



**Szombathelyi Vadvirág Óvoda**

**OM: 201754**

# **HÁZIREND**

Szombathely, 2024. január 01.

Készítette: Halász Imréné

Igazgató

## Tartalomjegyzék

<b>1. BEVEZETŐ</b>	<b>5</b>
<b>2. JOGI ALAPOZÁS</b>	<b>7</b>
2.1. Jogharmonizáció	7
<b>3. ÁLTALÁNOS INTÉZMÉNYI ADATOK</b>	<b>8</b>
<b>4. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b>	<b>8</b>
<b>5. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b>	<b>10</b>
<b>6. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE, NYITVATARTÁSA</b>	<b>12</b>
6.1. A nevelési év rendje	12
6.2. Az óvoda nyitvatartási ideje	13
<b>7. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE</b>	<b>14</b>
7.1. Az óvodai felvétel rendje	14
7.2. Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában	16
7.3. Az óvodai felmentés	16
7.4. Az óvodai jogviszony megszűnése	17
7.5. A beiskolázás rendje	17
<b>8. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSA, MULASZTÁS IGAZOLÁSA</b>	<b>18</b>
<b>9. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK</b>	<b>20</b>
9.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái az óvodások viselkedésének alakításában	20
9.3. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	21
9.4. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, szülők tájékoztatása	21
<b>10. A GYERMEKRE VONATKOZÓ ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK</b>	<b>22</b>
10.1. Egészségre vonatkozó szabályok	22
10.2. Óvó-védő előírások, baleset megelőzés	23
10.3. Az óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje	24
<b>11. GYERMEKVÉDELMI TEVÉKENYSÉG</b>	<b>25</b>

<b>12. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA</b>	26
12.1. A gyermek ruházata az óvodában	26
12.2. Az óvodába hozható tárgyak, eszközök	27
<b>13. A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN</b>	27
13.1. Étkezések időpontja	27
13.2. A térítési díj fizetésének szabályai	28
13.3. A támogatások rendje	29
<b>14. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL</b>	29
14.1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása	29
14.2. A szülői szervezet és jogosítványai	31
<b>15. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK</b>	31
15.1. Térítés nélküli szolgáltatások	31
15.2. Egyéb óvodai szolgáltatások	31
15.3. A szolgáltatások díjának befizetésének módja	32
15.4. Az egyéb óvodai szolgáltatás lemondása	32
15.5. Az egyéb óvodai szolgáltatások igénybevétele és a hiányzások dokumentálása	33
<b>16. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK</b>	33
<b>17. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA</b>	34
<b>18. PANASZKEZELÉSI ELJÁRÁS</b>	35
<b>19. HŐSÉGRIADÓ</b>	35
<b>20. PANDÉMIÁS TERV</b>	37
<b>17. LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS</b>	40
17.1. A házirend hatálya	40
17.2. A házirend elkészítésének módja	40
17.3. A házirend elfogadásának módja	40
17.4. Véleményezési jog	40
17. 5. A házirend jóváhagyása	40

<i>17.6. A házirend felülvizsgálata .....</i>	<i>40</i>
<i>17.7. A házirend módosítása.....</i>	<i>41</i>
<i>17.8. A házirend elérhetősége.....</i>	<i>41</i>
<i>17.9. A házirend hatályba lépése .....</i>	<i>41</i>
<i>Legitimációs záradék .....</i>	<i>42</i>
<b>18. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>42</b>
<i>1 sz. melléklet: Eljárásrend óvodai gyermekbalesetek esetén .....</i>	<i>42</i>



## 1. BEVEZETŐ

### **Köszöntöm a Szombathelyi Vadvirág Óvodában!**

Figyelmükbe ajánlom Önöknek intézményünk Házirendjét, amely segíti Önöket óvodánk életében való eligazodásban!

### **Kedves Szülők!**

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve -évente, a szülőkkal történő megállapodás szerint -a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek. Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyerekek iskolába lépéséig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó a gyermeki jogok és a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását segíti. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, az Évszak-Járó Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében. Számunkra fontos, hogy Ön és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és otthon érezze magát abban a jól működő nevelési rendszerben, melyet a Szombathelyi Vadvirág Óvoda nevelőtestülete alakított ki.

**Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!**

**A házirend tartalmazza:**

- Általános információkat az intézményről
- A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- Az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét
- A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítását, a szülők jogait és kötelezettségeit
- Kapcsolattartás módját, és az együttműködés lehetőségeit
- A gyermekek és a dolgozók biztonságát szolgáló szabályokat

**Kérem, hogy figyelmesen olvassák végig a Házirendet és a benne foglaltakat a gyermekeik érdekében tartsák be!**

.....  
Halász Imréné  
Igazgató



## 2. JOGI ALAPOZÁS

Az óvoda házirendje a hatályos törvényeket, rendeleteket alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt tevékenységeket, feladatokat:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.),
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról,
- 363/2012 (XII. 17.) Korm. rendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
- 1997. XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /továbbiakban: Gyvt./,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról /továbbiakban: EMMI r./,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól,
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról,
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól,
- 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet a Nemzeti Köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról,
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-ei (EU) 2016/679. rendelete. A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR,
- Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének óvodai ágazatra szóló rendeletei.

### 2.1. Jogharmonizáció

A Házirend összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, mint Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program, Alapító Okirat.

Ezen dokumentumokkal szabályozzuk az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a Házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a Házirend a szülők részére is kötelező érvényű.

**A házirendet mindenkinek joga megismerni, és kötelessége betartani és betartatni!**

**A Házirend alapelve, célja:**

Ezen Házirend alapelve a gyermek mindenekfelett álló érdekének figyelembe vétele.

Célja a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

A házirendet mindenkinek joga és kötelessége ismerni, betartani és betartatni !

**3. ÁLTALÁNOS INTÉZMÉNYI ADATOK**

<b>Általános intézményi adatok</b>	
Óvoda neve	Szombathelyi Vadvirág Óvoda
Székhelye	9700 Szombathely, Selmec u. 2
Fenntartója	Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata
Felvételi körzete	A fenntartó által meghatározottak szerint
Az intézmény telefonszámai	06-94/501 628 06-20/503 4578
E-mail cím	<a href="mailto:halasz.imrene@vadvirag.szombathely.hu">halasz.imrene@vadvirag.szombathely.hu</a>
Igazgató	Halász Imréné Fogadóórája: minden hónap első hétfője, 13.00h-15.00h
Igazgató helyettes	Márkus Erika
Gyermekvédelmi felelős	Beke Dóra óvodapedagógus Fogadóórája: minden hétfő, hetenkénti váltakozással De.: 12.00h-13.00h Du.: 15.30h-16.30h
Óvodai szociális segítő	Kékesi Andrea Fogadóórája: minden hétfő 8.00h-10.00h

**4. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy



**bánásmódnak.** Az intézményben foglalkoztatott valamennyi személynek tiszteletben kell tartania a gyermeki jogokat, és tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől, cselekvéstől, amely e jogok sérelmével járhat.

#### **A gyermeknek joga, hogy:**

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve a törvényben meghatározott jogát szabadon érvényesítse,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban – részesüljön,
- a nevelési intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- a gyermek – a törvényben meghatározottak szerint – köteles részt venni az intézményes nevelésben,
- közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa,
- 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.

#### **A gyermeknek kötelessége, hogy**

- tisztelje a pedagógusokat, dajkákat, és az óvoda többi dolgozóját,
- ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában,
- betartsa a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei,
- az intézmény eszközeit berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.

Az óvodában nem korlátozhatjuk a gyermek személyiségi jogait, különösen a személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát, de e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját és társai,

valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát.

## 5. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### A Szülő joga, hogy

- megismerje az intézmény Pedagógiai programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában részt vegyen, ötleteivel segítse elő a közös gondolkodást,
- írásbeli javaslatát az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra a megkereséstől tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusai adhatnak. Az óvodapedagógusokkal való **közvetlen napi kapcsolattartást biztosítjuk** a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvodapedagógus figyelmét a gyermekekről.

Rendkívüli veszélyhelyzet esetén többnyire az online kapcsolattartás formáit alkalmazzuk, de természetesen – lehetőség szerint -, ekkor is törekszünk a megfelelő egészségügyi előírások mellett (távolságtartás, maszk használata) a személyes kapcsolattartásra.

A szülők az óvoda igazgatói irodájában bármikor megtekinthetik, és az igazgató fogadóóráján tájékoztatást kaphatnak az óvoda Pedagógiai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Házirendjéről. A szülők ezekbe az alapidokumentumokba minden esetben betekintést nyerhetnek, illetve tájékoztatni kell őket, az óvodai szülői értekezleteken is.

**A Szülő kötelessége, hogy**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, óvodapedagógusokkal, figyelemmel kísérve gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, a harmadik életévét betöltött gyermekének minimum napi négy órában,
- tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- egészségügyi okok és a tisztaság megőrzése érdekében a mosdókba és a csoportszobákba nem lép be, ezt a szabályt betartsa (kivéve az óvodai rendezvényeket),
- érkezéskor-távozáskor minimális ideig tartózkodik az óvoda területén, és a neki átadott gyermek testi épségéről gondoskodik,
- azokon az óvodai rendezvényeken, melyeken a szülők is részt vesznek, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait szigorúan betartani,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- betartsa az EU általános adatvédelmi rendeletének 2018. május 25-ével bevezetésre kerülő GDPR intézményi Adatkezelési szabályzatát. Különös tekintettel figyeljenek a gyermekek és az intézményben foglalkoztatottak személyes adatai védelmének betartására,
- betartsa az óvodai foglalkoztatók, helységek és az óvodához tartozó területek használati rendjét, óvja az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök). Az óvoda által szervezett rendezvényeken őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje gyermeke óvodai nevelés, illetve oktatás során használt eszközeit,
- szükség esetén gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek,
- aktívan vegyen részt a megfelelő fórumokon, ötleteivel segítse elő a közös gondolkodást,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg miszerint óvodapedagógusok (közalkalmazottak) a nevelői munkájuk ellátása közben – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

## **6. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE, NYITVATARTÁSA**

### **6.1. A nevelési év rendje**

Az óvodában a nevelési év: szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

- Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tarthat csak zárva. Az óvoda nyári zárva tartásának pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A nyári zárás ideje alatt a szülők igénye alapján az ügyeletes óvoda fogadja a gyermekeket a fenntartó jóváhagyása alapján.
- Az óvoda gyermeklétszámát befolyásoló iskolai szünetek – (iskolai őszi szünet, téli szünet, tavaszi szünet) – valamint az óvodai nevelés nélküli napok előtt írásos felmérést készítünk az óvodai gyermek-étkeztetésre vonatkozóan, és a fenntartó jóváhagyása alapján szervezzük meg a gyermekek ellátását.
- Egy nevelési évben nevelés nélküli munkanap maximum öt nap, amelyről a szülőket hét nappal előbb tájékoztatjuk az éves működési rend szerint.

#### **A nevelés nélküli munkanapok szervezése és elvei:**

- a nevelés nélküli munkanapokon nyílik lehetőség a nevelési, munkatársi értekezletek, szakmai, pedagógiai napok és tanulmányi tapasztalatszerzés megtartására, valamint továbbképzésekre,
- szükség esetén írásos igényfelmérést követően gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről összevont óvodai csoporttal, óvodapedagógus biztosításával, vagy társintézmény biztosítja a felügyeletet.
- Az óvodai ünnepeket, megemlékezéseket a Pedagógiai Program alapján, az éves működési rend szerint szervezzük:
  - megemlékezés a gyermekek születésnapjáról csoportonként
  - óvodai ünnepélyek, rendezvények:
    - néphagyományokhoz kötődő ünnepek: szüret, Szent Márton nap, Mikulás, advent, Luca nap, betlehemezés, karácsony, farsang, húsvét, májusfa állítás, pünkösddőlés

- természettel összefüggő zöld ünnepek: Állatok világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja, Víz világnapja
- Anyák napja, Gyermeknap, iskolába lépők búcsúztatása,
- Nemzeti ünnep: március 15.

Rendkívüli helyzet esetén (vírus veszély), ezen a programokat zárt körben, az egyes csoportokban valósítjuk meg az egészségügyi előírások és a helyi intézkedési terv figyelembe vételével és betartásával.

## 6.2. Az óvoda nyitvatartási ideje

- hétfőtől péntekig: 6.30 h-tól 17.00 h-ig.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt lehetőleg az óvodapedagógusok felügyelik, nevelik a gyermekeket. Amennyiben az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Alkalmankénti csoportösszevonást az igazgató rendelhet el, az óvodapedagógus hiányzása, gyermeklétszám csökkenése, egyéb rendkívüli ok miatt. Minden óvodai csoportunk napi-, illetve heti rend által szabályozottan működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.

A gyermekek zavartalan napi életének biztosítása céljából kérjük, hogy reggel 8 óráig, illetve legkésőbb 8<sup>30</sup>h-ig hozzák be gyermekeiket az óvodába.

Minden szülőnek kötelessége, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

### A gyermekek jogszerű érkezése és távozása:

A gyermek az óvodába csak szülő vagy szülő által megbízott személy kíséretével érkezhet, illetve távozhat. Ha nem a szülő kíséretében érkezik vagy távozik a gyermek, erről **írásban köteles** tájékoztatni az óvodapedagógusok.

### A gyermekek hazavitelének időpontja:

- délből 12<sup>00</sup> h-tól 12<sup>30</sup> h-ig,
- délután 15<sup>00</sup> h-tól 17<sup>00</sup> h-ig



**A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvodapedagógusnak köteles átadni, illetve elkérni a gyermeket. Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.**

Amennyiben a szülő az óvoda zárásáig nem érkezik meg, a **Családok Átmeneti Otthonában** - személyazonosságának igazolása után - veheti át gyermekét, legkésőbb másnap reggel 8 óráig.

Amennyiben a szülő vagy az arra jogosult személy a gyermeket reggel 8 óráig nem veszi át, a Gyermekjóléti Szolgálat eljárást kezdeményez a Gyámhatóságnál.

➤ **Címe:** Szombathely, Paragvári u. 86.

➤ **Telefon:** 06-94/501-672

Válás, külön élés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről családi megegyezést igazoló hivatalos okirat / hatósági / bírósági határozat másként nem rendelkezik.

Ha a szülő nincs cselekvőképes állapotban (alkoholos, drogos befolyás alatt áll) értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját, vagy szükség szerint a gyermekvédelmet.

14 éven aluli kiskorú személynek gyermeket nem adunk ki.

Rendkívüli helyzet esetén a gyermekek jogszerű érkezése és távozása az aktuális intézkedése tervben meghatározott módon történhet, melyről a szülőket a helyben szokásos módon tájékoztatjuk.

## **7. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE**

### **7.1. Az óvodai felvétel rendje**

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon. Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitel szerűen az óvoda körzetében lakik. Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai



ellátás, ide értve az óvodai étkeztetés igénybe vételének időpontját az igazgatónak az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.

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 felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos. Az óvodai felvételtől - átvételtől az óvoda igazgatója dönt.

Az óvoda köteles felvenni - átvenni azt a gyermeket, akinek kötelező az óvodai nevelésben való részvétele, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles az Oktatási Hivatalt írásban értesíteni, a beiratkozás utolsó napját követő tizenöt napon belül.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, erről előzetesen köteles az igazgatót értesíteni.

A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján az óvodai csoportokban integráltan kerülnek felvételre. Speciális ellátásukat gyógypedagógus látja el. A BTMN-es gyermekek fejlesztéséről fejlesztőpedagógus gondoskodik.

#### **Az óvoda igazgatója:**

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap értesíti a szülőt,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel, döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az óvoda igazgatójához benyújtott fellebbezéssel élhet.
- az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén, a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját,
- a mindenkori csoportösszetételt az adott évben beiratott gyermekek életkora és létszáma szerint határozza meg. Óvodánkban osztatlan, vegyes életkorú csoportokat szervezünk.

- az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

#### **Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:**

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok,
- Társadalombiztosítási igazolvány,
- a szülő személyazonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető adatlap kitöltve, mindkét szülő által aláírva.

### **7.2. Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában**

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik (BÁH).

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

Igazolni kell:

- állampolgárságát,
- az országban tartózkodás jogcímét.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitel szerűen lakik.

### **7.3. Az óvodai felmentés**

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 - tárgyévi április 15. napjáig a területileg illetékes járási hivatalhoz benyújtott kérelmére alapján felmentheti

a 4. életév betöltéséig, továbbá különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, ha ezt a családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató 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.

#### **7.4. Az óvodai jogviszony megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Abban az esetben, ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

#### **7.5. A beiskolázás rendje**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő, szülői kérelem hiányában a gyámhatóság kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő, a gyámhatóság a kérelmet az iskolakezdés évében január 18.-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A kérelem benyújtásának pontos időpontját aktuálisan az Oktatási Hivatal határozza meg, melyről szülőket tájékoztatjuk.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező

szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára. A gyermek utoljára abban az évben kezdheti meg a nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

## **8. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSA, MULASZTÁS IGAZOLÁSA**

**A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelentenie!**

**A bejelentés naponta 9<sup>00</sup> h-ig telefonon vagy személyesen történhet.**

Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a tevékenységekben, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A gyermek távollétét is igazolni kell.

Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta,
- a gyermek a szülő **írásbeli kérelmére** engedélyt kapott a távolmaradásra:
  - a szülő előzetesen bejelentette (személyesen, e-mailben vagy telefonon), hogy gyermekét nem viszi óvodába (5 napnál kevesebb hiányzás esetén)

- a szülő 5 napot meghaladó hiányzásról előzetes írásbeli kérelmet nyújtott az igazgató felé és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott. (Erre a célra szerkesztett intézményi formanyomtatványon. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába.)

- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelezte, hogy nem kéri az óvodai ellátást,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezését 49.§(2b) bekezdés szerinti igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermeket köteles a szülő **minimum napi négy órában** óvodai nevelésben részesíteni.

**Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.**

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál** többet mulaszt, az
- igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető, és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az igazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.



## 9. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

### 9.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái az óvodások viselkedésének alakításában

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembe vételével járunk el.

Formái:

- pozitív megerősítés (metakommunikáció, kommunikáció),
- szóbeli és írásbeli dicséret (emléklap, oklevél).

Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését erőfeszítését.

Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön. A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt.

Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés, mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

### 9.2. A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint legfőbb dokumentum kimondja: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermekek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.
- A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása.

**Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek**

erkölcsi tulajdonságait:

- az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség,

akarat tulajdonságait:

- önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat kialakulását elősegítjük.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a felnőtt tekintélyi személyek, szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése. A szülő együttműködését, segítségét kérjük, a tapasztalt probléma megoldása érdekében. A gyermeket érő negatív környezeti hatások azonban időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak.



**A hibás viselkedési programok megelőzése**

- A hibás viselkedési programok olyan magatartászavarok, amelyek egymás meg nem értéséből, antiszociális viselkedésmódokból fakadnak, és a cselekvőt idegrendszeri feszültségben tartják.
- Legfőbb megnyilvánulásai a gyermeki félelem, harag és az agresszió.
- A félelem, a szorongás számos vegetatív tünetet kiválthat, mely testi tünetekben és viselkedéstorzulásban is megjelenhet. Az óvodában ezért félelemmentes légkört biztosítanunk és igyekszünk megismerni és feloldani a szorongás okát.
- Az agresszív viselkedést könnyebb megelőzni, mint megszüntetni. Kiváltó oka a kudarc. Az agresszió megelőzését a kudarc megelőzésével valósítjuk meg. Arra törekszünk, hogy a gyermek tevékenységeiben sikerélményhez jusson. Minél több tilalommal, utasítással találja szembe magát a gyermek, annál gyakoribb az agresszió.

Nevelési feladatunk, hogy az antiszociális irányból a társakat segítő, érdekeiket védő irányba fordítsuk a gyermeket. Erre alkalmas tevékenységek: a közösségért vállalt megbízatások, játékos vetélkedők, testneveléshez kapcsolódó erőösszemérések.

**9.3. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

- Az óvodába járó gyermeket személyes, szóbeli közléssel tájékoztatjuk az őket érintő kérdésekről. Ezek elsősorban a napi programokhoz kapcsolódnak.
- Nagyobb eseményekről való tájékoztatásnak - ünnep, kirándulás, szünet, vendégek, látogatók érkezése, gyermeknapi program, színházlátogatás, új gyermek érkezése - általában az eseményt megelőző héten kerül sor.
- Távlatokat az évente rendszeresen ismétlődő események kapcsán állítunk fel az óvodai előrehaladással, csoportváltással, iskolakezdéssel kapcsolatban.

**9.4. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, szülők tájékoztatása**

- Óvodapedagógusaink a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarat tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik, és írásban feljegyzést készítenek a gyermekek fejlődést nyomon követő dokumentációjában.

- A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente dokumentálunk több területen. Az eredményekről fogadó órákon, egyéni megbeszélések alkalmával tájékoztatjuk a szülőket.
- A megfigyelések alapján a gyermekek fejlődéséről átfogó értékelést is készítünk évente két alkalommal, melyet a gyermekek személyiséglapján rögzítünk. A fejlődés üteméről, és a fejlődést nyomon követő dokumentáció tartalmáról évente 2 alkalommal tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét ők aláírásukkal igazolják.
- Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik.(a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus szűrővizsgálatot végez). A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítunk a szülők részére.

## 10. A GYERMEKRE VONATKOZÓ ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

### 10.1. Egészségre vonatkozó szabályok

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos.

**Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!** Beteg, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermekek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása! Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézményvezető a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

**Az óvodában megbetegedő gyermeket az óvodapedagógus értesítését követően a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni.**

Az óvodapedagógusnak TILOS otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, vagy bizonyos krónikus betegségekhez kötődően, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma, cukorbetegség...). Ebben az esetben is csak eredeti csomagolásban, névvel és orvosi utasítással ellátva.

- Fertőző betegség (pl.rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, TBC, tetű, rüh) esetén kérjük a szülőket, hogy a további megbetegedések megelőzése érdekében jelezzenek.
- Fejzettség esetén a szülőnek nyilatkoznia kell a kezelés elvégzéséről („Szülői nyilatkozat a fejzetves gyermek kezeléséről” – ilyen nyilatkozat a csoportok óvodapedagógusaitól kérhető).

## 10.2. Óvó-védő előírások, baleset megelőzés

**Alapvető követelmény a gyermekek biztonságának, testi, lelki épségének, egészségének védelme, ezért minden, az intézmény területén tartózkodó személynek kötelessége az óvó-védő előírások betartása, betartatása.**

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát a gyermekek életkorának megfelelően ismerteti az óvoda. Az intézmény igazgatójának, pedagógusainak, más alkalmazottainak feladatait a gyermekbalesetek megelőzésében és baleset esetén a Munkavédelmi szabályzat, illetve az eljárásrend (Eljárásrend óvodai gyermekbalesetek esetén a – Házirend 1. sz. melléklet) tartalmazza.

A gyermekek egészségének és testi épségének védelme, a balesetek megelőzése valamennyi dolgozóra nézve kötelező.

### A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:

- a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni,
- szükség esetén gondoskodni kell a mentők hívásáról,
- a sérülés tényéről és körülményéről az igazgató és a szülők értesítése,
- a balesetről előírt dokumentálást kell vezetni.

**A balesetet szenvedett gyermek szállításának kísérete (mentő), a szükséges intézkedések megtétele, az igazgató és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.**

**Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk felelősséget. Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a nyaklánc és gyűrű használata. Kérjük, ellenőrizték, hogy gyermekeik a testi épséget veszélyeztető tárgyakat ne hozzanak az óvodába!**

Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, szerszámokat (pl. olló, tű, stb.) az udvari játékeszközöket, tornaszereket csak az óvodapedagógus útmutatása szerint, és felügyelete alatt használhatnak a gyermekek. Egymás és saját testi épségét veszélyeztető

tevékenységet nem végezhetnek. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység végzése előtt ismertetni kell a gyermekekkel.

A gyermekek érdekében – a balesetek elkerülése végett – az óvoda helyiségeiben és udvarán található eszközöket, játékokat a gyermekek csak óvodapedagógusi/dajkai felügyelet mellett használhatják. Az óvoda udvara nem közterület.

**A gyermek balesetek elkerülése érdekében – az óvoda udvarán és épületében kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják az óvodapedagógusok munkáját!**

### **Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje**

- Kérjük, hogy a szülők a csoportszobákban – szülői értekezletek, a nyilvános ünnepek, és közös rendezvények kivételével ne tartózkodjanak utcai lábbeliben, mert a gyermekek nagyrészt a padlón tevékenykednek. Látogatók és szülők a csoportszobába csak az igazgató, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókba **tilos** belépni.
- A gyermek óvodai elhelyezése alatt okozott kárért a vétkességre való tekintet nélkül teljes mértékben az óvoda vállalja a felelősséget.
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárat kapun lévő biztonsági zárat bejövetelkor és távozáskor mindig csukják le, ezzel megelőzve, hogy a gyermekek utcára juthassanak.
- Az óvoda helyiségeit, eszközeit más, nem oktatási-nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.
- A szülők gyermekük átvétele után az intézmény udvarát játszótérnek ne használják, és kérjük, ne tartózkodjanak tovább az intézmény területén, mert a csoportokat felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak az igazgató engedélyével kerülhet ki.
- **Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!**

### **10.3. Az óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje**

- Védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniát, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a területileg illetékes védőnőkkel.
- Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor.

- Kérjük a szülőket, hogy a fejtetvesség megelőzéséről, a szűrővizsgálatokról, a kezelés módjáról, a kiszűrt esetekkel kapcsolatos eljárás rendjéről való tájékoztatás alapján járjanak el.
- Évente egy alkalommal biztosítjuk a tankötelezettek számára, hogy fogászati szűrővizsgálaton vegyenek részt.

## 11. GYERMEKVÉDELMI TEVÉKENYSÉG

Gyermekvédelmünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége. A gyermekvédelmi felelős feladatait mindig a hatályban lévő rendelet határozza meg. A konkrét helyi feladatokat a mindenkor nevelési év elején elkészített gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza.

Ezek szerint:

- Figyelemmel kísérjük a gyermekek védelméről szóló törvény módosításával járó feladatokat, tennivalókat.
- A gyermekvédelmi törvénynek megfelelően alapvető célkitűzéseink, hogy segítsük a családi környezetben való nevelést, a gyermekek családi környezetben való megtartását. Ennek érdekében a gyermeket veszélyeztető körülmények feltárása és megszüntetése során intézkedésünk együtt jár a család védelmével, a család „együtt tartásával”.
- A szociális hátrányok kiküszöbölése érdekében külső segítséget kérünk a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központtól.
- A sajátos nevelési igényű gyermek hátrányainak csökkentése érdekében a Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézményéhez valamint a Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságához fordulunk segítségért.
- Közzé tesszük a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személy nevét, elérhetőségét.
- A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ felkérésére a gyermekvédelmi felelős esetmegbeszélésen vesz részt.

### Gyermekvédelmi tevékenységünk célja

**Megelőzés (prevenció):** segítség a családoknak a gyermek anyagi, erkölcsi hátterének biztonsága érdekében. Intézményi háttér, szakemberek segítségének biztosítása (pszichológus, logopédus, szociális hálózat, családgondozási hálózat, fejlesztő pedagógia)



### Gyermekvédelmi tevékenységünk feladatai

Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal.

Ha az óvoda a gyermeket veszélyeztető okokat nem tudja pedagógiai eszközökkel megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet konfliktuskezelési szaktanácsadótól, valamint az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

Gyermekvédelmi munka, helyi hálózat, feladatrendszer megtervezése, megszervezése:

- adminisztrációs feladatok ellátása,
- védő-óvó hálózattal rendszeres kapcsolattartás,
- szülővel való szoros együttműködés,
- felsőbb irányítással való együttműködés,
- új pedagógiai, szociológiai, pszichológiai ismeretek megszerzése, továbbadása,
- anyagi lehetőségek feltárásában, megteremtésében való segítségadás,
- erkölcsi lehetőségek, biztonság megteremtésének érdekében való együttműködés.

## 12. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA

### 12.1. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történik. Az óvodapedagógusok döntését - a levegőztetés alkalmával - a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik. A gyermek ruházatát praktikusság, kényelem, tisztaság jellemezze. Az időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető legyen.

#### Szükséges:

- a benti átöltöztetéshez egy váltóruha, váltócipő (nem papucs),
- egy tartalék ruha a szekrényben,
- udvari váltócipő, udvari öltözkék,
- pizsama, tornafelszerelés.

Kérjük, hogy **minden ruhadarabot és lábbelit** megkülönböztetett jelzéssel, a **gyermek jelével** lássanak el, és a gyermek szekrényébe helyezték el.



Az öltözőben elhelyezett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.

### 12.2. Az óvodába hozható tárgyak, eszközök

- Csak olyan tárgyat, játékot hozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja.
- A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekre. A gyermekek által behozott dolgok elhelyezése az intézményben kialakított rendszer szerint és a szülői értekezleten ismertetett módon történik.
- Az óvoda területére behozott játékokért, tárgyakért nem vállalunk felelősséget, nincs lehetőségünk a megőrzésre, felügyeletre.
- Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

### 12.3. Az óvodába nem hozható tárgyak, eszközök

- Olyan eszköz, tárgy, amellyel a gyermek saját és társai testi épségét veszélyezteti, balesetet okoz.

**Tilos:** bármilyen étel, ital, sütemény, gyógyszer tárolása az öltözőszekrényben. Pedagógiaiilag nem elfogadható, nem etikus az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása, a többi gyermek előtt történő, otthonról hozott élelmiszerrel való etetése. Mások gyermekeinek étellel, itallal kínálása az ételallergiák miatt tilos!

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. számítógép, tablet stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk értük.

**Amennyiben az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési – oktatási intézmény nem felel!**

## 13. A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

### 13.1. Étkezések időpontja

A gyermekek napi háromszori étkezését külső szolgáltató cég biztosítja.

Az étkezések között legalább 2 órát biztosítanunk kell, ezért az étkezéseket az alábbiak szerint szervezzük a csoportok napirendjének megfelelően:

- Tízórai: 08<sup>00</sup> – 09<sup>00</sup> óráig folyamatos tízóraiás
- Ebéd: 11<sup>30</sup> – 12<sup>15</sup> óráig
- Uzsonna: 14<sup>30</sup> – 15<sup>00</sup> óráig

A gyermek az óvodában változatos étrend mellett megkapja, amire szervezetének szüksége van. A tartósan beteg gyermekek számára szakorvosi igazolás alapján biztosított a diétás ellátás. Otthonról a gyümölcsökön kívül semmiféle ételt nem áll módunkban elfogadni. Kivétel: ünnepek alkalmával gyárilag csomagolt aprósütemény.

### 13.2. A térítési díj fizetésének szabályai

#### A térítési díjak befizetése, visszafizetése.

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik. A befizetés időpontjáról a szülők az óvoda csoportjainak faliújságján, illetve az intézményben kialakított egyéb tájékoztatási formában értesülhetnek. A térítési díj befizetése, utalása előre, legkésőbb a tárgyhót megelőző hó 20.-ig történik! Az utalás napjának pontos dátuma minden hónap elején, számla nyomtatáskor -szülői hozzájárulás birtokában-, e-mailben kerül kiértesítésre, a fizetendő összeggel együtt. **A szülő köteles a megjelölt napon gyermeke térítési díját – hiányzás esetén is – befizetni, utalni. Az étkezés lemondható minden nap 7<sup>30</sup> h-tól– 9<sup>00</sup> h-ig személyesen vagy telefonon: 06 94 501 628 illetve a 06 20 503 4578 mobil számon. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe.** (Amennyiben a gyermek hiányzik, az étkezést a szülőnek le kell mondania, illetve visszajelentenie, abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik! Amennyiben nem jelzik a gyermek hiányzását, és nem jelenik meg az óvodában, a gyermek automatikusan kijelentésre kerül.) A lejelentés csak akkor lép másnap életbe, ha 9<sup>00</sup> h-ig a szülő bejelenti azt az óvodatitkárnak a hiányzást. A lejelentés a következő befizetéskor írható jóvá. A betegség miatti hiányzások első napján (amikor a lemondást a szülőnek nem volt lehetősége érvényesíteni) az ebédet a szülő éthordóban elviheti.

Ezt az óvodatitkárnak 9<sup>00</sup> h-ig jelezni kell. Az elvitel időpontja: 11<sup>30</sup> – 12<sup>00</sup> h-ig.

A következő hét lemondására az előző hét pénteki napján 9<sup>00</sup> h-ig van lehetőség. **Ha gyermekük hiányzás után ismét óvodába jön, az újbóli étkezés igénylését legkésőbb előző nap 9<sup>00</sup> h-ig a szülőnek jelentenie kell, hogy étkezést tudjunk rendelni számára.**

Szombathelyi óvodaváltás esetén a túlfizetés a befogadó óvodába a gyermek nevére átutalásra kerül, egyéb esetben (pl. iskolába megy) a szülőnek kerül kifizetésre. Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

### 13.3. A támogatások rendje

Gyermekekétkeztetés esetén normatív kedvezmény illeti meg az arra jogosultakat.

**„2015. évi LXIII. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról” alapján:**

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

- a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
  - aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
  - ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
  - ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
  - ae) nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybe vételéhez a 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 6. sz. mellékletének benyújtása szükséges! A kedvezmény a kérelem benyújtását követő naptól vehető igénybe!

## 14. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

### 14.1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat vagy az igazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

- A szülőknek kötelessége, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában - a megfelelő fórumokon - aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- A szülőknek nemcsak joga, de kötelessége is a gyermek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérni, érdeklődni, rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekkel foglalkozó pedagógussal.
- A szülőnek joga van tájékoztatást kapni a nevelési év utolsó szülői értekezletén, hogy a következő nevelési évben milyen ruházati és más felszerelésre lesz szükség.

#### **Az együttműködés fórumai:**

- Nyílt napokat, közös programokat, kirándulásokat szervezünk.
- Az óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélésekre adunk lehetőséget.
- Az óvoda bejárati faliújságján kiírás formájában valamennyi szülőt érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- Élünk az online kapcsolattartás formájával is, a közösségek zárt csoportjaiban, melyhez a szülők írásban hozzájárultak.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk. Játzó- és kézműves délutánokat, közös programokat, kirándulásokat szervezünk.
- Gyermekkeikről szülői értekezleten és fogadóórákon érdeklődhetnek. Fogadóórát előzetes szülői bejelentkezés alapján tartunk.
- Óvodakezdekor a szülőknek lehetőséget adunk, hogy gyermekükkel együtt megismerkedhessenek az óvodai élettel.
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól vagy az igazgatótól kérhet.
- Az értekezleteken/megbeszélésen gyermek nem vehet részt, egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekezlet nyugalmát.

#### 14.2. A szülői szervezet és jogosítványai

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hoznak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg. A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától. A gyermekek nagyobb közössége, csoportja óvodánkban a felvett gyermekek 50 %-a.

### 15. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK

#### 15.1. Térítés nélküli szolgáltatások

- Óvodánkban megszervezzük a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátását, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását.
- A Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa heti rendszerességgel foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.
- Óvodánk fejlesztő pedagógusa foglalkozik a BTMN-es szakvéleménnyel rendelkező gyerekekkel heti rendszerességgel, a szakvéleményben foglaltakat alapul véve.
- A szakértői vélemények alapján a sajátos nevelési igényű gyermekekkel a fenntartó (Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata) által biztosított speciális szakképzettséggel rendelkező szakemberek (gyógypedagógus, logopédus, valamint állatasszisztált -kutyás- terapeuta) foglalkoznak.
- Óvodánkat heti rendszerességgel óvodapszichológus és családsegítő szakember látogatja.
- Hit és vallásoktatást az óvodában szülői igény alapján, egyházi jogi személy által szervezeten, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítetten biztosítunk.

#### 15.2. Egyéb óvodai szolgáltatások

**Nevelésen kívüli szolgáltatásokat Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének hatályos határozata értelmében** szervezünk a szülők és gyermekek igényeinek megfelelően. Ezekről a szolgáltatásokról a szülők a nevelési év első szülői értekezletén kapnak szóbeli tájékoztatást és írásos értesítőt. A szülők eldönthetik, hogy mely szolgáltatást veszik igénybe gyermekeik számára:



- **térítéses szolgáltatások:** idegen nyelvoktatás, zeneovi, korcsolyaoktatás, óvodai úszásoktatás, gyermektánc
- **térítés nélküli szolgáltatás:** nagycsoportos óvodások úszásoktatása, hitoktatás

Az óvodai egyéb szolgáltatásokért Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének hatályos határozata szerinti tandíjat szedjük be.

### 15.3. A szolgáltatások díjának befizetésének módja

A szülő a tandíjat minden hónap 15. napjáig köteles az óvoda részére közvetlenül, készpénzben megfizetni, az óvoda pedig köteles erről befizetési bizonylatot kiállítani. Amennyiben a szülő az előírt határidőig tandíjfizetési kötelezettségének nem tesz maradéktalanul eleget, úgy az óvoda köteles a határidő lejártát követő 5 napon belül, 10 napos fizetési határidővel írásban felszólítani a fizetési kötelezettség teljesítésére. Amennyiben a szülő a felszólítás ellenére, az ott megadott határidőn belül nem tesz eleget maradéktalanul a fizetési kötelezettségének, úgy a továbbiakban a gyermek a szolgáltatás igénybevételére nem jogosult; erről a szülőt a fizetési felszólításban tájékoztatni kell. A teljes hátralék kiegyenlítését követően a gyermek, a szülő ismételt írásbeli kérelmére a szolgáltatást ismételten igénybe veheti.

A korcsolyaoktatás, valamint az óvodai úszásoktatás szolgáltatások esetén kérelemre engedélyezhető a díj két részletben történő megfizetése.

A tandíjcsökkentés iránti kérelmet írásban, a szolgáltatásokról szóló értesítő kézhezvételétől számított 8 napon belül az igazgatónál kell kérelmezni.

A határozat értelmében a tandíj legfeljebb 50%-kal különösen az alábbi esetekben csökkenthető:

- ha a szolgáltatást igénybe vevő gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- ha a kérelmező a családjában 3 vagy több gyermeket nevel, vagy
- ha a kérelmező családjában a Gyvt. 5§ q) pontja szerinti tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevel.

### 15.4. Az egyéb óvodai szolgáltatás lemondása

- idegen nyelvoktatás, zeneovi, gyermektánc

A szülő: szolgáltatások igénybevételéről bármikor, az igazgatóhoz címzett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. Ebben az esetben a szülő a lemondásról szóló nyilatkozat óvodai átvételéig igénybe vett szolgáltatások tandíját köteles megfizetni.



A tanfolyam jellegű szolgáltatások (korcsolyaoktatás és óvodai úszásoktatás) esetén a szolgáltatások jellegére tekintettel lemondásra csak a szolgáltatás első igénybevételét megelőzően van lehetőség. Ebben az esetben az óvoda köteles a befizetett tandíjat a szülő részére maradéktalanul visszafizetni. A szolgáltatás első igénybevételét követő lemondás esetén a tandíj szülő részére történő visszafizetésére lehetőség nincsen. Erről a szülőt a jelentkezés előtt írásban tájékoztatjuk.

### **15.5. Az egyéb óvodai szolgáltatások igénybevétele és a hiányzások dokumentálása**

Az igazgató gondoskodik a szolgáltatások igénybevételének naprakész nyilvántartásáról. A tárgyhónapban – hiányzás miatt – igénybe nem vett alábbi szolgáltatások díját a tárgyhónapot követő hónapban számoljuk el:

- zeneovi
- gyermektánc

Az idegen nyelv oktatása és úszásoktatás esetén (szülői felügyelet biztosítása és vállalása mellett) a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatást pótolni szükséges.

Korcsolyaoktatás esetén a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatás pótlására, elszámolására nincs lehetőség.

## **16. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK**

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvodapedagógusokat telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét pedagógus a csoportban tartózkodik.

### **Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:**

a személyes adatok tartalmazzák a gyermek

- nevét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- szülője, értesítendő hozzátartozó nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét,
- állampolgárságát,

- sajátos nevelési igénye - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége - tényét,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e,
- jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének - megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési – oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének helyét,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát,
- a gyermek aktuális fejlettségi szintjét (óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció).

Kérjük, hogy tartsák tiszteletben az óvoda igazgatójának, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait. Óvodánk minden alkalmazottja a gyermek jogainak óvodán belüli érvényesítését szem előtt tartva végzi felelősségteljes munkáját.

Kérjük, becsülje és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező berendezéseket, tárgyakat, eszközöket. Ügyeljenek a rendre, a tisztaságra.

Kérjük, példamutató magatartásukkal és cselekvő együttműködésükkel támogassák az óvodát nevelési feladatai megvalósításában. Az óvoda helyiségeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

## **17. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA**

A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Az újonnan felvételt nyert gyermekek szüleinek első óvodai összevont szülői értekezleten az igazgató tart tájékoztatást a Házirend előírásairól, szabályairól.

A Házirendről tájékoztatás kérhető az igazgató fogadóóráján.

A Házirend nyilvános belső szabályozó, hozzáférhető minden szülő számára az óvodavezető irodájában, valamint a [www.szombathelyiovodak.hu](http://www.szombathelyiovodak.hu) honlapon.

## 18. PANASZKEZELÉSI ELJÁRÁS

Az intézmény igazgatója köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásba benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az igazgató, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

**Az óvoda Panaszkezelési Szabályzata részletesen rögzíti a panaszkezelés eljárás rendjét.**

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

## 19. HŐSÉGRIADÓ

Hőhullámok élettani hatásai

A hőhullámok alatt nemcsak a gyerekek és az idősek vannak kitéve a hőségnek, hanem a munkaképes felnőtt lakosság is. **A forróság jelentős élettani hatással jár.**

A magas hőmérsékletek elleni védekezés céljából az Országos Környezet egészségügyi Intézet és az Országos Tisztai főorvosi Hivatal 2005-ben létrehozott egy hőség-előrejelző rendszert.

A magyarországi viszonyokra érvényes hőhullám meghatározás eszerint: legalább három egymást követő napon a napi középhőmérséklet az Országos Meteorológiai Szolgálat időjárás előrejelzése alapján meghaladja a 25 °C-ot (max. 35-37 °C). A hőhullámok káros hatásainak csökkentése, illetve megelőzése érdekében kialakult a háromfokozatú hőségriasztás. Fokozatai a hőmérsékleti küszöbérték meghaladásának szintjeitől és az előre jelzett időtartamtól függnék

**A hőségriasztás fokozatai**

**1. Fokozat (Tájékoztatási fokozat)** Sárga riasztás: Nagyobb területeken várható 33 Celsius foknál magasabb hőmérséklet.

**2. Fokozat: (1. fokú riasztás)** Narancsriasztás: Nagyobb területeken várható 36 Celsius foknál magasabb hőmérséklet.

**3. Fokozat: (2. fokú riasztás)** Piros riasztás: Nagyobb területeken várható 40 Celsius foknál magasabb hőmérséklet

**Hőség riasztás alatti teendők**

Az óvodás gyermekek részére:

- Szükséges a csoportszobák sötétítővel történő árnyékolásának megoldása sötétítőfüggönyökkel már a reggeli órákban, még mielőtt a Nap felmelegítené a foglalkoztató helyiségeket.
- A levegőzés, a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása a reggeli, kora délelőtti órákban történjen a napi hőmérséklet függvényében 11-15 óra között ajánlott a hűvös szobában való tartózkodás.
- Locsolással kell hűteni a csoportszobákhoz tartozó teraszokat, valamint szórófejes locsolók folyamatos működtetésével a foglalkoztatók előtti udvarrészek hűtéséről is gondoskodni kell.
- A homokozókat naponkénti ásással való felfrissítéssel, locsolással és természetes vagy mesterséges árnyékolásuk megoldásával védeni kell a felmelegedés ellen.
- Folyamatos, langyos vizes, azonnali elfolyási lehetőséggel bíró, szórófejes tusolási lehetőséggel kell biztosítani a gyermekek testének hűtését.
- Rendszeres és bőséges folyadékpótlás a gyermekek részére citromos limonádé, tealevéllal ízesített forralt víz biztosításával, és a gyermekek rendszeres, többszöri kínálásával.
- Fokozottabb figyelemmel kell lenni a gyermekek étrendjének összeállítására: a-napi friss, hűtött gyümölcsök adása,- nyári zöldségek
- A gyermekek testhőmérsékletének (a napi gyakorlaton túli) többszöri ellenőrzése
- A leégés elleni védelem, valamint a fej és a szem védelme érdekében széles karimájú kalapok és (lehetőleg vékony hosszú ujjú) pólók használata a szabadban.

#### A gyermekeket ellátó személyzet részére:

- Megfelelő, kényelmes, természetes alapanyagú, szellős nyári munkaruházat biztosítása.
- Folyadék pótlására hűtött citromos limonádé, tea, anyagi lehetőségek szerint ásványvíz biztosítása.
- A munkaidő és a munkafolyamatok ésszerű megszakítása, többszöri kikapcsolódási idő beiktatása.

#### Az óvodába járó gyermekek szülei, gondviselői részére:

Figyelemfelhívás és tanácsadás hirdetőtáblákon, szórólapokon, illetve személyes találkozások (gyermekek átadása-hazaadása, szülői értekezletek stb.) alkalmával:

- gyermekek öltöztetése
- gyermekek étkeztetése
- játszótéri tartózkodás
- testhűtés, folyadékpótlás

- alvási, pihenési körülmények-gépjárművek és tömegközlekedési eszközök biztonságos használata a gyermekek szempontjából (gyermeket egyedül zárt autóban hagyni életveszélyes és TILOS!)
- a napon való tartózkodás veszélyei, az UV sugárzás ártalmai

## 20. PANDÉMIÁS TERV

### Célja:

A Szombathelyi Vadvirág Óvoda területén bekövetkező pandémia időszakában a felkészülés feladatainak meghatározása, illetve a pandémiás időszak szabályozása, az intézmény egészségügyi feladatainak meghatározása. A pandémiás terv további célja, hogy a tervben meghatározott intézkedések által, biztosítható legyen (pandémiás időszakban) az óvoda folyamatos működése.

A pandémiás terv hatálya kiterjed az intézmény munkavállalóira, gyermekekre, szülőkre, illetve azokra, akik bármilyen egyéb célból az óvodában tartózkodnak. A tervben meghatározott feladatok és intézkedések érvényesek az intézmény egész területére. Pandémia esetén az intézménynek biztosítani kell az alaprendeltetéséből adódó nevelési feladatait. Az intézményben kiemelt figyelmet fordítunk a járványt megelőző és a pandémiás időszak feladatainak tervezésére és a felkészülésre az alkalmazottak és a gyermekek egészségvédelmére

A pandémiára történő felkészülés, a tervek elkészítése, szükséges intézkedések meghozatala elengedhetetlen a gyors és hatékony reagáláshoz (antivirális szerek, egészségügyi maszkok, gumikesztyűk készletezése, otthoni munkavégzés megtervezése és biztosítása, külföldi utazás korlátozása stb.).

### Az intézmény igazgatójának, és helyettesének feladatai:

- értelmezi a jogszabályokat és a rendelkezéseket, illetve végrehajtja a pandémiás intézkedéseket,
- együttműködni a város többi óvodájával, és közös álláspontot képviselni,
- a szükséges feladatok végrehajtására felelős személyek kijelölése.

Az intézmény pandémiás tervében meghatározott alapfeladatainak ellátását a pandémia időszakában, a tervben meghatározott minimális létszámmal és működési renddel kell végrehajtani.

A munkavállalók figyelmét fel kell hívni arra, hogy azonnal kötelesek bejelenteni, ha nem tudnak munkába állni, mindezt lehetőleg úgy, hogy a távollét indokát is megadják. Azon munkavállalók,



akik betegek lesznek vagy a betegség tüneteit vélik magukon felfedezni, azonnal kötelesek azt a munkahelyi igazgatójuk felé jelezni.

### **Humán erőforrás biztosítása, és üzemeltetési-karbantartási valamint kommunikációs tevékenységek tervezése**

A nevelési feladatok folyamatos biztosítása érdekében humán erőforrás biztosítása, az óvoda nyitva tartása, karbantartása, valamint kommunikációs területen szükséges tervezést végezni.

#### **A tervezésnek az alábbiakra kell kiterjednie:**

- Meg kell határozni azokat az intézmény területén azokat a helyszíneket, melyeket egy pandémia során nyitva kell tartani, illetve be kell zárni. Meg kell határozni, hogy az ideiglenesen bezárt részeket mikor és milyen feltételek teljesülése után lehet újra megnyitni. Meg kell határozni az intézménybe való bejutás és a közösségi érintkezések korlátozásának rendszabályait.
- Gondoskodni kell a megfelelő mennyiségű fertőtlenítőszerekről és azok további folyamatos beszerzéséről.
- Fel kell mérni és folyamatosan nyilván kell tartani a megfertőzöttek, távollévők számát, beleértve azokat, akik a munkahelyen betegedtek meg. Kiemelt figyelmet kell fordítani a beteg felnőttek és gyerekek otthon tartására, mivel ez rendkívül fontos a pandémiát okozó vírus, vagy más egyéb kórokozók terjedésének megfékezése szempontjából.
- Szabályozni kell a biztonságos munkába való visszatérés feltételeit a pandémia után.
- A lehetőségeket figyelembe véve biztosítani kell a kulcsfontosságú alkalmazottaknak az otthoni munkavégzést.
- Meg kell határozni a humán tevékenységért felelős tevékenységért felelőst, a munkavégzés irányelveit.
- Meg kell határozni a pandémiára vonatkozó kommunikációs stratégiát és célokat, amely magába foglalja a többszintű kommunikációs csatornák alkalmazását.
- Meg kell határozni a megbízható és aktuális információk kiadásának folyamatát a pandémia különböző időszakában.

#### **Takarítás és fertőtlenítés**

Pandémia esetén, az intézmény területén el kell rendelni a fokozott fertőtlenítést és takarítást. A takarítás megszervezéséért és a fertőtlenítőszer biztosításáért az intézményi feladatok ellátásáért az igazgató és a helyettese felel.

A **forgalmas pontokra** (bejáratok, csoportszobák, öltözők, stb.) ahol sok ember megfordul, kézfertőtlenítő adagolókat kell kihelyezni. A kézfertőtlenítő adagolók ellenőrzése és feltöltése a technikai személyzet feladata. A vizesblokkokban is fertőtlenítőszeres kézmosás lehetőségét kell biztosítani.

Abban az esetben, ha bármelyik munkavállaló vagy gyermek megbetegedést jelent be, illetve a betegség tüneteit már a munkahelyén érezte, akkor a munkahelyet sürgősen fertőtleníteni kell, még mielőtt más munkavállaló az adott helyiségben a munkát megkezdene. Fontos feladat a helyiség átszellőztetése is.

### **Belső kommunikációs célkitűzések**

- Az intézménynek a belső tájékoztatási lehetőségeit felhasználva kell tájékoztatást nyújtani a pandémiával kapcsolatosan végrehajtott és tervezett feladatokról, a kockázatokról és a pandémia esetén hozott intézkedésekről. Ezeket az információkat el kell juttatni az intézmény területén munkát végzőkhöz és a szülőkhöz is, illetve tájékoztatni kell mindenkit, aki az intézmény területére belép.
- Az intézmény munkavállalóival éreztetni kell, hogy kiemelten kezeljük a munkavállalók egészségének védelmét, ennek érdekében hatékony kommunikációt és párbeszédet folytatunk a munkavállalókkal.
- Növelni kell a pandémiával kapcsolatos tájékozottságot, és megismertetni az erre vonatkozó közegészségügyi információs forrásokat és irányelveket.

### **Külső kommunikációs célkitűzések**

- Biztosítani kell, hogy az intézmény pozitív külső megítélése egy pandémia esetén sem csökkenjen. Ki kell hangsúlyozni, hogy a biztonság, a munkavállalók egészségének védelme a legfontosabb és ez nem gazdasági kérdés az intézmény részéről.
- Biztosítani kell, hogy az intézmény külső partnerei kellő időben és tartalommal tájékoztatást kapjanak a pandémiás tervezésről, intézkedésekről.
- Biztosítani kell az intézmény belső pozitív megítélésének fenntartását.

## **17. LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS**

### **17.1. A házirend hatálya**

**A házirend kiterjed:**

- az intézménybe járó 3-7 éves gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleire, hozzátartozóira
- az óvoda nevelőtestületére
- az igazgatóra és helyettesére
- a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőkre
- az egyéb munkakörben dolgozókra
- az HUNGAST ZRT. intézmény területén foglalkoztatott dolgozóira
- az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, védőnő, logopédus, konduktor, gyógypedagógus stb.)
- mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik

### **17.2. A házirend elkészítésének módja**

A házirendet az óvoda igazgatója készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával.

Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

### **17.3. A házirend elfogadásának módja**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

### **17.4. Véleményezési jog**

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők Közössége véleményezési jogot gyakorol.

### **17.5. A házirend jóváhagyása**

A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé. Fenntartói egyetértése szükséges azon rendelkezések érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra többletköltség hárul.

**Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.**

### **17.6. A házirend felülvizsgálata**

A házirendet évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.

### 17.7. A házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt. A házirend módosításánál újra ki kell kérni a szülői közösség véleményét.

### 17.8. A házirend elérhetősége

#### A házirend nyilvánosságra hozatala:

- a házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell,
- a házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvoda igazgatója ismerteti az új gyermekek szüleivel,
- a megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében, az óvoda igazgatójának irodájában az egész nevelési év során megtekinthető.
- letölthető a [www.szombathelyiovodak.hu](http://www.szombathelyiovodak.hu) honlapról

### 17.9. A házirend hatályba lépése

A házirend, mint alapidokumentum **a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.**

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b> 201754	<b>Készítette:</b> <b>Szombathelyi Vadvirág Óvoda igazgatója</b>  ..... Igazgató
<b>Legitimációs záradék</b>	
Az Nkt. 70.§ (1) bekezdése értelmében  <b>Nevelőtestület nevében:</b> ..... aláírás	
<b>Véleményezők</b>	
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (9) pontja alapján a véleményt nyilvánított  <b>Szülői Szervezet elnöke:</b>  ..... aláírás	
<b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános	<b>Megtalálható:</b> az igazgatói irodában
<b>Hatályos:</b> a kihirdetés napjától visszavonásig	

### Igazgatói nyilatkozat

Alulírott Halász Imréné, a Szombathelyi Vadvirág Óvoda igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2024. január 01 -jétől életbe lépő Házirendjével kapcsolatban Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dátum: Szombathely, 2024. január 01.

.....  
Igazgató

## 18. MELLÉKLETEK

**1 sz. melléklet: Eljárásrend óvodai gyermekbalesetek esetén**



### **Kiegészítő magyarázat gyermekbalesetek esetére**

1. „Életet veszélyeztető, vagy maradandó egészségkárosodás veszélyével járó (külső vagy belső) vérzés”  
Külső, súlyos vérzésnél sebből ürülő **spriccelő és/vagy bőségesen folyó külső vérzést tapasztalunk**. A nagyfokú vérvesztés jelei lehetnek: sápadt, hűvös bőr, gyengén tapintható pulzus, alacsony vérnyomás, ájulás, eszméletvesztés. A belső vérzés gyanúját a **hasat ért nagy energiájú ütés, a kemény, fájdalmas has** vetheti fel.
2. „Átmeneti keringés- és/vagy légzésleállással járó állapotok” (Pl. embolia, Adams-Stokes-Morgagni szindróma., syncope, fulladások, életet veszélyeztető ritmuszavarok, klinikai halál állapota)  
**Keringésmegállásra** (klinikai halál) utal, **ha a 10 másodperces légzésvizsgálat alatt nem tapasztalunk** mellkasi mozgásokat; tehát **légzéstevékenységet**. A **légutakba** kerülő, és azt részlegesen/teljesen elzáró **idegen anyagok fulladást** idéznek elő. **Részleges** az elzáródás, **ha még köhögésre képes a gyermek. Teljes** az elzáródás, **ha már erre képtelen**. Átmeneti agyi keringészavar **rövid idejű eszméletvesztéshez** vezet, melyet **ájulásnak** (syncope) hívunk.
3. „Életveszélyes endokrin- és anyagcsere állapotok, a folyadék- és ion- háztartás életveszélyes zavarai”  
Leggyakoribb a **cukorháztartás zavara**, mikor a normálistól (3,9-10 mmol/l\*) eltér a mért vércukor érték. **Ionháztartás** zavara legtöbbször gyakran **ismétlődő hányás/hasmenés** állapotaiban fordul elő.
4. „Központi idegrendszeri kompresszió veszélyével járó kórképek (Pl. agyödéma, fejfájás, szédülés, tumor, gyulladás, fejlődési rendellenesség, trauma)”  
A **hirtelen jelentkező, nagyfokú fájdalommal** jelentkező **fejfájás** gyanújel. Ha hozzá társul egyéb tünet (**szédülés, vagy megelőzően fejet ért sérülés**) is társítható, akkor mindenképpen szaksegítségre lehet szükség.
5. „Eszméletlen állapotok”  
Bármilyen kiváltó okból fellépő eszméletlenség. **Eszméletlenségnél légzést tapasztalunk, azonban nem reagál verbális, sem fizikális ingerekre a gyermek.**
6. „Status epilepticus és tüneti görcsrohamok”  
**Eszméletvesztéssel járó, sokszor mindegyik végtagra kiterjedő megfeszülés/görcsös rángatózás.** Minden lezajlott **görcsrohamot követően vizsgálunk 10 másodpercig légzést!** Készüljünk fel, hogy a mentő érkezéséig ismétlődhet, akár többször is. Amennyiben ismétlődnek és közöttük nem tisztul a gyermek tudata, illetve az a görcsroham, amely minimum 5 percig tart a szakirodalom status epilepticusnak nevezi.
7. „Szepszis”  
**Többszervi elégtelenség, mely legtöbbször fertőzés talaján alakul ki.** Tünetei a **szaporább légzés, rossz keringés** (alacsony vérnyomás, szaporább pulzus), és a **zavartság, lázas állapot**. Kifejezetten elesett állapotot mutat a gyermek.
8. „Sokk megelőző és sokkos állapotok, életveszélyes allergiás és anaphylaxiás állapotok, szisztémás és poliszisztémás autoimmun betegségek krízis-állapotai”

**Allergénnel történő találkozás után kialakuló életveszélyt okozó gyors lefolyású immunreakció. Légzési tünet** (ziháló, nehezített és zajos), **bőrtünet** (test szerte csalánkiütés, vizenyők) **keringési tünet** (szédülés, vérnyomásesés, ájulás), **gyomor, bélrendszeri tünet** (hányinger/hányás, hasi görcsök, hasmenés) **kórjeleit tapasztaljuk.**

9. „Veleszületett, vagy szerzett véralvadási zavar alapján létrejövő heveny életveszély”  
Amennyiben tudott a gyermek **vérzékenysége** a kisebb energiájú sérülések és kevésbé jelentős külső vérzések eseteiben is gondoljunk mentőhívásra.

10. „Akut légzési elégtelenség, légút szűkület (Pl. gégeödéma, asthmás roham, idegentest, fulladás)”

Amennyiben **szaporább, nehezített, zajos, sípoló, kifejezetten erőlködő a légzés** gyermekek esetén **mindig gondoljunk először fulladást okozó légúti idegentestre!**

a. Lásd még 2. pontban

11. „Mérgezések”

**Hárítsuk el a további mérgeződést! Óvjuk magunkat és környezetünket!** Mérgező anyaggal (növény/gyógyszer/vegyszer) történő érintkezés. **Gondosan mérjük fel, hogy mi/mikor/mekkora mennyiségben és pontosan hány mérgezettet érint a mérgezés.** Fontos, hogy a **legkisebb gyanú esetén is kérjünk segítséget!** Amennyiben lehet, készítsünk róla **gondos dokumentációt (fénykép) és őrizzünk meg mintát! A teendő a méreganyagtól lesz függő, így mindig kövessük a mentésirányító tanácsait!**

12. „Akut hasi katasztrófák és azok képében jelentkező, nagy fájdalommal, görcsökkel járó kórképek (Pl. bélelzáródás, appendicitis, perforatio, méhen kívüli terhesség, petefészek ciszta megrepedése, tuboovariális tályog, kocsánycsavarodott cysta, kizárt sérv, epegörcs, vesegörcs, vérvizelés)”

**A nagyfokú hasi fájdalom bármilyen okból adódóan szaksegítséget jelent.**

13. „Égés-fagyás (III.-IV. fokú és nagy kiterjedésű I-II. fokú, és/vagy az életminőség szempontjából különösen veszélyeztetett testtáját vagy a légutakat érintő)”

**Hárítsuk el az égés okát (forró folyadék/füst, nyílt láng)! A hólyagos (II. fokú), sebbel (III. fokú) járó égéseknél mindig kérjünk segítséget! Különösen akkor, ha az arcot, a légutakat (kormos orrlyukak/száj/nyelv) vagy nemi szervek környékét érintette, továbbá nagy testfelületen (minimum 10 %-ban II.-IV. fokú).** Kiterjedési %-ot a sérült tenyere alapján mérjük fel úgy, hogy azt a tenyérszerű területet 1%-nak vesszük alapul.

14. „Testüregek (koponya, mellkas, has) és parenchymás szervek (szív, tüdő, lép, máj, vese) sérülése”

**Nagy energiájú ütközések esetében gondolhatunk belső szervek sérüléseire is.**

15. „Nyílt törések és decollement sérülések”

**A törött csontvégek által a bőrön nyílt sebek alakulnak ki.**

16. „Súlyos medencegyűrű törések

**”Magasból esésnél, nagy energiájú ütközésnél mindig vesszük fel a lehetőségét!**

17. „Politraumatizáció, többszörös sérülések” lásd 23. pont

18. „Áramütés, elektrotrauma”

**Legfontosabb az áramtalanítás!** Áramkörbe nyúlás után kialakult **áramjegyek** (seb), **végtagzsibbadás, mellkasi szorító élmény, a szívdobogás megélése, kifejezetten szapora pulzus, eszméletlenség, keringésmegállás.** Akár tünetek nélkül is, ha csak a **gyanúja merül fel, kezeljük áramütöttként** a gyermeket!

**19. „Hő- és hidegártalom, kihűlés, hypothermia, hyperthermia, napszúrás, hóguta”**

lásd 17. pont, továbbá a hőhatás, mint **hideg hatás is problémát jelenthet.** Tüneteként **sápadt márványos, kifejezetten hideg bőr, zsibbadás érzés, vagy éppen érzéketlenséget is tapasztalhatunk.** Extrém ritkán hólyagok és sebek is megjelenhetnek a tartósan hideg által érintett test területein.

**Hóguta** alakulhat ki tartós fizikai aktivitás, kifejezetten magas külső környezeti hőmérsékletnél, ahol a test nem képes a keletkezett saját hőjét leadni. **Légzési probléma** (gyér/szapora), **keringési zavar** (alacsony vérnyomás, szívritmuszavar), **40,5°C feletti hőmérséklet, zavartság, eszméletlenség, keringésmegállás tüneteivel.**

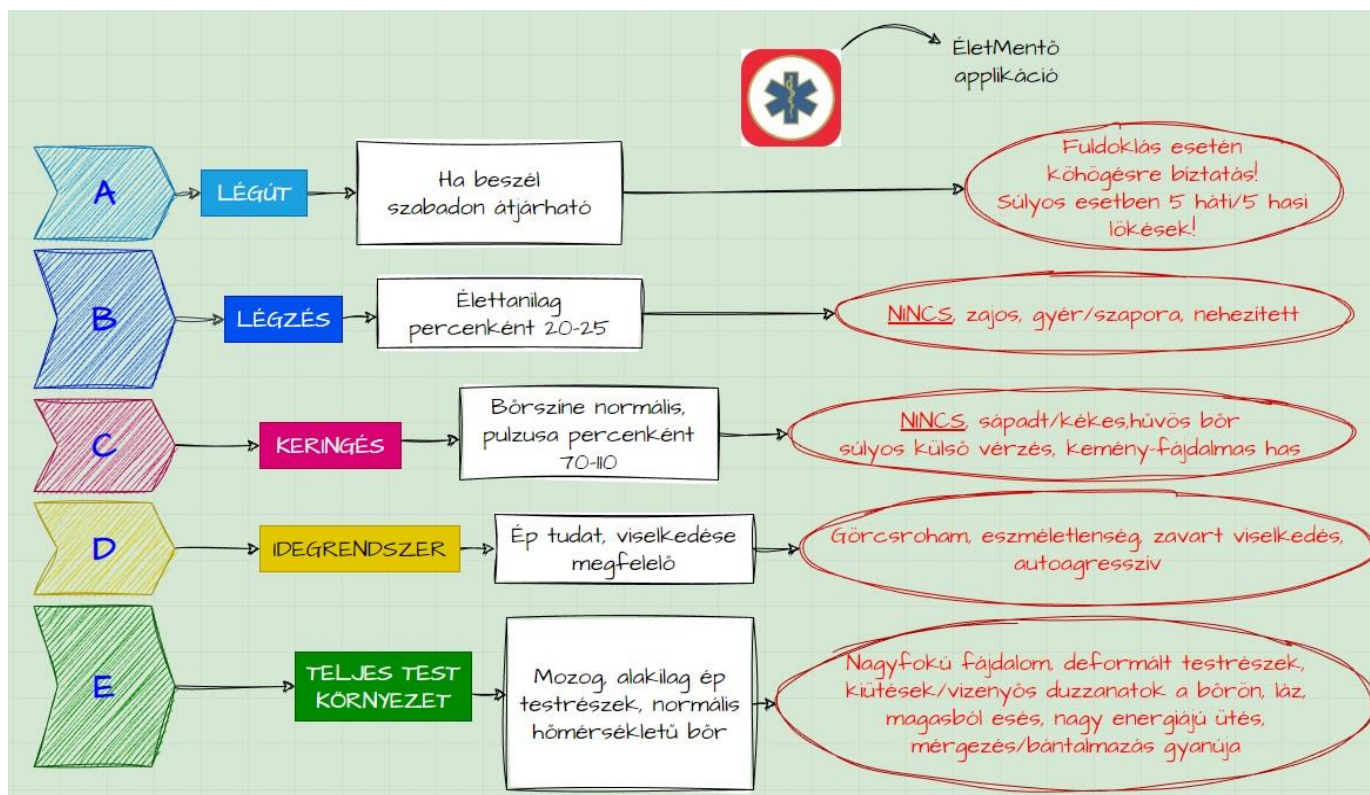
**20. „Heveny pszichés zavarok, pszichózisok”**

**Mással nem magyarázható (nem ismert az írásos szakvélemény), nyugtatási kísérletekkel nem kezelhető magatartászavar, amiben önmagára és/vagy környezetére is ártalmas lehet kérjünk szaksegítséget!**

1. lásd 8. pont

**Hivatkozások, segédlet:**

1. <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0600052.eum>
2. <https://www.uptodate.com/contents/management-of-type-1-diabetes-mellitus-in-children-during-illness-procedures-school-or-travel>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=ERZMIbsCR2w&t=21s>
4. <https://www.omszorvosszakma.hu/2022/01/28/a-mentohivas-szabalyai/>



ÉLETMENTŐ APPLIKÁCIÓ:

<https://www.mentok.hu/ha-baj-van/életmento-app/>

TELEFONOS SEGÉLYKÉRÉS, MENTŐK: 112

# Szombathelyi Vadvirág Óvoda

## OM 201754



### Takarítási szabályzat

Szombathely, 2024. december 10.

Készítette: Németh Krisztina  
igazgató



## **I. Általános rendelkezések**

### **1.1 A szabályzat célja:**

- a takarítással és fertőtlenítéssel kapcsolatos tevékenységek, feladatok meghatározása, szabályozása;
- **a gyermekek biztonságát szolgáló előírások megfogalmazása elsődlegesen a vegyszerek használata tekintetében;**
- a takarítási feladatokhoz kapcsolódó felelősségi viszonyok meghatározása.

### **1.2. Szabályzat időbeli hatálya: jelen szabályzat 2025. január 1. napján lép hatályba és a visszavonásig érvényes.**

### **1.3. A szabályzat személyi hatálya: jelen szabályzat az óvoda valamennyi munkavállalójára kiterjed.**

### **1.4. A szabályzat módosítása: jelen szabályzat kizárólag a Fenntartó előzetes, írásbeli jóváhagyásával módosítható.**

### **1.5. Az óvodaigazgató által aláírt szabályzatot 2024. december 31. napjáig meg kell küldeni a fenntartó részére.**

### **1.6. A takarítási szabályzat tényéről, annak elérhetőségéről a szülőket tájékoztatni kell. A tájékoztatás megszervezése az óvodaigazgató feladata.**

### **1.7. A takarítási szabályzat a házirend mellékletét képezi, azzal, hogy a takarítási szabályzatot a takarítószerek tárolását szolgáló helyiségben jól látható és hozzáférhető helyen ki kell függeszteni.**

### **1.8. A takarítási szabályzatot minden nevelési évet megelőzően, a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ (a továbbiakban: GAMESZ) közreműködésével felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat megtörténtét az óvodaigazgató dokumentálni köteles.**

## **2. Takarítószerek beszerzésére, tárolására és használatára vonatkozó előírások**

### **2.1. Az óvodában kizárólag a GAMESZ által beszerzett és az óvoda részére hivatalosan dokumentált módon átadott, biztonsági adatlappal rendelkező takarítószert, vegyszert használható. Ennek ellenőrzése az óvodaigazgató feladata és felelőssége.**

2.2. A 2.1. pontban írtaktól kizárólag a fogkrém és a kézmosást szolgáló szappan tekintetében lehet eltérni.

2.3. A GAMESZ által biztosított és rendszeresített takarítószer az alábbiak:

- Airwick légfrissítő aerosol spray,
- Ajax általános tisztítószer,
- Bref WC tisztító gél,
- Cif folyékony súroló,
- Cillit vízkőoldó,
- Clin ablaktisztító,
- Dello folyékony szappan,
- Domestos,
- Express vízkőoldó,
- Flóraszept,
- Flóraszept fürdőszobai tisztítószer,
- Garden légfrissítő,
- HRC citromsavas vízkőoldó,
- Hungaro Chemicals D-Sol folyékony tisztító és fertőtlenítőszer,
- Hypo,
- Jar mosogatószer,
- Kliniko-Med fertőtlenítő tisztítószer,
- Metro Professional 2 fázisú fertőtlenítő mosogatószer,
- MrMuscle lefolyótisztító,
- Pronto bútorápoló,
- Pur mosogatószer,
- Silan öblítő,
- Sofix padlóápoló,
- Sósav,
- Tomi Color mosógél,
- Tomi Color mosópor,
- Tomi Kristály mosógél,
- Tomi Kristály mosópor,
- Ultra fehérítő,
- Ultra Sol.

2.4. A takarításhoz használt eszközöket, vegyszereket kizárólag erre a célra kialakított, a gyermekek elől elzárt külön helyiségben, vagy a gyermekek elől elzárt, a gyermekek számára egyébként sem hozzáférhető szekrényben kell tárolni. Ennek ellenőrzése az óvodaigazgató feladata és felelőssége.

2.5. A takarításhoz használt vegyszereket eredeti csomagolásban, az azonosítást biztosító edényben kell tárolni, az adagoláshoz használt eszközöket meg kell jelölni. Az eredeti csomagolásból kiadagolt

tisztítószeret tartalmazó tároló edényeket fel kell címkézni, pontosan feltüntetve a szer nevét, felhasználási területet, a hígítási arányokat, a lejárati időpontját. Szigorúan tilos a fertőtlenítőszereket keverni!

- 2.6. A takarítószer hígítását a tárolásra szolgáló helyiségben kell elvégezni.
- 2.7. A takarítási feladatot az óvoda azon munkatársának kell elvégezni, aki a takarítószer jelen szabályzatban előírt módon összeállította.
- 2.8. A tisztítószeret kizárólag a jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képező, biztonsági előírásokat is tartalmazó használati rend szerint kell alkalmazni. A tisztítószer jelen szabályzatban írtaknak megfelelő alkalmazása a takarítószer összeállító munkatárs felelőssége.
- 2.9. A vegyszerekhez tartozó biztonsági adatlapokat jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.
- 2.10. A vegyszerrel végzett takarítás főszabály szerint olyan helyiségben végezhető, ahol gyermek nem tartózkodik. Kivételes esetben gyermek jelenlétében is végezhető takarítás. Minden esetben a takarítást végző munkatárs a munkát úgy köteles megszervezni és elvégezni, hogy a gyermek a takarítószerrel nem érintkezhet.
- 2.11. A takarítást végző munkatársnak gondoskodni kell arról, hogy az alkalmazott takarító eszközök alkalmasak legyenek a feladat elvégzésére, azok ne okozzanak keresztszennyeződést.
- 2.12. A takarítást végző dolgozóknak megfelelő ismerettel kell rendelkezniük a tevékenység szakszerű végrehajtásának módjáról, a munkavédelmi és biztonsági szabályokról. Ennek érdekében az óvodaigazgató minden nevelési év kezdetét megelőzően legalább egy alkalommal köteles gondoskodni az intézmény valamennyi munkavállalója megfelelő oktatásáról. Az oktatás megtörténtéről az óvodaigazgató minden év szeptember 15. napjáig köteles írásban értesíteni a fenntartót. A 2024/25-ös nevelési évben az oktatásnak 2025. január 31. napjáig kell megtörténni, amiről 2025. február 15. napjáig kell értesíteni a fenntartót. Az oktatást az új munkavállalók esetében a munkába állást megelőzően soron kívül is el kell végezni, amelynek megtörténtét az óvodaigazgató köteles dokumentálni.
- 2.13. Az oktatás részeként a takarítási szabályzat egy példányát dokumentált módon át kell adni valamennyi munkavállaló részére.

### **3. Takarítás rendje**

Az óvoda tisztántartását biztosító takarítási rendet (ideértve például az egyes helyiségek takarításának pontos módját, gyakoriságát, időpontját) az óvodaigazgató írásban határozza meg, figyelemmel az óvoda közegészségügyi helyzetére is.

Szombathely, 2024. december 10.

.....  
igazgató



**Szombathelyi Vadvirág Óvoda  
OM 201754**

## **ELJÁRÁSREND**

### **Szülői tájékoztatás rendszere a gyermek fejlődésének nyomon követése során**

Az eljárásrend érvényessége: Szombathelyi Vadvirág Óvoda

Hatályba lépés: 2025.01.01.

Az eljárásrend visszavonásig érvényes

Szombathely, 2024. december 3.

Készítette: Németh Krisztina  
igazgató



## Tartalom

1.	<b>Az eljárásrend célja</b> .....	54
2.	<b>Törvényi hivatkozás</b> .....	54
3.	<b>A Szülők kötelezettségei és az óvoda tájékoztatási kötelezettsége</b> .....	54
4.	<b>Az óvoda kötelezettségei</b> .....	55
5.	<b>A Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalma</b> .....	55
6.	<b>A Gyermekek fejlődésével kapcsolatos óvodai feladatok</b> .....	56
7.	<b>Szűrővizsgálatok az Óvodában</b> .....	56
8.	<b>Tájékoztatási kötelezettség az óvodában</b> .....	57
9.	<b>Fejlődésben eltérést mutató gyermekek szüleinek tájékoztatása</b> .....	58
10.	<b>Az óvodapszichológus szerepe és tevékenysége</b> .....	59
11.	<b>A logopédus szerepe és tevékenysége az óvodában</b> .....	61
12.	<b>A gyógy- és fejlesztőpedagógus szerepe és tevékenysége</b> .....	62
13.	<b>A nevelési év szükséges teendői</b> .....	63
14.	<b>A szakértői vizsgálat folyamatáról szóló tájékoztatás</b> .....	64

## 1. Az eljárásrend célja

Az eljárásrend célja a szülők tájékozódáshoz való jogának biztosítása gyermekeikkel kapcsolatban az óvodai nevelési folyamat során. Ezáltal:

1. **Szülői jogok biztosítása:** A szülőknek lehetőségük nyílik arra, hogy figyelemmel kísérjék gyermekeik fejlődését, jogaik érvényesülését, valamint a pedagógiai munka eredményességét.
2. **Tájékoztatás igénylése:** A szülők bármilyen, a gyermeküket érintő kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvodapedagógustól, az intézmény vezetőjétől vagy a gyermekkel foglalkozó szakemberektől. Az intézmény köteles a kért tájékoztatást megadni.
3. **Fejlődéskövetés támogatása:** Biztosítani kell a szülők részvételét a gyermekek fejlődésének nyomon követésében, különösen a fejlődéskövető szűrővizsgálatok során.

Az eljárásrend hozzájárul a szülőkkel való hatékony kapcsolattartás folyamatának kialakításához, a közös felelősségvállalás és együttműködés elősegítéséhez a gyermekek fejlődése érdekében.

## 2. Törvényi hivatkozás

Az eljárásrend jogszabályi alapját az alábbi törvények és rendeletek képezik:

1. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
2. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
3. 8/2014. (I.30.) EMMI rendelet
4. 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről
5. 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

## 3. A Szülők kötelezettségei és az óvoda tájékoztatási kötelezettsége

### Szülői kötelezettségek

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 72. § (1) bekezdés a) pontja alapján a szülők kötelessége:

1. Gondoskodni gyermekük értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
2. Támogatni gyermeküket kötelességeik teljesítésében, minden tőlük elvárható segítséget megadva.
3. Együttműködni az óvodával, figyelemmel kísérve gyermekük fejlődését és előmenetelét.

### Az intézmény tájékoztatási kötelezettségei

A szülők tájékoztatáshoz való joga kötelezettséget jelent az intézmény számára, amelyet az alábbi jogszabályok szabályoznak:

1. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. § (1) bekezdés

- Az óvoda köteles folyamatosan nyomon követni és írásban rögzíteni az óvodás gyermek fejlődését.
- A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
- Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

## **2. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 93/A. § (1) bekezdés**

- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt vezetni kell. Ez tartalmazza:
  - a gyermek anamnézisé,
  - a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit,
  - a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
  - amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
  - a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
  - a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

## **3. Szülői együttműködés hiánya esetén**

- Ha a szülő nem tesz eleget az óvoda döntéseinek, az intézmény vezetője köteles értesíteni a gyermek lakóhelye szerinti illetékes kormányhivatalt, az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontja és (4) bekezdése alapján.
- Az értesítéshez csatolni kell a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozatot.

## **4. Az óvoda kötelezettségei**

### **Elérhetőségek**

Az önkormányzati óvodákban dolgozó szakemberek – óvodapszichológusok, logopédusok, gyógy- és fejlesztőpedagógusok – elérhetőségei az alábbi helyeken találhatók:

- Óvodák faliújságjain,
- Óvodák weboldalain,
- Egyéb hivatalos dokumentumokban.

Kapcsolatfelvétel módjai:

- Az óvodapedagógus és az óvodavezetésen keresztül is kérhető segítség a kapcsolatfelvételhez.

## **5. A Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalma**

### **1. Anamnézis**

- A gyermek egészségi és fejlődési előtörténete.

### **2. Fejlődési mutatók**

- Érzelmi-szociális, értelmi, beszéd- és mozgásfejlődés.

- Az óvoda pedagógiai programjában rögzített tevékenységekhez kapcsolódó megfigyelések.
- 3. **Fejlődést segítő megállapítások és intézkedések**
  - A gyermek fejlődésének támogatására tett lépések, valamint az elért eredmények dokumentálása.
- 4. **Szakértői bizottsági vizsgálat eredményei**
  - A szakértői bizottság által végzett vizsgálatok megállapításai.
  - A fejlesztést végző pedagógus javaslatai a további intézkedésekre.
- 5. **Felülvizsgálati megállapítások**
  - A szakértői bizottság által végzett felülvizsgálatok során hozott döntések.
- 6. **Szülői tájékoztatás dokumentációja**
  - A szülőkkel folytatott tájékoztatások feljegyzése.

## 6. A Gyermekek fejlődésével kapcsolatos óvodai feladatok

1. **Anamnézis bekérése**
  - A szülőktől érkező adatok összegyűjtése a gyermek előéletéről.
2. **Fejlődési napló vezetése az OviKrétaban**
  - Az óvodapedagógus rendszeresen rögzíti a gyermekkel kapcsolatos megfigyeléseket, értékeléseket.
  - Azoknál a gyermekeknél, akiknél lemaradás tapasztalható, egyéni differenciált fejlesztési terv készítése szükséges.
3. **Szülők tájékoztatása**
  - Félévente szóban és írásban, illetve szükség szerint.
4. **Tájékoztatás igazolása**
  - A szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték a tájékoztatót.
5. **Tájékoztatás kizárólag szakemberek által**
  - A gyermek fejlődéséről szóló információkat a szülőknek kizárólag az óvodapedagógus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus vagy az intézmény vezetője adhatja át.
  - Ügyelni kell az intimitásra, lehetőség szerint fogadóóra keretében biztosítva a tájékoztatást.

## 7. Szűrővizsgálatok az Óvodában

Az óvodás gyermekek az óvodai évek alatt különböző szűrővizsgálatokon vesznek részt. A jogszabály által előírt kötelező szűrések elsősorban a logopédia területéhez kapcsolódnak, azonban lehetőség van további, nem kötelező szűrések elvégzésére is.

### Kötelező Szűrővizsgálatok

1. **Nyelvi fejlettség vizsgálata – „KOFA”**
  - A 3 éves gyermekek esetében történik.
  - Célja a nyelvi készségek és fejlettség korai szűrése.
2. **„Szől-e” logopédiai szűrés**
  - Az 5 éves gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének vizsgálata.
  - Specifikus logopédiai szűrőeljárás alkalmazásával végzik.

**Egyéb, nem kötelező szűrővizsgálatok****1. Középső csoportosok komplex szűrővizsgálata**

- Gyógypedagógiai szűrőeljárás a fejlődési nehézségek korai azonosítása érdekében.
- Különös figyelmet fordítanak az iskolakészültség alapjainak esetleges hiányosságaira.

**2. Nagycsoportosok szűrővizsgálata az iskolába lépés előtt**

- A nagycsoport elején végzik.
- Célja a gyermek fejlettségének felmérése és az iskolába lépéshez szükséges készségek támogatása.

Ezek a szűrések fontos szerepet játszanak abban, hogy a gyermekek fejlődése megfelelően nyomon követhető legyen, és időben felismerhetők legyenek az esetleges nehézségek, amelyek célzott fejlesztéssel korrigálhatók.

**8. Tájékoztatási kötelezettség az óvodában**

A szülőkkel való együttműködés kulcsfontosságú elemei a partnerség, az információáramlás, az érzelmi hatások figyelembevétele és tapintatos kezelése. Ezért az óvodának és a szakembereknek egyaránt meg kell teremteniük a nyílt, érthető és személyes kommunikáció lehetőségét.

**Szülők tájékoztatása szűrővizsgálatokról****1. Előzetes tájékoztatás**

- Minden szűrővizsgálat előtt értesíteni kell a szülőket, függetlenül attól, hogy azt logopédus, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, védőnő, orvos vagy fogorvos végzi.

**2. Jelenlét biztosítása**

- Amennyiben a szülő igényli, lehetővé kell tenni számára, hogy részt vegyen a szűrésen.

**3. Kapcsolattartás és információátadás**

- Az eredményekről szóban vagy írásban kell tájékoztatást nyújtani, melynek megtörténtét, a szülő aláírásával igazolja.
- Igény szerint konzultációs lehetőséget kell biztosítani a szülők és az érintett szakemberek között.

**Kommunikáció az óvodai élet során****1. Általános tájékoztatás**

- Az óvoda igazgatója már a nevelési évet megelőzően, szülői értekezleten ismerteti a szülőkkel a szűrővizsgálatok rendszerét és célját, az óvodában alkalmazott gyermeki fejlődés nyomon követésének módszerét.
- Az óvodapedagógusok a gyermek óvodába lépésekor az első szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket az alkalmazott szűrési gyakorlatokról, a gyermeki fejlődés nyomon követésének menetéről

**2. Személyes kapcsolatok kiépítése**

- Az óvodapedagógusok és a szűrővizsgálatokat végző szakemberek támogató jelenlétet biztosítanak a szülők számára.
- A szülők kérdéseire hiteles és szakszerű válaszokat adnak, elkerülve az esetleges félreértéseket vagy címkézést.



## Cél a partnerség erősítése

Az óvoda és a szülők közötti együttműködés sikere a nyitottságon, a közös célokon és a megfelelő információáramláson múlik. Az ilyen partnerség segíti a gyermek optimális fejlődését és a szülők bizalmának elnyerését, amely alapvető a gyermek harmonikus óvodai élete és fejlődése szempontjából.

## 9. Fejlődésben eltérést mutató gyermekek szüleinek tájékoztatása

A fejlődésben eltérést mutató gyermekek szüleivel való együttműködés során kiemelt jelentőségű a szakszerű és folyamatos tájékoztatás, amely segíti a szülőket a gyermek fejlődésének támogatásában és a szükséges lépések megértésében.

### Tájékoztatási lépések

#### 1. Eltérés észlelése után

- A szülőkkel folyamatos kapcsolattartás fogadóóra keretében.
- Az eltérés természetéről, lehetséges okairól és a következő lépésekről részletes tájékoztatást kell nyújtani.

#### 2. Vizsgálat kezdeményezése előtt

- A szülők informálása a szakszolgálati vizsgálat szükségességéről, céljáról és várható folyamatáról.
- A felzárkóztatás jelentőségének kiemelése, hogy a szülő érintettnek érezze magát a folyamatban.

#### 3. Vizsgálat kérő dokumentáció

- A 6 oldalas vizsgálatkérő lap és mellékletek bemutatása a szülőknek fogadóóra során.
- A dokumentumok áttekintése és aláírása a szülőkkel, biztosítva, hogy megértették azok tartalmát.

#### 4. SNI vagy BTMN besorolással rendelkező gyermekek esetében

- A gyermekkel foglalkozó gyógypedagógus vagy fejlesztőpedagógus folyamatosan kapcsolatot tart a szülőkkel.
- A gyermek fejlődéséről és a fejlesztési tevékenységekről rendszeres tájékoztatás biztosítása.

### Fontos szempontok a tájékoztatás során

- **Hitelesség és szakmaiság:** A kommunikáció során figyelni kell arra, hogy az információk pontosak és érthetőek legyenek.
- **Empátia és támogatás:** A szülők számára érzékeny témák esetén kiemelten fontos a tapintatosság és a támogatás kifejezése.
- **Partnerség építése:** A szülőkkel közösen kialakított lépések segítik a gyermek fejlődésének előmozdítását és az együttműködést.

Egy jól működő tájékoztatási rendszer nemcsak a szülők elégedettségét, hanem a gyermekek fejlődési lehetőségeit is nagymértékben elősegíti.

## 10. Az óvodapszichológus szerepe és tevékenysége

Az óvodapszichológus az óvodai közösség kiemelkedő szakmai tagja, aki pedagógiai és pszichológiai szempontok ötvöztetésével támogatja a gyermekek testi-lelki fejlődését, a pedagógusok munkáját és a szülőkkel való hatékony együttműködést. Tevékenységét törvények és rendeletek szabályozzák, amelyek a munkájának célját és kereteit meghatározzák.

### Feladatok és célok

- Gyermekek személyiségfejlesztése és lelki egészségvédelme**
  - Az óvodapszichológus elsődleges célja a gyermekek jóllétének előmozdítása és személyiségük sokoldalú fejlesztése.
  - Kiemelt figyelmet fordít a nevelőmunka hatékonyságának növelésére.
- Pedagógusok szakmai támogatása**
  - Konzultációval és módszertani tanácsadással segíti az óvodapedagógusok munkáját.
  - A pedagógusokat pszichológiai ismeretekkel látja el, hogy hatékonyabban kezelhessék a mindennapi kihívásokat.
- Szülőkkel való konzultáció**
  - A szülőkkel tematikus előadásokat, fórumokat tart fejlődéslélektani, nevelési és pszichológiai témákban.
  - Konzultatív segítséget nyújt a gyermekekkel kapcsolatos nehézségek kezelésében.

### Működési folyamatok

- Problémafelvetés és megkeresés**
  - Az óvodapszichológushoz a szülők és pedagógusok fordulhatnak írásban vagy szóban.
  - A megkeresés oka lehet a gyermekkel vagy a közösséggel kapcsolatos nehézség, illetve fejlődési kérdés.
- Probléma feltárása és vizsgálata**
  - A pszichológus megismeri a helyzetet konzultációk és megfigyelések révén.
  - Csoportlátogatás során értékeli a gyermek tevékenységét, beilleszkedését, játékhelyzetekben és foglalkozásokon való részvételét.
- További lépések meghatározása**
  - A pedagógusokkal és szülőkkel együtt megfogalmazzák a szükséges vizsgálatokat és beavatkozásokat.
  - Lehetőség szerint egyéni vagy csoportos foglalkozásokat szerveznek, illetve a gyermeket tovább irányítják szakellátásba (pl. nevelési tanácsadás, diagnosztika, terápia).
- Egyéni és csoportos foglalkozások**
  - A szülők beleegyezése nélkülözhetetlen a közvetlen fejlesztő vagy terápiás tevékenységekhez.
  - Az óvodapszichológus kiemelt figyelmet fordít a szülők bevonására és együttműködésük biztosítására.

### Fontos szempontok az óvodapszichológus munkájában

- Közösségi jelenlét:** Az óvodapszichológus szerves része az óvodai szervezetnek, munkája integrált a pedagógiai folyamatokba.

- **Személyre szabott támogatás:** A gyermekek egyéni szükségleteire és sajátosságaira építve dolgozik.
- **Kapcsolati háló:** Szoros együttműködés a pedagógusokkal, szülőkkel és más szakemberekkel a hatékony megoldások érdekében.

Az óvodapszichológus tevékenysége nemcsak a problémák kezelésére korlátozódik, hanem megelőző és fejlesztő célokat is szolgál, elősegítve ezzel a gyermekek harmonikus fejlődését és az óvodai közösség működésének hatékonyságát.

### **A leggyakoribb kérdések és problémák, amivel az óvodapszichológusokat megkeresik**

Az óvodapszichológusok tevékenysége során számos olyan kérdés és probléma merül fel, amelyek a gyermekek mindennapi életét és fejlődését érintik. A leggyakoribb megkereséseket a következő területeken tapasztalhatjuk:

1. **Beilleszkedés az óvodai életbe és csoportba**
  - A gyermekek óvodai környezetbe történő beilleszkedésének nehézségei, mint például a szülőktől való elválás, új környezethez való alkalmazkodás, társas kapcsolatok kialakítása.
2. **Szokás- és szabályrendszer**
  - A gyermekek számára új szokások és szabályok elsajátítása, valamint azok betartásának nehézségei. A nevelési szabályok és rutinok elfogadása, a szokások kialakítása.
3. **Társas kapcsolatok**
  - A társas interakciókban, barátságok kialakításában, más gyerekekkel való együttműködésben, konfliktusok kezelésében felmerülő problémák.
4. **Bátortalan, szorongó magatartás**
  - A gyermekek szorongásos problémái, amelyek a mindennapi tevékenységek során, például játék közben, előadások során, vagy új helyzetekben jelentkezhetnek. Bátortalanság, elkerülő magatartás.
5. **Érzelmek, indulatok szabályozásának nehézsége**
  - Az érzelmek (düh, szomorúság, öröm) és indulatok kezelése. Az impulzív viselkedés, agresszió, túlzott érzelmi reakciók vagy a visszahúzódás problémái.
6. **Túlzott aktivitás, figyelem problémái**
  - Az óvodás gyermekek fokozott aktivitása, figyelemzavara, koncentrációs nehézségeik. Nehézségek az óvodai feladatok elvégzésében, figyelmetlenség, túlzott mozgásigény.
7. **Normatív fejlődésben való elmaradások, atipikus fejlődés**
  - Az életkori normáktól eltérő fejlődés, például mozgásfejlődés, beszédfejlődés, szociális kompetenciák kialakulása terén tapasztalt elmaradások vagy rendellenességek.
8. **Családi problémák, kritikus életesemények gyermekre gyakorolt hatása**
  - A családon belüli problémák (válás, haláleset, anyagi nehézségek) hatása a gyermek érzelmi és szociális állapotára, a gyermek viselkedésére és szociális kapcsolataira.
9. **Iskolára való felkészültség kérdése**
  - Az iskolai élethez való megfelelő felkészültség biztosítása, a gyermekek iskolai érettségének vizsgálata. Az iskolai elvárásoknak való megfeleléshez szükséges készségek és képességek fejlesztése.

Ezek a problémák mind hozzájárulnak a gyermekek fejlődésének és jólétének biztosításához, ezért az óvodapszichológusok kiemelten fontos szerepet játszanak a nevelési és fejlesztési folyamatokban.

## 11.A logopédus szerepe és tevékenysége az óvodában

A logopédusok az óvodai pedagógiai szakszolgálat fontos tagjai, akik alapvető szerepet játszanak a gyermekek beszéd- és nyelvi fejlődésében. A logopédiai munka célja a beszédfejlődési problémák felismerése, kezelése és a kommunikációs készségek fejlesztése, hogy a gyermekek hatékonyan tudjanak részt venni a társas interakciókban és az oktatásban.

### A logopédus munkája

#### 1. Beszéd- és nyelvi fejlődés támogatása:

- A logopédus segít a gyermekek beszédfejlődésének nyomon követésében és fejlesztésében. A beszéd és a nyelv alapvető elemei, amelyeket már az óvodai évek alatt figyelni kell, hogy a gyermekek később jól beilleszkedjenek az iskolai oktatásba.

#### 2. Kommunikációs képességek fejlesztése:

- A logopédusok feladatuknak tekintik a gyermekek szóbeli kifejezőképességének fejlesztését, hogy biztosítsák számukra a verbális kommunikáció zavartalan működését. Ezen belül a szókincs bővítése, a mondat szerkesztés és a nyelvtani szabályok elsajátítása is fontos eleme a munkájuknak.

#### 3. A beszédfejlődési zavarok megelőzése és kezelése:

- A logopédusok azokat a gyermekeket segítik, akik beszédfejlődési zavarokkal küzdenek, mint például artikulációs problémák (például hangok kiejtésének nehézségei), nyelvi késlekedés, dadogás vagy más beszédhibák. A megfelelő terápiás módszerekkel dolgoznak a problémák enyhítésére vagy megszüntetésére.

#### 4. Szülői tájékoztatás és konzultáció:

- A logopédusok fogadóórák keretében tájékoztatót tartanak a szülőknek, ahol részletes információkat adnak a gyermekek beszéd- és nyelvi fejlődéséről, az esetleges problémákról és a fejlesztési lehetőségekről. Fontos, hogy a szülők is aktívan részt vegyenek a gyermekek logopédiai fejlesztésében, és megfelelő támogatást nyújtsanak otthoni környezetben is.

A logopédusok munkája alapvetően hozzájárul a gyermekek sikeres társas és iskolai integrációjához, segítve őket abban, hogy a megfelelő nyelvi és kommunikációs készségekkel rendelkezzenek.

### A logopédus fő feladatai az óvodában

#### 1. A beszédfejlődés nyomon követése és értékelése:

- A logopédus folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek beszédfejlődését, és értékeli, hogy azok a normál fejlődési ütemnek megfelelően haladnak-e. Ha bármilyen problémát észlel, például beszédképesség elmaradást, artikulációs zavart, diszlexiát vagy egyéb nyelvi nehézségeket, akkor időben felismeri és kezelni kezdi ezeket.

#### 2. Korai beavatkozás:



- A logopédus a lehető legkorábban beavatkozik, hogy a gyermekek nyelvi és kommunikációs problémáit időben kezelje. A logopédiai fejlesztés különösen fontos, mert segíthet megelőzni a későbbi iskolai nehézségeket, mint például a tanulási zavarokat, amelyek gyakran a beszéd- és nyelvi problémákra vezethetők vissza.
- 3. **Egyéni és csoportos fejlesztés:**
  - Az óvodai logopédiai tevékenység során a logopédus egyéni és csoportos foglalkozásokat is tart. Az egyéni foglalkozásokra azok a gyermekek járnak, akik konkrét, egyéni problémákkal küzdenek, míg a csoportos foglalkozások közösen segítenek a beszédfejlesztésben, valamint a társas interakciók és kommunikációs készségek javításában.
- 4. **Játékos fejlesztés:**
  - A logopédusok gyakran játékos formában dolgoznak a gyermekekkel, hogy a nyelvi készségek fejlesztése szórakoztató és élvezetes legyen. A játékok segítenek a szókincs bővítésében, valamint a fonémák (hangok) helyes ejtésében. Ez a módszer különösen fontos a kisgyermekek számára, mivel így a tanulás nem tűnik kötelező feladatnak, hanem szórakoztató tevékenységgé válik.
- 5. **Szülői és pedagógusi együttműködés:**
  - A logopédusok szoros együttműködésben dolgoznak a szülőkkel és az óvodapedagógusokkal. A szülők és pedagógusok tájékoztatása és tanácsadás segíti, hogy közösen támogassák a gyermekek beszédfejlődését. A logopédus tanácsokat adhat a szülőknek, hogyan támogathatják a gyermekek beszédfejlődését otthon, illetve hogyan kezelhetik a beszédhibákat, ha felmerülnek.
- 6. **Prevenzió és prevenciós programok:**
  - A logopédusok szerepe a megelőzésben is kulcsfontosságú. A korai felismerés és a prevenció érdekében különböző programokat alkalmaznak, mint például nyelvi játékokat, szókincsfejlesztést, valamint hallásfejlesztő tevékenységeket. Ezen programok célja, hogy a gyermekek beszédfejlődése zavartalanul haladjon, és megelőzzük a későbbi beszédproblémákat.

A logopédus munkája tehát nemcsak a problémák kezelésére összpontosít, hanem a megelőzésre is, hogy a gyermekek kommunikációs készségeik fejlődhessenek, és a későbbi életükben is jól boldoguljanak a verbális interakciókban.

## 12. A gyógy- és fejlesztőpedagógus szerepe és tevékenysége

A gyógy- és fejlesztőpedagógusok kiemelkedő szerepet játszanak azoknál a gyermekeknél, akik valamilyen tanulási, értelmi vagy fejlődési problémával küzdenek. Az ő feladatuk, hogy egyéni szükségletekhez igazodva támogassák és fejlesszék a gyermekeket, hogy azok a legjobb képességeiket kibontakoztathassák. A gyógy- és fejlesztőpedagógusok speciális módszerekkel és eszközökkel segítik a gyermekeket a különböző nehézségek leküzdésében.

- **A gyógypedagógusok** az SNI (sajátos nevelési igényű) gyermekekkel foglalkoznak, míg
- **A fejlesztőpedagógusok** a BTMN (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő) gyermekek fejlesztésére koncentrálnak.

A gyógy- és fejlesztőpedagógusok szoros kapcsolatot tartanak a szülőkkel, és tájékoztatókat tartanak fogadóórák keretében, hogy közösen támogassák a gyermekek fejlődését.



**Fő feladataik az óvodában:****1. Egyéni fejlesztő foglalkozások:**

- A gyógy- és fejlesztőpedagógusok egyéni foglalkozásokat tartanak, amelyek célja, hogy segítsenek a gyermekek speciális tanulási igényeinek kielégítésében. Az egyéni fejlesztés lehetőséget ad arra, hogy a pedagógus személyre szabottan dolgozzon a gyermek problémáin.

**2. Kiscsoportos fejlesztés:**

- Kiscsoportos foglalkozások keretében a gyógy- és fejlesztőpedagógusok biztosítják, hogy a gyermekek egymás társaságában fejleszthessék készségeiket. A csoportos foglalkozások során a pedagógus figyelembe veszi a csoport dinamikáját, és az egyes gyermekek egyéni szükségleteit, így a fejlesztés mindenki számára hatékony és támogató módon történik.

**3. Képességfejlesztés:**

- A fejlesztőpedagógusok játékos formában dolgoznak a gyermekekkel, hogy fejlesszék azok figyelmét, memória- és problémamegoldó készségeit, valamint a szociális készségeiket. A játékos fejlesztés lehetőséget ad arra, hogy a gyermekek játékba ágyazottan tanuljanak, miközben fontos képességeik fejlődnek, amelyek elősegítik a későbbi iskolai sikerességet.

A gyógy- és fejlesztőpedagógusok tehát a gyermekek egyéni fejlődési igényeit figyelembe véve dolgoznak, és különböző módszerekkel segítik őket a tanulási nehézségeik leküzdésében. Az ő tevékenységük biztosítja, hogy a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődésen menjenek keresztül, és készen álljanak a későbbi iskolai kihívásokra.

## 13.A nevelési év szükséges teendői

### AUGUSZTUS

**• Státuszvizsgálatok eredményeinek begyűjtése**

- A házi gyermekorvos és a védőnő által készített státuszvizsgálatok eredményeinek begyűjtése.
- Különös figyelmet fordítva az újonnan óvodába lépő gyermekekre.

### SZEPTEMBER

**• Tájékoztatás az új gyermekek szüleinek**

- A szülők tájékoztatása a helyi szűrési módszerről és az aktuális logopédiai szűrésről (KOFA).
- Beleegyezésük kérése az első szülői értekezleten.

**• Tájékoztatás a nagycsoportosok szüleinek**

- A nagycsoportos gyermekek szüleinek tájékoztatása a SZÓL-E? vizsgálatról.
- Beleegyezésük kérése.

**• Szülői értekezlet**

- Az óvodapedagógus tájékoztatja a szülőket a fejlődést nyomon követő dokumentációval kapcsolatban.
- Az ellenőrzési, értékelési területek ismertetése, a használt módszerek és elvárások ismertetése.

**• Anamnézis lapok bekérése**

- Az anamnézis lapok bekérése a szülőktől a gyermekek teljes körű megismeréséhez.

## OKTÓBER

- **Összegző megbeszélés**
  - A beszoktatás tapasztalatainak értékelése.
  - A fejlődési ütemben eltérő gyermekekkel kapcsolatos teendők kijelölése.
- **Év eleji megfigyelések összegzése**
  - Az összes korcsoport számára végzett év eleji megfigyelések összegzése.
- **Iskolai előkészítés**
  - A nagycsoportos gyermekek szűrővizsgálata az iskolába lépéshez.
  - A gyermekek iskolai késztségének áttekintése, a vizsgálatra küldés indokainak összegzése.
- **Szülői tájékoztatás**
  - Az érintett óvodapedagógusok felkészítése a szülői megbeszélésekre.

## NOVEMBER

- **Fejlesztések ellenőrzése**
  - A folyamatban lévő fejlesztések lebonyolításának ellenőrzése.
  - A szükséges vizsgálatok eredményeinek összegzése, különösen a nagycsoportos gyermekek esetében.

## JANUÁR ÉS JÚNIUS

- **Fogadóórák**
  - A szülők tájékoztatása a gyermek fejlődésének üteméről.
  - A fejlődést nyomon követő dokumentáció megtekintése és bizalmas megbeszélése.
  - A dokumentum aláírása a szülők és az óvodapedagógus részéről.

### 14.A szakértői vizsgálat folyamatáról szóló tájékoztatás

A szakértői vizsgálat célja, hogy a gyermekek komplex pszichológiai, pedagógiai és orvosi szempontú vizsgálata révén segítséget nyújtson a megfelelő fejlesztéshez, valamint segítse az intézmény kiválasztását. A szülők együttműködése szükséges ahhoz, hogy a megfelelő beavatkozásokat meghatározzák, és fejlesztési javaslatokat dolgozzanak ki.

#### A szakértői vizsgálat célja:

1. **Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek (BTMN) megállapítása vagy kizárása** és az ehhez kapcsolódó vizsgálatok elvégzése.
2. **Sajátos nevelési igény (SNI) megállapítása vagy kizárása**, és az ehhez kapcsolódó vizsgálatok elvégzése.

#### A gyermek szakértői vizsgálata javasolt, ha:

1. A mozgás- vagy beszédfejlődésében eltérések, elakadások mutatkoznak kortársaihoz képest.
2. A gyermek nehezen illeszkedik be kortárscsoportjába magatartási problémák miatt.

3. A korábban jól teljesítő gyermek viselkedése megváltozik –teljesítménye romlik.
4. Az értelmi fejlődésében, magatartásában, tanulásában általános nehézségek tapasztalhatók.
5. A gyermek bizonyos képességek terén, például mozgás, hallás, látás, beszéd, alulteljesít a korosztályához képest.

#### A vizsgálat kérése:

1. A szakértői vizsgálatra a lakóhely szerinti illetékes Járási Tagintézménynél kell benyújtani a kérelmet.
2. Az óvoda kizárólag a **Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézményéhez** irányíthatja a gyermeket vizsgálatra, ha szükségesnek látják. Ők kezdeményezhetnek további vizsgálatokat.

#### A szakértői vizsgálat időpontja:

- A vizsgálat időpontját a kérelem benyújtása után a bizottság határozza meg, és a szülőt értesíti az időpontról, valamint a helyszínről.

#### A szakértői vizsgálat típusai:

1. **Alapvizsgálat:** a gyermek, tanuló teljes körű (pedagógiai/gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi) vizsgálata. A pszichológiai vizsgálaton teljes képességvizsgálatra, az intelligencia egyes területeinek feltárására kerül sor. (IQ). A pedagógiai – gyógypedagógiai vizsgálat során az életkornak megfelelően történik az egyes részképességek vizsgálata, illetve a gyermek olvasási, írási, helyesírási és matematikai képességeinek feltérképezése.
2. **Kiegészítő vizsgálat:** az alapvizsgálat során felmerült, a megalapozott diagnózis megállapításához szükséges, de a gyermek terhelhetősége, a szükséges vizsgálati eszköz, szakember, vagy kompetencia hiánya miatt - annak keretében el nem végzett, a bizottság keretein belül el nem végezhető orvosi, pszichológiai stb. vizsgálat.
3. **Felülvizsgálat:** hivatalból, hatósági megkeresésre vagy szülői kérelem alapján vagy a gyermek nevelését ellátó óvoda kérelme alapján végzett, - a korábbi diagnózis megalapozottságát, a nevelés, a nevelés, oktatás formájának megfelelőségét, a fejlesztés eredményességének mérését célzó felülvizsgálat. Ha egy gyermek, tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, vagy sajátos nevelési igényű, a szakértői bizottság egy, két vagy három évente, felülvizsgálja. Rendkívüli felülvizsgálat ezen idő intervallumon belül is, indokkal kezdeményezhető

#### A szakértői vizsgálat folyamata:

1. **Kérelem benyújtása:** A szülő vagy az óvoda kérheti a szakértői vizsgálatot a szükséges dokumentáció benyújtásával.
2. **Szakértői bizottság vizsgálata:** A bizottság a szülőkkel és az intézménnyel együttműködve értékeli a gyermeket.

3. **Eredmények és ajánlások:** A bizottság megállapítja, hogy szükséges-e további beavatkozás, fejlesztés, és javaslatot tesz az intézmény kiválasztására.

A szakértői vizsgálat fontos eszköze a gyermekek fejlődésének támogatásában, a megfelelő fejlesztési lehetőségek biztosításában és a gyermekek iskolai sikerességének elősegítésében.

### 1. Vizsgálat előkészítése

- **Vizsgálatvezető és szakértői csapat kijelölése:** A vizsgálat vezetéséért és irányításáért a vizsgálatvezető felelős, aki a szakértői csapatot (gyógypedagógus, pedagógus, pszichológus, orvos) koordinálja.
- **Vizsgálat helyének és időpontjának meghatározása:** A szülőt, valamint egyéb érintetteket értesíteni kell a vizsgálat időpontjáról és helyszínéről.
- **Késedelmes megjelenés esetén:** Ha a szülő nem jelenik meg, második időpontot kell egyeztetni, és ha az is sikertelen, a szakértői bizottság kezdeményezi a közigazgatási eljárást.

### 2. Vizsgálat menete

- **A vizsgálat lebonyolítása:** A szakértői csapat a szükséges vizsgálatok alapján gyűjt információkat és készít dokumentációt.
- **Szakmai értékelés:** A vizsgálat vezetője elemzi és értékeli a vizsgálat eredményeit, összevetve a tapasztalatokat, majd készíti el a végső vizsgálati véleményt, amelyet a szülőnek ismertet.

### 3. Figyelemmel kísérés

- **Ha az enyhe értelmi fogyatékoság nem egyértelmű:** Ha a kezdeti vizsgálat nem ad egyértelmű választ a diagnózisra, folyamatos figyelemmel kísérés javasolt.
- **A szülők tájékoztatása és együttműködés:** A szülők tájékoztatása a figyelemmel kísérés folyamatáról és a további lépésekről, és szükség esetén intézményi egyeztetések.

### 4. Vizsgálati vélemény ismertetése

- **Konzultáció a szülőkkal:** A vizsgálat lezárásaként a szülők megismerkedhetnek a vizsgálati eredményekkel és a fejlesztési javaslatokkal, és tájékoztatást kapnak a további szükséges vizsgálatokról.
- **Szülői vélemény:** A szülőnek lehetősége van kérdéseket feltenni és véleményt formálni a vizsgálat eredményéről. Az elfogadott vagy elutasított javaslatokat a szülő aláírásával igazolja.
- **Felülvizsgálati jog:** A szülőnek jogában áll 15 napon belül felülvizsgálati kérelmet benyújtani a szakértői véleményről.

Ez a folyamat segít biztosítani, hogy a gyermekek számára a megfelelő támogatás és fejlesztés biztosított legyen, figyelembe véve jogi és szakmai szempontokat.

**Megismerési záradék**

Aláírással megerősítem, hogy a fenti eljárásrendet megismertem, annak tartalmát megértettem, és a szükséges szakmai feladataim teljesítésére kötelezettséget vállalok.

Kelt: [Dátum]

Óvodapedagógus neve: \_\_\_\_\_

Óvodapedagógus aláírása: \_\_\_\_\_

Intézményvezető aláírása: \_\_\_\_\_

