

MÁTRAI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS ÓVODÁJA ÉS BÖLCSŐDÉJE

Házirend



**Mátraterenye
2024.**

Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje

Intézmény OM-azonosítója: 202711	Készítette: Főigazgató
Elfogadta: Nevelőtestület képviselőjében	Véleményt nyilvánított: Óvodai szülői szervezet képviseletében
Jóváhagyta: Főigazgató PH.	
Hatályos:	Érvényes: Visszavonásig
Készült:példány	Iktatószám:.....

Tartalom

1. Házirend jogszabályi alapja	4.
2. Általános információk a Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájáról és Bölcsődéjéről	4.
3. A gyermekek óvodai felvétele, átvétele más óvodából	5.
4. A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájának és Bölcsődéjének munkarendje, működésének szabályai	7.
4.1. Az óvodai nevelési év rendje	7.
4.2. Az óvodák nyitvatartási ideje	7.
4.3. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	7.
4.4. A gyermekekre vonatkozó védő-óvod intézkedések	8.
4.5. A gyermekek távolmaradására vonatkozó rendelkezések	8.
4.6. Az óvodai étkezési térítési díj fizetése, étkeztetés	9.
4.7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi és szabályok	10.
4.8. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, személyes holmijainak, játékainak szabályozása	11.
5. A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájának és Bölcsődéjének pedagógiai tevékenysége	12.
5.1. A Helyi Óvodai Nevelési Programunk célkitűzései, sajátosságai	13.
5.2. A gyermekek fejlődésének nyomon követése és a tanköteles korba lépő gyermekek beiskolázása	15.
5.3. Gyermekvédelem az óvodában	15.
6. Az óvoda és a család együttműködése	16.
7. Az óvodák biztonságát garantáló szabályok	17.
7.1. A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájával és Bölcsődéjével jogviszonyban nem állók óvodában tartózkodása	17.
7.2. Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők	17.
7.3. Reklámtevékenység szabályozása	17.
7.4. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra	18.
7.5. Dohányzás rendje az óvodában	18.
8. Záradék	19.
9. Legitimációs nyilatkozatok	20.
10. Mellékletek	21.

1. HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJA

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban R.)

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK A MÁTRAI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS ÓVODÁJÁRÓL ÉS BÖLCSŐDÉJÉRŐL

Az óvoda hivatalos elnevezése:

Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje

Az óvoda székhelyének címe, elérhetőségei:

3145 Mátraterenye, Kossuth út 180.

Tel/Fax: (32) 362 -085

Mobil: 06 20 9199653

E-mail: szivarvanyovoda@matraterenye.hu

Az óvoda főigazgatója: Petróczi Zsanett

Tel/ Fax: (32) 362 - 085

Mobil: 06 20 9199653

E-mail: szivarvanyovoda@matraterenye.hu

Fogadónapja: hétfő 8-15 óra (előzetes egyeztetés alapján)

Az óvoda fenntartója, címe, telefonszáma:

Mátrai Önkormányzati Társulás

3145 Mátraterenye, Kossuth út 178.

Telefon: 06 32 362 -169

Az óvoda tagintézményeinek/telephelyeinek neve, címe, elérhetősége:

- **Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájának és Bölcsődéjének Fülesmackó**

Tagóvodája

○ 3143 Mátranovák, Bányász út 2.

○ Tel Fax: (32) 363 – 536

○ Mobil: 06 20 5678690

○ E-mail: fulesmaci.novak@gmail.com

- **Tagintézmény igazgató:** Szalainé Princz Andrea

- **Aprajafalva Bölcsőde**
 - 3146 Mátraterenye, Kossuth út 340.
 - **Vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő:** Kovácsné Kis Teodóra

- **Kerekerdő Bölcsőde**
 - 3143 Mátranovák, Bányász út 2.
 - **Vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő:** Kupecz Mónika

A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájának és Bölcsődéjének házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

3. A GYERMEKEK ÓVODAI FELVÉTELE, ÁTVÉTELE MÁS ÓVODÁBÓL

A gyermekek óvodai felvétele

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (1))
- **Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.**
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni,

csak az óvoda főigazgatója/tagintézmény-igazgatója vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2))

- A kötelező óvodáskor elérésekor az oktatási hivatal írásban jelzi a gyermek óvodába iratási kötelezettségét. Az óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba a Társulási Tanács által kijelölt beíratási időszakban, általában április végén/május elején, két napon át zajlik. Beiratkozáskor a szülők bemutatják személyi igazolványukat, lakcím kártyájukat, gyermekük születési anyakönyvi kivonatát, valamint gyermekük TAJ kártyáját, lakcím kártyáját. A szülők a jelentkezési lap kitöltésével kérhetik gyermekük óvodai felvételét. Az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról a szülőt írásban értesíti az óvoda főigazgatója.
- A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, mely jogviszony az *Nkt. 49.§. (4) bekezdése* alapján a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját az óvoda főigazgatójának az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.
- **A szülő joga a szabad óvodaválasztás.**
A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda főigazgatója dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasítja vissza. A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
 - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű,
 - ha a gyermek a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 42. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
 - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A gyermekek átvétele más óvodából

Az óvodába felvett gyermeket a Mátrai Önkormányzati Társulás óvodái/tagóvodái tartják nyilván. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

A gyermekek átvétele más óvodából hivatalos átjelentkezés útján történik, amelynek nyomtatványát az óvoda főigazgatói töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

4. A MÁTRAI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS ÓVODÁJÁNAK ÉS BÖLCSŐDÉJÉNEK MUNKARENDJE, MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

4.1. Az óvodai nevelési év rendje

- Minden nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári életrend június 1-től augusztus 31-ig tart. Előzetes egyeztetéssel, a szülők egyetértésével a nyári időszakban a településeken esetleges átfedéssel az óvodák váltva tartanak nyitva. A zárás rendjéről a szülőket minden év február 15-ig értesítjük.
- Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel működik. A szülők munkarendjéhez alkalmazkodva -felmérés alapján- tart nyitva.
- A nevelés nélküli munkanapok száma: 5; ebből kettő napot a nyári időszakban, három napot a szorgalmi időszakban szervezünk. Felhasználása: nevelési értekezletek, tapasztalatcsere és továbbképzési feladatok ellátása.

4.2. Az óvodák nyitvatartási ideje

Tagóvoda neve	Nyitvatartási időszaka	Időtartama (óra/hét)
Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje	6: 30 – 16: 30	50
Fülesmackó Tagóvoda	6: 30 – 16: 30	50

A szülők óvodai nyitvatartási igényét minden nevelési év kezdetén, írásban felmérjük, s ehhez igazodóan tartanak nyitva tagóvodáink.

4.3. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- **Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését.** A több csoportos tagóvodáinkban a gyermekek 6:30, illetve 6:30 – 7:30 óráig közös csoportban gyülekeznek, ahonnan 7:30 órakor saját csoportszobáikba

mennek. 15:00 órától a gyermek csoportok összevonására kerülhet sor a gyermekek hazaindulása miatti létszámcsökkenéshez igazodóan.

- **A nevelés eredményessége érdekében a gyermekek legkésőbb 8:30-ig érkeznek meg az óvodába felnőtt kísérővel, illetve felnőttel távoznak az óvodából.** A késést a szülők telefonon jelenthetik be, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekekre. A később érkező gyermekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a csoport életét ne zavarják meg. A szülők minden esetben személyesen adják át gyermeküket óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak.

Az óvodában nem étkező gyermekek 12:00 órakor, az ebéd után hazajáró gyermekek 12:30 órakor és a délutáni pihenés után 15:00 órától indulnak haza az óvodából. **Csak a szülő írásbeli nyilatkozata alapján járhatnak óvodába a gyermekek kiskorú testvérük kíséretében.** Idegen személynek, csak a szülő írásbeli engedélyével adunk oda gyermeket. Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

4.4.A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések:

- A bejárat kaput érkezéskor és távozáskor a baleset megelőzés érdekében mindig be kell bezárni felnőtt által kívülről, belülről nyitható módon, biztonságosan, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki.
- **Ha az óvoda zárásáig nem jönnek a szülők gyermekükért,** akkor a délutános óvodapedagógus a megadott telefonszámon értesíti a szülőt vagy a szülő által megjelölt személyt, és az óvodában várakoznak megérkezésükig.
- **A gyermekek napközbeni elvitele:** a nap folyamán az óvodapedagógussal történő egyeztetés alapján a gyermek elvihető. (Megkezdett tevékenység közben kerüljük a gyermek zavarását, elvitelét.)
- **Biztonsági okokból az óvoda bejárat ajtaját reggel, a nyitvatartási idő kezdetével nyitjuk, majd 9:00-kor zárjuk. Délután 15:00-kor nyitjuk újra az ajtókat. A köztes időben érkező szülőket kérjük, hogy csengessenek/kopogjanak!**

4.5.A gyermekek távolmaradására vonatkozó rendelkezések

- **Minden távolmaradást előre kérjük bejelenteni az óvodapedagógusnak.**
- A szülő szóban vagy telefonon értesítse az óvodát reggel 9:00 óráig. A be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt.
- A hiányzás megszűnése előtti napon is jelentse a szülő gyermekének óvodába érkezését az étkezésének biztosítása érdekében. Abban az esetben, ha a gyermek

érkezését nem tudjuk, nem tudunk ebédet biztosítani, aznapra nem tudjuk fogadni az óvodában.

- **A betegség miatt hiányzó gyermek orvosi igazolással hozható újra óvodába.**
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja!
- Az iskolaköteles korú gyermek három napon túli távolmaradását, csak az óvoda főigazgatója/tagintézmény-igazgatója engedélyezheti.
- Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **öt napnál igazolatlanul többet mulaszt, a főigazgató/tagintézmény-igazgató értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye szerinti illetékes járási gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.**
- **Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.**

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, (de csak elfogadható indokok miatt)
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Egészséges gyermek hiányzását a főigazgató/tagintézmény-igazgató engedélyezheti családi okokra hivatkozva, (házirend mellékletében (1.és 2. melléklet) található nyomtatvány kitöltésével kérvényezve) amely legfeljebb 15 nap lehet. A 15 napba nem számít bele a szülők nyári szabadságolási rendjéhez igazodó hiányzás, vagy az óvoda ügyeleti rendje alatti hiányzás.

4.6.Óvodai étkezési térítési díj fizetése, étkeztetés

A gyermek óvodában igénybe vett étkezéséért jogszabályban meghatározottak szerinti térítési díjat fizet a szülő.

Befizetés:

- A térítési díjak befizetésének rendjét a Mátrai Önkormányzati Társulás pénzügyi szabályzatában határozzák meg.
 - A térítési díjat a szülők a tagóvodákban átvett postai befizetési utalványon teljesítik.
 - A szülő kérheti a térítési díj támogatását a család szociális helyzetére tekintettel a gyermek lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőtől.
- A szülő kérésére térítési díjkedvezményben részesülhet az a gyermek, aki 3 vagy**

több gyermekes családban él, illetve tartósan beteg (50 %-os kedvezmény), illetve aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban (100 %-os kedvezmény) részesül. A fentiekkel kapcsolatos igazolásokat a szülők az óvodában nyújthatják be.

Étkezés lemondás és bejelentés

- A gyermek óvodából való távolmaradása után, az óvodába járás megkezdését megelőző nap reggel 09:00 óráig köteles a szülő a gyermek étkeztetését bejelenteni telefonon vagy személyesen.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt.

A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezését a Mátrai Önkormányzati Társulás vállalja.

- Az étkezések időpontja: Az intézmények napirendjéhez igazodva.

Étkezés megnevezése	Étkezés időpontja
Reggeli	9:00 - 9:30 óra között
Ebéd	12:00 – 13:00 óra között
Uzsonna	14:30 – 15:00 óra között

- A tej- vagy liszt érzékeny, cukorbeteg gyermekek részére az eltérő étkezés megrendeléséről gondoskodunk.

4.7.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!**
- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még **lábadozó gyermek bevétele az óvodába** a gyermek biztonságos gyógyulása és egészséges társai védelme érdekében **nem lehetséges**. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- A óvodapedagógusoknak **tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk** a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén, amennyiben a szülő az anamnézis lapon erről nyilatkozik.
- **Az óvodapedagógus teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:**
 - **Baleset esetén** a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. Baleset esetén a gyermeket azonnal elsősegélyben részesítjük. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs

esetén orvosi ellátásról gondoskodunk. (mentő, orvos kihívása), s értesítjük a szülőt.

- **Láz, hányás hasmenés** esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek, csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- **Fertőző betegség** (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, ótvar, rüh) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvodánk pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

A nevelési év kezdetén a szülőket írásban tájékoztatjuk a fejtetvesség megelőzéséről, a szűrővizsgálatokról, a kezelés módjáról, a kiszűrt esetekkel kapcsolatos eljárás rendjéről, amelynek átvételét aláírásával igazolja és visszajuttatja az intézménybe

Fejtetvesség esetén, a szülő köteles a gyermeket fejtetvesség elleni szerrel lekezelni, majd a védőnőhöz elvinni kontroll szűrésre. A fertőzött gyermek, csak védőnői igazolással jöhet újra óvodába.

- A gyermekcsoportokban a **gyermek életkorának megfelelően ismertetjük az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformákat**, amit a gyermekeknek be kell tartaniuk
- Az edzettség, ellenálló képesség fejlesztését, a mindennapi testneveléssel, valamint a **naponkénti, szabad levegőn tartózkodással** is biztosítjuk. Ennek érdekében kérjük, hogy a gyermekek öltöztetése rétegesen, a napi várható időjárásnak megfelelően történjen.

4.8.A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, személyes holmijainak, játékainak szabályozása

Az óvodás gyermek személyes holmija:

- A gyermekek személyes holmijainak óvodai jellel való ellátása ajánlott. Váltóruháról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők jellel ellátva gondoskodnak.
- A mozgásfejlesztéshez tornafelszerelést, a délutáni pihenéshez kispárnát, ágyneműt az intézmény biztosítja
- Hálóruhát, benti váltócipőt (megfelelően fűzhető, jól kapcsolható lábbelit) hozzanak be az óvodába a szülők a gyermekeik részére.

- Az egészséges életmód kialakítása érdekében minden gyermek ápoltan, tiszta ruhában, naponta váltott fehérneműben érkezzen az óvodába.

Az óvodai bejáráshoz nem szükséges, egyéb dolgok behozatalának szabályai:

- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását is zavarja. Az óvodába érkező gyermek reggelenként üdítőitalt, cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával. Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak.
- A szülő felelős, hogy gyermeke ne hozzon olyan veszélyes eszközt, mellyel saját és társai egészségét veszélyezteti (szűrő, tűzveszélyes eszköz, gyógyszer, balesetveszélyes tárgy és játékszer).
- A gyermekek születés- és névnapjára, kínálásra szánt édesség behozható az óvodába, az óvodapedagógusok feladata, hogy a behozott édességből, ételminta vételéről gondoskodjanak.
- Az óvodába otthonról behozható az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló gyümölcs, zöldség, melyet a gyermekek a hét folyamán, naponta fogyasztanak.
- **1000 Ft értékhatár feletti ékszer, játék, stb. nem hozható be az óvodába.**
- **1000 Ft értékhatár alatti játék, a gyermek megnyugtására szolgáló eszköz, stb. behozatalát be kell jelenteni az óvodapedagógusnak.** A fenti előírások megsértése esetén a Mátrai Önkormányzati Társulás a bekövetkezett károkért, károkozás esetén nem felel.

5. A MÁTRAI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS ÓVODÁJÁNAK ÉS BÖLCSŐDÉJÉNEK PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGE

Az óvodai életet a Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájában és Bölcsődéjében és annak tagóvodájában oly módon szervezzük meg, hogy a szülők és a települési Önkormányzatok igényeinek, közvetlen és közvetett partnereink elvárásainak, a szakmai követelményekben megfogalmazottaknak kiváló színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával.

5.1.Helyi Óvodai Nevelési Programunk célkitűzései, sajátosságai

Óvodai nevelésünk célja: A 3-6-7/8/ éves gyermekek sokoldalú, harmonikus, egészséges fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése az eltérő egyéni szükségletek, fejlődési ütem és életkori jellemzők fokozott figyelembevételével. Célunknak tekintjük a boldog, derűs gyermekkor biztosítását.

Programunk felismeri, értékeli, támogatja és ösztönzi azoknak a jellemvonásoknak a fejlesztését, amelyekre a gyorsan változó idő függvényében szükség van.

Ezek:

- a változás felfogására és befogadására irányuló képesség,
- a kritikus gondolkodás és választás képessége,
- a problémafeltáró és problémamegoldó képesség,
- a kreativitás, képzelőerő és ötletgazdagság,
- a közösség, a haza és a környezet általi indíttatás.

Programunk jellegzetességei:

- individualizált tapasztalatszerzés minden gyermek számára egyéni
- fejlődési szinteket és ütemeket követő játékos feladatok és gyakorlatok
- a választás lehetősége a tevékenységekben
- családi bevonás

Individualizálás:

Minden gyermek egyedi, megismételhetetlen személyiség, egyéni fejlődési úttal és ütemmel, tanulási stílussal és családi háttérrel. A felnőttek és a gyermekek /felé gyakorolt hatásának/, kölcsönös viszonyának, interakciójának tükröznie kell az egyénnek szóló látás/bánás/módot. Ahhoz, hogy az óvodai tevékenységek személyre szólóak legyenek, az óvodapedagógusnak alaposan meg kell ismernie minden egyes gyermeket: képességeiket, szükségleteiket, érdeklődési körüket, temperamentumukat, tanulási stílusukat.

Valljuk, hogy azoknak a gyermekeknek, akik a saját fejlettségi szintjüknek megfelelő kihívásokkal találkoznak, pozitív önértékelésük lesz és szívesen fognak új tevékenységeket és ötleteket kipróbálni. A fejlettségi szinteket követő nevelés feltételezi annak elfogadását, hogy a gyermekek:

- játék közben tanulnak, és új ismerteket szereznek a világról
- fejlődésük előre kiszámítható fokozatokban történik,
- egyedi és megismételhetetlen

Programunk teljes egészében a játék tevékenységköreire épül.

Családi bevonás

Programunk a nyitott óvoda működését teszi lehetővé, elsősorban a családok felé nyitott.

A család erőteljes bevonása a gyermekek óvodai életébe programunk igen karakteres jellemzője. A család az egyik legerőteljesebb hatás a gyermek életében, ők a gyermek elsődleges nevelői, mi pedig segítjük, és kiegészítjük az ő tevékenységüket. Módot / lehetőséget biztosítunk/ szeretnénk nyújtani a szülőknek, hogy aktívan kapcsolódhassanak be a gyermekük óvodai életébe, bízva abban, hogy a szülő ez által jobban megismeri saját gyermekét. A csoportban tartózkodva direkt és indirekt módon elsajátít olyan ismereteket, amelyek a gyermekekkel való otthoni foglalkozáshoz /tevékenységekhez/ nyújtanak segítséget.

Programunk igen fontos célkitűzése, hogy a szülőkből és a nevelőkből olyan közösséget hozzon létre, amely partneri kapcsolatban, egymással folyamatos párbeszédben, az életkor és egyéni sajátosságokat figyelembe véve fejleszti a gyermekeket.

Az óvodai nevelés általános feladatai:

- Az egészséges életmód alakítása
- Az érzelmi nevelés, erkölcsi és /közösségi nevelés biztosítása/ -szocializáció
- Az anyanyelvi nevelés, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az óvodai nevelés speciális feladatai:

- Fejlesztő (differenciáló) pedagógia
- Logopédia
- Gyógytestnevelés
- Nemzeti, etnikai kisebbségi nevelés
- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása
- Gyermekvédelem
- Óvodai integrációs nevelés

A gyermekcsoportok szervezése:

A gyermekek óvodai nevelését vegyes életkorú, heterogén összetételű csoportokban szervezzük meg. Vegyes csoportjainkban lehetőséget biztosítunk arra, hogy a testvérek, rokonok, ismerősök egy csoportba járjanak, ami családiasabb jellegű és a fejlettség szerinti beiskolázáshoz jobban igazodó nevelést biztosít.

A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Külön, speciális foglalkozáson résztvevő gyermekek csoportja:

- egyéni fejlesztő foglalkozáson,

- logopédiai foglalkozáson,
- gyógytestnevelésen,
- alapozó terápián résztvevő gyermek csoportja

5.2. A gyermek fejlődésének nyomon követése és a tanköteles korba lépő gyermekek beiskolázása

A gyermekek fejlődésének nyomon követését a Helyi Óvodai Nevelési Programunk alapján látjuk el. A gyermekek fejlődésének értékelését ez alapján az óvodapedagógusok végzik, a megállapításukat a csoportnapló- feljegyzéseiben és a gyermekek fejlődési/ nyomon követő napló/ naplójában rögzítik. A szülőket - szülői értekezleteken, fogadóórákon és egyéb személyes találkozások alkalmával- folyamatosan, és konkrétan tájékoztatják gyermekük óvodai életéről és fejlődéséről.

A tanköteles korba lépő gyermekek iskolai életre való felkészültségét:

- az óvodapedagógusok a szülőkkel megbeszélnek,
- a gyermekek testi érettségét a gyermekorvos/háziorvos állapítja meg, a védőnő és az óvodapedagógusok közreműködésével;
- a gyermekek komplex iskolaérettségi vizsgálatát a területileg illetékes pedagógiai szakszolgálatok, illetve a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság végzi el, ha indokolt

5.3. Gyermekevédelem az óvodában

Az óvodai gyermekvédelem célja: a megelőzés, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében való segítségnyújtás, együttműködés a családdal, valamint különböző szakemberekkel.

A nevelési intézményünk feladata, hogy felismerje a problémát, keresve az okokat, nyújtson segítséget, illetve jelezzen az illetékes szakembereknek.

Hátrányos helyzetű gyermekek azok, akiket a családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítanak.

Ezen belül halmozottan hátrányos helyzetű gyermek az, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint – legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, továbbá az a gyermek, akit tartós nevelésbe vettek.

6. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD EGYÜTTMŰKÖDÉSE

A szülők és a gyermekeket nevelő óvodapedagógusok együtt gyakorolnak befolyást a gyermek fejlődésére. Az együttműködés egyenrangú nevelőtársi viszonyban, jó partneri kapcsolatban valósul meg. A szülőknek lehetőséget teremtünk arra, hogy **az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő** a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyermekeiket, a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A szülőknek lehetőséget teremtük a Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje dokumentumainak megismerésére:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend.
- A gyermek fejlődési naplója

A tanévnyitó szülői értekezleten és a Szülői Szervezet tanácskozásán az óvoda főigazgatója/ tagintézmény igazgatója, tájékoztatást ad az abban foglaltakról, hozzáférhetőségüket biztosítja az igazgatói irodában. A Szülői Szervezet képviselőjét a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekről tájékoztatjuk, az adott kérdés tárgyalásánál meghívjuk a nevelőtestületi értekezletre, ahol tanácskozási joggal részt vehet.

Az együttműködés fórumai:

- Az óvodapedagógusok családlátogatása
- Szülői értekezlet: évente két alkalommal
- Főigazgatói/tagintézmény-igazgatói, óvodapedagógusi fogadó órák
- Nyitott napok, nyitott hetek
- Játék- és munkadélutánok
- Családi napok szervezése
- A szülők bevonása az óvoda rendezvényeibe /ünnepi előkészületek, közös kirándulások, rendezvények/
- A szeptemberi szülői megbeszéléseken, Szülői Szervezet választása

A szülők problémáikkal az alábbi intézményekhez fordulhatnak:

- **Gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmény:**
Bátonyterenye Városi Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Központ
3070 Bátonyterenye, Molnár Sándor út 1-3.

Telefon: +3632/418-171

Email cím: info@bvszgyk.hu

- **Nevelési problémák esetén a szülők tanácsadást, komplex iskolaérettségi vizsgálatot kérhetnek, az óvodapedagógusok javaslatával:**

Nógrád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pásztói Tagintézménye

3060 Pásztó, Fő út 138.

Telefon: (32) 816-109

E-mail: nograd.ped.szaksz.p@gmail.com

- **A tagóvodák gyermekorvosainak és védőnőinek nevei és elérhetősége, megtekinthető a tagóvodák hirdetőtábláin.**

7. AZ ÓVODÁK BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

7.1.A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájával és Bölcsődéjével jogviszonyban nem állók óvodában tartózkodása

- A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodájával és Bölcsődéjével jogviszonyban nem állók óvodában tartózkodására a főigazgató/ tagintézmény-igazgató adhat engedélyt (az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülő, állást kereső személy, munkatársak hozzátartozói, ügynökök, árusok).
- Szülő a gyermekének csoportjában az óvodapedagógus engedélyével tehet látogatást. ellenkező esetekben, jogviszonyban nem állók az óvodákban nem tartózkodhatnak.

7.2. Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők

Bombariadó és tűzriadó esetén az óvoda épületét mindenkinek (óvodás gyermekeknek, óvodai dolgozóknak, óvodában tartózkodó személyeknek) haladéktalanul el kell hagynia. Az óvodából való távozást a "Tűzriadó-tervben" meghatározottak szerint kell végrehajtani.

Az épületet elhagyó gyermekek elhelyezését a legközelebbi közintézményben biztosítjuk a tagóvodák tűzriadó tervében meghatározottak szerint.

Bombariadó és tűzriadó esetén haladéktalanul értesíteni kell a rendőrséget, az óvoda vezetőjét és a település Önkormányzatát.

7.3. Reklám tevékenység szabályozása

A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje, s annak tagóvodái csak az óvodapedagógiai tevékenységünket támogató reklám tevékenységet folytathatnak. Minden

más jellegű reklám tevékenység, amely nem egyeztethető össze tevékenységkörünkkel, nem engedélyezett tagóvodáinkban.

A főigazgatói engedély megkérése után csakis az óvoda profiljával, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvodai hirdetőtáblákra.

7.4. Az óvodák épületének hasznosítása egyéb célokra

Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az óvodai nyitva tartás idejében ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

7.5. Dohányzás rendje az óvodában

- A tagóvodák teljes területén tilos a dohányzás!

8. Z Á R A D É K

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend egy példányát a beiratkozásnál betekintés, tanulmányozás céljából átadjuk a szülőnek minden tagóvodánkban. A nyilvánosságra hozatala az óvodai szülői értekezleten történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az óvodák hirdetőtábláin kifüggesztésre kerül.

A házirend hatályba lépése

A házirendet az óvoda főigazgatója készíti el és a nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezet egyetértési jogot gyakorol.

A házirend a Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje dolgozóira, a gyermekekre és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű. Valamennyi szülő, az óvoda minden dolgozója kultúrált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával, személyes pozitív példájával segítse a gyermekek személyiségfejlődését.

A házirend hatálya

A házirend minden óvodai dolgozóra, óvodába járó 3-7 éves gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A Házirend jogforrás, amelynek megsértése jogsértés.

A házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, a nevelőtestület, illetve a Mátrai Önkormányzati Társulás erre javaslatot tesz.

A házirend felülvizsgálati rendje

A házirendet felülvizsgáljuk a jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

9. LEGITIMÁCIÓS NYILATKOZATOK

A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje Házirendjének módosítását a Főigazgató készítette el.

Kelt: _____

főigazgató

PH

A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje módosított Házirendjét az **intézmény nevelőtestülete** _____ napon tartott nevelőtestületi értekezletén megismerte, és **elfogadta**.

Kelt.: _____

nevelőtestület képviselőjében

A Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje módosított Házirendjét az intézmény **Szülői Szervezete** _____ napon tartott szülői munkaközösségi értekezleten megismerte, **véleményezte** és javasolta annak elfogadását.

Kelt.: _____

szülői munkaközösség képviselőjében

Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje működését meghatározó Házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelezettségek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályozó, melynek rendelkezései érvénybe lépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul, ezért a *2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről* 25. § (4) törvény értelmében a fenntartói egyetértés nem szükséges.

Kelt: _____

PH

igazgató

10.Mellékletek

1. melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő/gondviselő, ezúton kérem neví
gyermekemnek a táblázatban megjelölt napokra az óvodai foglalkozásról való
távolmaradásának engedélyezését.

Időpont		Szülő aláírása	Főigazgató aláírása
Tól -	ig		

Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje
Házirend

Petróczi Zsanett főigazgató 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.& (2) a) bekezdése alapján a fenti időszakra/időszakokra, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást/hiányzásokat igazoltnak tekintem.

Főigazgató

Szülő/gondviselő

2. melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához – Fülesmackó

Tagóvoda

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő/gondviselő, ezúton kérem nevű
gyermekemnek a táblázatban megjelölt napokra az óvodai foglalkozásról való
távolmaradásának engedélyezését.

Időpont		Szülő aláírása	Tagintézmény-igazgató
Tól -	ig		

Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje
Házirend

Szalaié Princz Andrea tagintézmény-igazgató 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.& (2) a) bekezdése alapján a fenti időszakra/időszakokra, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást/hiányzásokat igazoltnak tekintem.

Tagintézmény-igazgató

Szülő/gondviselő