézmény feladata az **1.**szakaszban:

- A bejött adatok, címek alapján lekérni a jellemzést a gyermekről, (előzetesen, az intézmény 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 az intézményhez 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, az intézmény teljes jogú tanulóává 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
- A szülők elvárásai nincsenek összhangban azzal, amit megfogalmaztak korábban a motivációs levelükben, vagy nem egyezik az iskola által nyújtott lehetőségekkel
- Az újonnan jelentkezőknél a fentieket figyelembe vesszük a próbaidőszakok alkalmával, a teljes jogú tagoknál pedig félévente a magatartás-szorgalom értékelésbe számítanak bele.

- A szülők intézménnyel 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
- A fenntartói és intézményi ajánlás éves ellenőrzésekor nem felelt meg a minimális követelményeknek

### ***3. számú melléklet: Szülői széva***

Szülői közösségi szolgálatban várjuk a családok segítségét **évente minimum 10 órában.**

Az alábbi szolgálatok közül lehet választani:

- épület takarítás havonta egyszer szervezett keretek között
- fuvarozás (úszásra, osztálykirándulásra)
- úszás szervezés
- reggeli templomi ügyelet
- egyenruha beszerzés, rendelés
- ebédhordás
- karbantartás
- egyéni megbeszélés alapján egyéb szolgálat.

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

### **Nyilatkozatok**

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

#### **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 (tanévnnyitó, 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 belső online fórumain közzétegyék (intézmény honlapja, tanári és szülői viber fórum). Minden egyéb esetben a mindenkor érvényes GDPR adatvédelmi törvény a mérvadó.

#### **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

# Legitimációs záradék

## A Házirend nyilvánossága, megismerése

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

Kelt: Somogyvámos, 2022.09.01.

.....  
intézményvezető

## Nyilatkozat – Szülői Szervezet

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

Somogyvámos, Krisna-völgy, 2022.09.01.

.....  
Szülői Közösség elnöke

## Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

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

Somogyvámos, Krisna-völgy, 2022.09.01.

.....  
fenntartó képviselője

## **Alkalmazotti közösség nyilatkozat**

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

Somogyvámos, Krisna-völgy, 2022.09.01.

.....  
alkalmazotti közösség képviselőjében