

A Szombathelyi Szivárvány Óvoda



H Á Z I R E N D J E

OM:036462

Készítette: Ganzerné Dávid Gabriella

Elfogadta: Nevelőtestület

Véleményezte: Szülők Közössége

Hatályba lépés: 2024.01.01.

Tisztelt Intézmény Használók!

Köszöntöm Önöket a Szombathelyi Szivárvány Óvodában!

Figyelmükbe ajánlom intézményünk Házirendjét, amely segít óvodánk életében való eligazodásban!

A házirend tartalmazza:

- Általános információkat az intézményről
- A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- Az óvodai munkarendet
- Az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét
- A szülők jogait és kötelezettségeit
- A kapcsolattartás módját és az együttműködés lehetőségeit
- A gyermekek és az óvoda dolgozóinak biztonságát szolgáló szabályokat
- Szülői tájékoztatás rendszere a gyermek fejlődésének nyomon követése során (1. sz. melléklet)
- Eljárásrend óvodai gyermekbalesetek esetén (2. sz. melléklet)
- Takarítási szabályzatot (3. sz. melléklet)
- A gyermekek biztonságának és védelmének biztosítása az óvodában (4. sz. melléklet)

Kérem, hogy figyelmesen olvassák el a házirendet és a benne foglaltakat a zavartalan együttműködés érdekében szíveskedjenek fokozottan betartani!

Ganzerné Dávid Gabriella
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. Törvényi háttér	4.
2. Általános intézményi adatok	5.
3. Óvodakötelezettség, óvodai nevelésre való jogosultság	6.
4. Az óvodai felvétel rendje, a gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	6.
4.1. Az intézmény rendje és a beiratkozás szabályai	6.
4.2. A beiskolázás rendje	8.
4.3. Mentés kérése a beiskolázás alól	8.
4.4. Az óvodai jogviszony megszűnése	8.
4.5. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása	9.
4.6. Az igazolatlan hiányzás következményei	9.
5. A gyermek étkeztetése, a térítési díj befizetésével, visszafizetésével kapcsolatos rendelkezések	10.
6. A térítési díj normatív kedvezménye	11.
7. A gyermekek véleménynyilvánításának, a gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	12.
8. Szülőkkel kapcsolatos rendelkezések	13.
9. Az óvoda működési rendje, nyitvatartása	14.
10. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az óvodához tartozó területek használatának rendje	16.
11. Óvodai nevelési időn kívüli szolgáltatások	16.
12. Óvó-Védő intézkedések	18.
13. Az óvodába járashoz szükséges és nem szükséges tárgyak, eszközök szabályozása	21.
14. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	22.
15. Panaszkezelés	23.
16. Pedagógiai munka az óvodában, jutalmazó és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása	24.
17. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	28.
18. Hőségriadó	29.
19. Pandémiás terv	30.
20. Egyéb előírások, szabályok	33.
21. Legitimációs záradék	33.
22. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék	35.

1. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

Az óvoda Házirendje a hatályos törvényeket, rendeleteket alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket

Hatályos törvények, rendeletek:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30) Korm. Rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosítása (NKT)
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról (NKT)
- A 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- az ENSZ gyermekjogi egyezménye, az ehhez való csatlakozást deklaráló 1991. LXIV. törvény
- 1999. évi XLII. tv. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 1993. évi LXXVII. tv. nemzeti etnikai kisebbség jogairól
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4. § A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és szűrővizsgálatok igazolásáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. rendelkezései valamint,
- 45/2014.(X. 27.) EMMI rendelet az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának óvodai ágazatra vonatkozó rendeletei

A Házirend összhangban van óvodánk belső dokumentumaival:

- ✓ Alapító Okirat
- ✓ Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- ✓ Pedagógiai Program

A Házirend alapelve: a gyermek mindenképp felett álló érdekének figyelembe vétele

A Házirend célja:

- a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása
- hogy megállapítsa a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját
- hogy megállapítsa az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét
- hogy megállapítsa az intézmény és helyiségei berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét

A házirendet mindenkinek joga megismerni, és kötelessége betartani és betartatni.

2. ÁLTALÁNOS INTÉZMÉNYI ADATOK

Óvoda neve:	Szombathelyi Szivárvány Óvoda
Székhelye:	9700 Szombathely, Deák Ferenc utca 39/b.
Fenntartója:	Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata
Felvételi körzete:	A fenntartó által meghatározottak szerint
Telefonszámok:	06-94/501-515 06-94/501-514 +36 20 503 5333
E-mail cím:	ganzerne.gabriella@szivarvany.szombathely.hu
Az óvoda OM-azonosítója:	036462
Óvoda igazgatójának neve:	Ganzerné Dávid Gabriella
Fogadóórája:	minden hó első hétfő 14 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ h
Igazgatóhelyettes:	Németh Orsolya
Fogadóórája:	minden hó első hétfő 12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ h
Gyermekvédelmi felelős:	Sebestyén-Augmayer Petra
Az irat aláírójának neve:	Ganzerné Dávid Gabriella
Aláírása:	
Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:	P.H.

Az óvoda tisztségviselőinek neve és fogadóóráinak rendje az információs táblán kerül kifüggesztésre.

3. ÓVODAKÖTELEZETTSÉG, ÓVODAI NEVELÉSRE VALÓ JOGOSULTSÁG

Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

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 kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

4. AZ ÓVODAI FELVÉTEL RENDJE, A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

4.1. Az intézmény felvételi rendje és a beiratkozás szabályai

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. A közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik.

A szülő gyermeke óvodai felvételét - átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a Fenntartó honlapjáról letölthető vagy az óvodában személyesen átvett „Jelentkezési lap” kitöltése, mindkét szülő által aláírva
- a gyermek részére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa 20/2012.(VIII.31.)
- EMMI rendelet szerint a gyermek TAJ-kártyája

Ezekből az okmányokból az óvoda: a gyermek TAJ kártyáját és lakcímet igazoló hatósági igazolványt kéri.

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

A Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár mindaddig, ameddig megfelel az NKT 92.§ (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek az óvodai nevelést, a pedagógiai szakszolgálatokat, a magyar állampolgárokkal, azonos feltételekkel veheti igénybe. 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. (állampolgárság, az országban tartózkodás jogcíme)

Az óvoda igazgatója

- a.) dönt a gyermek óvodai felvételéről, átvételéről
- b.) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- c.) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját

Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az igazgató – amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója – bizottságot szervez és javaslatot tesz a felvételre

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

A gyermekek felvételével kapcsolatos további szempontok:

- A gyermek szülőjének munkahelye az óvoda körzetében van
- Hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű a gyermek
- A gyermek „Szakértői vélemény”-e alapján óvodánk a kijelölt intézmény
- Testvére óvodánkba jár
- Felvételét a gyámhatóság kezdeményezte
- A Gyvt. Alapján jogosult napközbeni ellátás igénybevételére
- Szabad kapacitás, szülői választás

A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az igazgatójához benyújtott fellebbezéssel élhet. A mindenkor csoportösszetételt az adott évben beíratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg.

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

Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátást, – ide értve az óvodai étkezés igénybevételének időpontját – az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában – szeptember 1. -

határozza meg. Az év közben felvett gyermekek esetében az igazgató óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg a jogviszony igénybevételének napját.

4.2. A beiskolázás rendje

A (Nkt.) 45. § (2) bekezdése alapján:

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 kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

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.

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

4.3. Mentésítés kérése az óvodába járás alól

Nkt. 8.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki.

4.4. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a Járási Hivatal a szülő kérelmére felmenti a gyermeket a rendszeres óvodába járás alól. Ebben az esetben az óvoda nyilván tartja a gyermeket.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tankötelezettségi kort

Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

4.5. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

A gyermek távolmaradását és annak okát a szülőnek be kell jelenteni. A bejelentés naponta 7:30 – 08:30 óráig telefonon vagy személyesen történhet.

Telefonos bejelentés az óvodatitkárnál a 94/501-515-ös számon.

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 foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Amíg a szülő az igazolást át nem adja az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.

Fertőző megbetegedés (báránymimlő, kötőhártyagyulladás, tetvesség, stb.) esetén a szülőnek az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében.

Egyéb más esetben a gyermek távollétét a szülőnek igazolnia kell!

- Családi okok miatti hiányzást alkalmanként legfeljebb 5 napot - tanévenként legfeljebb 20 napot - a szülő igazolhat a csoportfaliújságokon elhelyezett hiányzási füzetben
- Hosszabb (nem betegség miatti) hiányzás esetén a szülő előzetes írásbeli kérelemmel fordulhat az igazgatóhoz. (nyomtatványt az óvodapedagógusok biztosítanak) Az igazgató az írásban benyújtott szülői kérelem alapján engedélyezi/nem engedélyezi a gyermek távolmaradását
- Június 1. - Augusztus 31. között igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő az igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást

4.6. Az igazolatlan hiányzás következményei

A gyermek az óvodából egy napot sem hiányozhat igazolatlanul. Öt igazolatlan nap után a igazgatóbaj jelentési kötelezettsége van:

Öt nap igazolatlan hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nemzeti Köznevelési Törvény, továbbiakban Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál** többet hiányzik, az igazgató a 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltaknak összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Család-, és Gyermekjóléti Szolgálatot.

Tíz nap igazolatlan hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a tíz nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**, a járási hivatalt. A szabálysértési törvény szerint ugyanis a **szülő szabálysértést követ el**.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

„A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke** az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - **tizenegy nap**.

Húsz nap igazolatlan hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. Az óvoda igazgatójának jelzése alapján **a gyámhatóság** az igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nap után felhívja a figyelmet arra, hogy **az igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a Magyar Államkincstárnál az ellátás (családi pótlék) szüneteltetését!**

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- a) a gyermek - a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
- b) a gyermek családi ok miatti legfeljebb 5 napig tartó hiányzását a szülő a meghatározott módon leigazolta
- c) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvos igazolja,
- d) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

5. A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE, A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Étkezések időpontja, otthoni ételek elfogadása

Óvodánkban a gyermekek napi háromszori étkezését külső szolgáltató cég biztosítja.

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

- Tízórai: 08:00 – 08:45 óráig
- Ebéd: 11:30 – 12:15 óráig
- Uzsonna: 14:45 – 15:15 óráig

Otthonról a gyümölcsökön kívül semmiféle ételt nem áll módunkban elfogadni.

Kivétel: ünnepek alkalmával gyárilag csomagolt aprósütemény, születésnapok alkalmával torta, amelyhez a szülő mellékelje a készítő által kiállított számlát, a HACCP tanúsítványt.

A gyermek az óvodában változatos étrend mellett megkapja, amire szervezetének szüksége van. Pedagógiaiilag nem elfogadható, és nem etikus az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása, a többi gyermek előtt történő, otthonról hozott élelmiszerek elfogyasztása kérjük, hogy ezt kerüljük. Más gyermeket az esetleges ételallergia és más szempontok miatt ne kínálják étellel, itallal.

A szakorvosi igazolással rendelkező gyermekek részére biztosított a diétás étkezési ellátás. Amennyiben ezt az intézmény a gyermek sajátos egészségi állapota miatt nem tudja biztosítani, lehetőség van igazgatói engedéllyel az otthon készített étel behozatalára.

A térítési díj fizetésének szabályai

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.

A térítési díjak befizetése, minden hónap 10-15-e között kiállított és emailben elküldött számla alapján történik. Lehetőség van készpénzes és átutalásos befizetésre egyaránt, melyről a szülőknek beiratkozáskor nyilatkoznia kell. Az átutalás fizetési határidejét a számlán, a készpénzes befizetés napjának pontos dátumát minden hónapban minimum 5 nappal előre a földszinti és emeleti előtér tájékoztató tábláján közöljük.

A szülő köteles átutalás esetén a megjelölt határidőig, készpénzes befizetés esetén a megjelölt napon a gyermek térítési díját - hiányzás esetén is - kiegyenlíteni.

Az étkezés a gyermek hiányzása esetén lemondható minden nap 7:30-8.30 óráig személyesen az óvodatitkári irodában, vagy az iroda ajtajánál kihelyezett füzetbe beírva illetve telefonon, az 501-515-ös számon.

A lemondás legkevesebb 24 óra múlva lép életbe, ezért csak a 8:30-ig beérkező lemondásokat tudjuk másnapról figyelembe venni. A következő hét lemondására az előző hét péntek napján 8.30-óráig van lehetőség. A hiányzás miatti többletbefizetés jóváírása a következő havi számla kiállításakor történik. Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

Az étkezés **újboldi igénylését legkésőbb az igénylést megelőző nap 8:30-óráig** köteles a szülő jelezni.

Más óvodába való átkerülés esetén a túlfizetés a befogadó óvodába a gyermek nevére átutalásra kerül, egyéb esetben (pl. iskolába megy) a szülőnek kerül kifizetésre.

6. TÉRÍTÉSI DÍJ NORMATÍV KEDVEZMÉNYE

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. szabályozza.

A gyermek étkeztetés során az intézményi étkezési térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (továbbiakban ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- 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 nyugdíj járulékával csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették.

7. A GYERMEKEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A GYERMEKEK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A gyermekek joga:

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.

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 gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell a gyermekjóléti szolgálatnak.

A gyermek kötelessége:

- Tisztelje pedagógusait, dajkáját és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában. Betartsák 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.

Óvodánkban a gyermekek véleménynyilvánításának rendje, formája

A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson. A gyermek helyett a szülő gyakorolja a véleménynyilvánítási jogokat.

Szóban:

- Az intézmény által szervezett fórumokon (szülői értekezlet, fogadó óra)
- az intézmény igazgatójának fogadóóráján (**minden hó első hétfőjén 14-15 óra között**)

- a szülői képviselő vonatkozásában a szülői szervezet ülésein, illetve az általuk meghatározott időpontokban

Írásban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással

A véleménynyilvánítás formái:

- személyes megbeszélés
- fórumon való felszólalás
- írásos megkeresés

A véleménynyilvánítás során a szülő nem sértheti:

- az intézmény alkalmazottainak, a többi gyermeknek, a gyermekek szüleinek személyiségi jogait, emberi méltóságát.

8. SZÜLŐKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A szülők jogai és kötelességei:

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletbe tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

[Nkt. 72. § (1) c) pont]. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).
- amennyiben az előzetesen egyeztetett fogadóóra időpontjában nem tud megjelenni, erről minél előbb tájékoztassa a pedagógusokat.
- 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. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.
- 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.

A szülő joga, hogy

- megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra a megkereséstől számítva 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.

Óvodánkban a gyermekek és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A gyermek így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a gyermek személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről.

A szülő joga, hogy információt kapjon:

- az intézmény működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről
- az óvoda pedagógiai tevékenységéről

A szülő joga, hogy kérdést intézzon az intézmény igazgatójához, pedagógusaihoz, a szülői érdekképviselőhöz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az igazgató
- az óvodapedagógus
- a nevelőtestület
- a fejlesztő pedagógus
- a logopédus

A tájékoztatás módja:

A szülők az óvoda vezetői irodájában bármikor megtekinthetik és az igazgató fogadóóráján tájékoztatást kaphatnak az óvoda Pedagógiai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról és Házirendjéről.

9. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE, NYITVATARTÁSA

A nevelési év rendje:

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

Az óvodai szünetek:

- Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint meghatározott időpontban tart nyáron zárva.
- Ez idő alatt a fenntartó által kijelölt intézményekben, biztosítva van az ügyeleti ellátás.

- Az óvoda nyári zárva tartásának pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- Az óvodai működést esetlegesen befolyásoló iskolai szünetek – iskolai őszi szünet, téli szünet, tavaszi szünet – valamint az óvodai nevelés nélküli napok előtt írásos felmérést készítünk 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.

Az óvoda nyitvatartási ideje:

- óvodánk munkanapokon 06.15-től 16.45-ig tart nyitva
- Az óvoda bejáratát a következő időpontokban tartjuk nyitva
 - ✓ reggel 6:15 – 8:45
 - ✓ délben 12:15 – 12:45
 - ✓ délután 15:00 – 16:45

Minden más időpontban a bejáratot zárva tartjuk, ilyenkor kérjük, csengessen!

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt a folyamatos felügyeletet az óvodapedagógusok biztosítják. Alkalmankénti csoportösszevonás lehetséges az óvodapedagógus hiányzása, gyermeklétszám csökkenése, egyéb rendkívüli ok miatt, amit az igazgató rendel el.

A gyermekek érkezésének rendje:

- ✓ **A gyermekek** zavartalan napi életének biztosítása érdekében szükséges, hogy a gyermek reggel **08.30-ig beérkezzen az óvodába.**
- ✓ **8:45 után szülő már nem tartózkodhat az intézményben**
- ✓ Minden óvodai csoportunk napi-, illetve heti rend által szabályozottan működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat. Minden szülőnek kötelessége, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

A gyermekek távozásának rendje:

- ✓ **Ebéd után:** 12:15-től 12:45-ig,
- ✓ **Uzsonna után:** 15:00-től zárásig.

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

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

Ha a szülő nincs cselekvőképes állapotban (alkoholos, drog befolyása alatt áll) értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját, vagy szükség szerint a gyermekvédelmi hatóságokat.

Azokon az óvodai rendezvényeken, melyeken a szülők is részt vesznek, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait szigorúan betartani.

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.

Az óvodában ottmaradt gyermek átadásának helye és címe: **Családok Átmeneti Otthona, Szombathely, Paragvári u. 86. Tel.: 06-94/501-672**

A szülők válása, különélése esetében a családi megegyezést igazoló hivatalos okiratok hiányában nem áll módunkban egyik szülőtől sem megtagadni gyermeke átadását.

10. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI, ÉS AZ ÓVODÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

- Az intézmény biztosítja a gyermeknek azt a jogát, hogy az intézmény területén rendelkezésre álló eszközöket, intézményi létesítményeket a teljes nyitvatartási időben a napirendnek megfelelően igénybe vegye.
- A gyermek az intézmény helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit (ideértve a tornaszobát is) csak óvodapedagógusi felügyelettel használhatja.
- A szülő az intézménybe való érkezéskor és távozáskor, az esetleges fegyelmezési gondokból fakadó balesetek elkerülése érdekében, annyi időt tartózkodhat, amennyi elegendő gyermeke óvodapedagógusnak való átadására, illetve a tőlük való átvételére.
- Az intézmény udvara nem közterület, kérjük, hogy a szülő megérkezése után azt már ne használják.
- Az óvoda helyiségeit más, nem oktatási-nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.
- Az óvoda a szülők és a gyermekek számára is biztosítja a fedél nélküli kerékpár tároló használatát az óvodában való tartózkodás idejére, a fedett kerékpártároló az intézmény dolgozóinak van fenntartva
- Az óvoda udvarán kialakított autóparkoló használata kizárólag a gyermekek reggeli érkezésekor áll a szülők rendelkezésére 6:15 – 8:45 közötti időszakban. A megjelölt időszakon túl a gyermekek balesetmentességének biztosítása érdekében a szülőknek nincs lehetőségük a parkoló használatára. Kérjük, hogy a parkolót a lehető legrövidebb időn belül szíveskedjenek elhagyni, helyet adva a következő érkezőnek.

11. ÓVODAI NEVELÉSI IDŐN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK

- **A Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa** heti rendszerességgel foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.
- Az Alapító Okiratban foglaltak alapján biztosítjuk a Szakértői Véleménnyel rendelkező **SNI gyermekek ellátását**

- A szülők igénye szerint, - a nevelési év elején leadott jelentkezés alapján - egyházi jogi személy közreműködésével hit- és vallásoktatást lehetőségét biztosítjuk a gyermekeknek. Hit- és vallásoktatás az óvodai neveléstől elkülönülten szervezzük.
- A Szombathelyi Kézilabda Klub és Akadémia szervezésében óvodás szivacskezilabda foglalkozást tart heti egy alkalommal az óvoda tornatermében
- A Szombathelyi Vízmű SC. Úszószakosztályának úszótanfolyama heti egy alkalommal a Fedett uszodában fizetős szolgáltatásként áll a szülők és a gyerekek rendelkezésére
- Együttműködési megállapodás alapján óvodánkban a Lurkó FC. sportfoglalkozást tart

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 elején kapnak írásos tájékoztatót. A szülők írásban kérhetik, hogy mely szolgáltatást kívánják igénybe gyermekeik számára:

- térítéses szolgáltatások: idegen nyelvoktatás (angol és német nyelv), zeneovi, korcsolyaoktatás, gyermektánc, időszakos gyermekfelügyelet
- térítés nélküli szolgáltatás: óvodai úszásoktatás nagycsoportosoknak (a fenntartó támogatásával, egy tanfolyam erejéig)

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

A szolgáltatási díj beszedésének módja:

- A szülő a szolgáltatás díját minden hónap 15. napjáig köteles az óvoda részére közvetlenül, készpénzben megfizetni, az óvoda pedig köteles erről befizetési bizonylatot kiállítani.
- Amennyiben a szülő az előírt határidőben 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

Az egyéb óvodai szolgáltatás lemondása:

A szülő a szolgáltatások igénybevételéről a lemondást megelőző hónap végéig, 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.

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.

12. ÓVÓ-, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

Az óvó-védő- intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a gyermeki tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

A csoportszobákba és a gyermek mosdókba a szülők egészségügyi okokból nem tartózkodhatnak.

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok

Az óvoda épületében:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).

Az óvoda udvarán:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, mintázás, kézimunka helye az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag...) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott és elhagyta a csúszdát.

Beteg gyermek ellátása:

- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos.
- **Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket az óvónő értesítését követően a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni.**
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.
- **Gyógyszert a szülő az óvodapedagógusnak nem adhat át** gyermeke gyógykezelése céljából, kivéve, ha gyermek **állandó** gyógyszeres kezelés alatt áll. Ebben az esetben a szakorvosi előírást kérjük az óvodapedagógusnak átadni. Kérjük, hogy az előírt gyógyszert kizárólag eredeti csomagolásban, a gyermek nevével és a gyógyszer adagolási utasítással együtt biztosítsák.

A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:

- a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni
- gondoskodni kell a mentők hívásáról
- a sérülés tényéről és körülményéről az igazgató és a szülők értesítése

- a balesetről előírt dokumentálást kell vezetni
- **balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele az igazgató, és a szülők felé történő információ-adás az óvodapedagógus felelőssége.**

Baleset megelőzés, egészségvédelem:

- 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 ismertetjük a gyermekekkel.
- A gyermekek érdekében – balesetek elkerülése érdekében – az óvoda udvarán és épületében csak óvónő felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek.
- A csoportszobákban szülők – szülői értekezletek, a nyilvános ünnepek, és a nyílt napok kivételével – nem tartózkodhatnak. Látogatók a csoportszobába csak az igazgató, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókba szülő nem tartózkodhat!
- A gyermek óvodai felügyelete alatt okozott kárért - a vétkességre való tekintet nélkül - teljes mértékben az óvoda vállalja a felelősséget.
- Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!
- A gyermekek részére fenntartott kerékpártárolóban tárolt gyermekkerékpárokért az intézmény felelősséget nem vállal!
- Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak igazgató engedélyével kerülhet ki.
- Mobiltelefon használatát az óvoda épületében, udvarán, rendezvényein kérjük mellőzni!
- Állatot az intézmény területére behozni tilos!
- A gyermek elbocsátása után a gyermek, a szülő nem tartózkodhat tovább az udvaron és a már takarításra váró, illetve kitakarított (csoportszoba, mosdó) helyiségekben.
- Szülő az óvoda helyiségeiben csak addig tartózkodhat, amíg a gyermekét vetkőzteti, vagy öltözteti. Ez alól a szülői értekezletek és a szülő programok kivételt képeznek.

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 óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje:

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a területileg illetékes védőnővel.

13. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA

A gyermek ruházata az óvodában:

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve az udvari játékhoz a váltóruhát és lábbelit.

A gyermekek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem, biztonság és tisztaság!

Szükséges:

- a benti átöltözéshez váltóruha, váltócipő (egy tartalék ruha a szekrényben)
- évszaknak megfelelő udvari váltócipő, udvari öltözék
- pizsama, tornafelszerelés

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad viselni a gyermeknek!

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell óvodába járatni

Minden ruhadarabot és lábbelit megkülönböztető jelzéssel, a **gyermek jelével** kell ellátni, és a gyermek szekrényébe elhelyezni.

A gyermek öltözőben elhelyezett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

- A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be játékot
- Csak egy olyan tárgyat, játékot hozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja, ami a család melegét idézi fel a gyermek számára (alvóka, plüss játék, könyv, stb.) Kérjük, hogy az alvóka higiénikus tisztaságáról szíveskedjenek rendszeresen gondoskodni
- A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekért.

Nem hozható az óvodába:

- A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort kelt, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.
- Nem hozható be szűrő-vágó eszköz, fegyvernek látszó tárgy, valamint agresszivitást kiváltó játékeszköz. Olyan eszköz, amelyekkel a gyermek saját és társai, vagy az intézmény dolgozóinak testi épségét veszélyeztetni, balesetet okoz.
- Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a gyűrű, a fülbevaló és nyaklánc használata. Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk felelősséget
- A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt, mivel ezek nem szükségesek az óvodai nevelő munkához.
- **Tilos:** bármilyen étel, ital, cukorka, rágógumi, gyógyszer tárolása az öltözőszekrényben.

A csoport óvodapedagógusai a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét.

Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bek.].

14. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módon 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.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre
- ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még akkor sem, ha előzőleg az Önök gyermekét érte sérelem

A szülő és az óvoda kapcsolattartása:

A szülőknek kötelességük, 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 a gyermek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérni, érdeklődni, az óvoda által kínált formában rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal.

Ennek fórumai:

- Nyílt napok, játszó délutánok, közös programok, kirándulások
- Az óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélésekre adunk lehetőséget.
- Az óvoda faliújságain írásos formában valamennyi szülőt érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- A csoportok zárt facebook oldalain az adott gyermek csoportot érintő tájékoztatás olvasható
- Gyermekeikről szülői értekezleten és fogadóórákon érdeklődhetnek. A fogadóórákat előzetes szülői bejelentkezés alapján a csoport óvodapedagógusai rendszeres időközönként tartják.
- Óvodakezdekskor a szülőknek lehetőséget adunk, hogy gyermekükkel együtt megismerkedhessenek az óvodai élettel.

A szülői fórumokon, értekezleteken gyermek nem vehet részt a témák jellege miatt, valamint azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezlet nyugalma.

Gyermekéről a szülőnek információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai vagy az igazgató jogosult adni.

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvodapedagógust telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét óvónő a csoportban tartózkodik. A telefonszám munkaidőben, egyéb magánjellegű célokra nem lehet használni a gyermekek között.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust a gyermekekkel kapcsolatos foglalatosság közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez a gyermekek biztonságát veszélyezteti és zavarja a nevelés folyamatát.

A szülői szervezet és jogosítványai:

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre. A szülői szervezet saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról szótöbbséggel dönt.

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. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A gyermekek nagyobb közössége, csoportja óvodánkban: a felvett gyermekek 40%-a.

15. PANASZKEZELÉS

Az óvoda Panaszkezelési Szabályzata részletesen rögzíti a panaszkezelés eljárás rendjét.

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat. Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással, közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, a vezetőség segítségét vegyék igénybe. Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A panasz közlésének formái:

- személyesen az érintett félnek;
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az igazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az igazgató felé;
- elektronikusan: ganzerne.gabriella@szivarvany.szombathely.hu e-mail címen.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus vagy az igazgató hatáskörébe tartozik. A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

Panaszkezelés szülő esetében:

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az igazgató felé.
- Az igazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A megoldás lehetséges formái:

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

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.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé. Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé.

A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

16. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN, JUTALMAZÓ ÉS A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI, FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSA

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában és óvodánk Pedagógiai Programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

A gyermekek fejlődésével, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatnak ki.

A csoportok napirendjének időkereteit a gyermekek életkorához igazítjuk, megfelelő időt biztosítva a játéknak, az étkezésnek s a pihenésnek. A gyermekekre nagy hatással van a feszültségtől mentes együttlét, az örömteli hangulat, az óvoda egész életének átgondoltsága. A helyesen összeállított napirend élettani vonatkozásai a gyermekek testi-lelki harmóniájának megteremtői. Az életritmus, az ismétlődő tevékenységek, a rendszeresség kedvező hatásúak, érzelmi biztonságot teremtenek.

Csoportjaink napirendje folyamatosságot, rugalmasságot biztosít, figyelembe veszi a gyermekek életkorát, egyéni szükségleteit, mely meghatározza a tempót és a terhelhetőséget, igazodik az időjárás változásaihoz, a gyermekek aktuális igényeihez.

Napirend Szeptember 1-től Május 31-ig	
Időkeret	Tevékenység megnevezése
6:15 – 8:00	Gyülekezés, játéktevékenység, vizuális tevékenységek, Egyéb szabadon választott tevékenységek, Egyéni fejlesztés, differenciálás
8:00 – 8:45	Étkezési előkészületek, Folyamatos tízórazás, Játéktevékenység, vizuális tevékenységek, Munka jellegű tevékenységek, Egyéb szabadon választott tevékenységek,
8:45 – 10:00	Játéktevékenység Kezdeményezés Tevékenységben megvalósuló ismeretszerzés, Irányított és spontán tanulási lehetőségek.
10:00 – 11:30	Öltözködés, szabad mozgás, udvari játék, séta. Cselekvéses tanulási lehetőségek, ismeretszerzés tapasztalás útján, a közvetlen környezetben.
11:30 – 12:15	Étkezési előkészületek, önkiszolgálás, ebédelés.
12:15 – 12:45	Ebéd utáni tisztálkodási teendők, teremrendezés, készülődés a pihenéshez. Elalvás előtti mese
12:45 – 14:30	Pihenés, alvás, folyamatos felkelés, játék.
14:30 – 15:00	Öltözködés, tisztálkodás, uzsonnázás.

15:00– 16:45	Játék, egyéb szabadon választott tevékenység. Spontán játékos tapasztalatszerzés, mozgás, hazabocsátás.
---------------------	---

Napirend Június 1-től augusztus 31-ig	
Időkeret	Tevékenység megnevezése
6:15 – 8:30	Gyülekezés, játék, – lehetőség szerint az udvaron
8.30 – 9.00	Étkezési előkészületek, folyamatos tízóraizás, munka jellegű tevékenységek.
9.00 – 11.30	Folyamatos játék, szabad mozgás. Séták, rövidebb kirándulások az óvoda környékén.
11.30 – 12.15	Étkezési előkészületek, önkiszolgálás, ebédelés.
12.15 – 12.45	Ebéd utáni tisztálkodási teendők, készülődés a lefekvéshez, Elalvás előtti mese.
12.45 – 14.30	Pihenés, alvás, folyamatos felkelés, játék.
14.30 – 15.00	Öltözködés, tisztálkodás, folyamatos uzsonnázás.
15.00 – 16.45	Szabad mozgás, játék – lehetőség szerint az udvaron. Hazabocsátás.

Óvodánk nyári életében gyakorlat, hogy a jelentősen lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevont csoportokban folyik az óvodai élet.

Csoportösszevonásoknál a megengedett maximális létszám figyelembevételére törekszünk.

Jutalmazó és fegyelmező intézkedések lehetőségei

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények alapján folyik.

A gyermekek értékelése:

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos visszajelzést, megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

17. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

Az óvoda bejáratí ajtáját és kapuját mindig csukott állapotban kell tartani. Az óvoda íránt érdeklődők igazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag, kiírás helyezhető el igazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az óvoda helyiségeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván, az adatvédelmi biztonsági szabályokat szem előtt tartva

A személyes adatok tartalmazzák a gyermek

- nevét, nemét, születési helyét és idejét, állampolgárságát,
- társadalombiztosítási azonosító jelét, és oktatási azonosító számát,
- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét,
- 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 fejlődési napló)

18. HŐSÉGRIADÓ

A forráság jelentős élettani hatással jár.

A magas hőmérsékletek elleni védekezés céljából az Országos Környezet egészségügyi Intézet és az Országos Tisztifőorvosi 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-fokot (max. 35-37°C). A hőhullámok káros hatásainak csökkentése, illetve megelőzése érdekében kialakult a háromfokozatú hőségriasztás.

A hőségriasztás fokozatai

1. Fokozat (Tájékoztatási fokozat) Sárga riasztás: Nagyobb területeken várható 33°C-nál magasabb hőmérséklet.

2. Fokozat: (1. fokú riasztás) Narancs riasztás: Nagyobb területeken várható 36°C-nál magasabb hőmérséklet.

3. Fokozat: (2. fokú riasztás) Piros riasztás: Nagyobb területeken várható 40°C-nál magasabb hőmérséklet

Hőség riasztás alatti teendők

Az óvodás gyermekek részére:

- Szükséges a csoportszobák redőnnyel történő árnyékolásának megoldása 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.
- 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 és a gyermekek rendszeres, többszöri kínálásával.
- Fokozottabb figyelemmel kell lenni a gyermekek éttrendjének 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.
- 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

19. PANDÉMIÁS TERV

Az óvoda pandémiás helyzet alatti működési rendjét a mindenkor központi előírásokkal összhangban, azokat messzemenően betartva szervezzük.

Célja a Szombathelyi Szivárvány 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 vezetőségének feladatai:

- Értelmezi a jogszabályokat és a rendelkezéseket, illetve végrehajtja a pandémiás intézkedéseket
- Együttműködik a város többi óvodájával, és közös álláspontot képviselnek
- A szükséges feladatok végrehajtására felelős személyeket kell kijelölni.

- 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 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 vezetőjük 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 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 időszakaiban.

Alapvető előírások

- Az óvodát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja.
- A szülő - amennyiben gyermekén tüneteket tapasztal - köteles a gyermek házi gyermekorvosával felvenni a kapcsolatot és annak utasítása szerint eljárni.
- A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn.
- Az épületbe lépéskor a kihelyezett kézfertőtlenítő folyadék használata a felnőttek számára kötelező
- A csoportszobába lépés előtt minden gyermeknek kötelező az alapos szappanos kézmosás

- Az óvoda igazgatója az egészségügyi helyzet pillanatnyi állapotának megfelelően saját hatáskörben jogosult az óvodahasználók számára egyéb előírások bevezetésére is. (pl.: érintésmentes testhő mérés, maszk használat a szülők és egyéb az óvodába belépő felnőttek számára, a gyermekek zsiliprendszerben való átvétele, a gyermeket kísérők számának korlátozása)
- Az óvoda működtetésében csak egészséges és tünet mentes dolgozó vehet részt.

Takarítás és fertőtlenítés

- Pandémia esetén, az intézmény területén el kell rendelni a fokozott fertőtlenítést és takarítást. A rendszeresen elvégzett fertőtlenítésről nyilvántartást vezetünk.
- A takarítás megszervezéséért és a fertőtlenítőszeres biztosításáért az intézményi feladatok ellátásáért az igazgató és a helyettese felel.
- A **forgalmas pontokra** (bejáratok, csoportszobák, öltözők, stb.) 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 információk 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.

20. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

1. személyes adatok:

- nevét, lakcímét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője 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,
- a jogviszonyának várható befejezését,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát

2. a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

21. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirend hatálya:

személyi hatálya kiterjed:

- az intézménybe járó gyermekekre,
- a gyermekek szüleire, hozzátartozóira
- az óvoda nevelőtestületére
- az igazgatóra
- a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőkre
- az egyéb munkakörben dolgozókra
- a Hungast ZRT. intézmény területén foglalkoztatott dolgozóira
- az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, logopédus, gyógypedagógus, védőnő, szociális segítő)
- mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik

A Házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában: a gyermek óvodai jogviszonyának keletkezésétől a jogviszony megszűnéséig tart
- kiterjed a nevelési évre, beleértve a szüneteket is

A Házirend területi hatálya:

- A házirend azon előírásait, magatartási szabályait, amelyek értelmezhetőek intézményen kívül is – intézmény által szervezett programok, foglalkozások – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell

A Házirend hatálybalépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az intézmény igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. (20/0212. (VIII. 30.) EMMI rendelet 122.§ (9) bek.)
- A házirendet a nevelőtestület részéről az intézmény igazgatója írja alá.

A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni az óvodában oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének
- valamennyi pedagógusnak
- a gyermek szülőjének óvodába való beiratkozáskor

A házirend felülvizsgálata:

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

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.

Ezen dokumentumokkal szabályozzuk óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését.

A Házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége.

Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülők számára is kötelező érvényű.

JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

Az intézmény Házirendjét az intézmény igazgatójának előterjesztése után a nevelőtestület 2024. január 1-jén elfogadta és a Szülők Közössége véleményezte.

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

Hatálybalépés időpontja: 2024. január 1.

A Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

A Házirendet a **Szülők Közösségének** képviselői 2024. január 1-jén megismerték. A szülők **véleményezési jogukkal** élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Szombathely, 2024. január 1.

.....
Szülők Közösség nevében

A Házirendet a **Nevelőtestület** 2024. január 1-jén elfogadta.

Szombathely, 2024. január 1.

.....
Nevelőtestület nevében

A fenntartóra többletkötelezettség nem hárul, így egyetértésének beszerzése nem szükséges, ezért az intézmény igazgatójaként a Szombathelyi Szivárvány Óvoda Házirendjét 2024. január 1-jén jóváhagyom.

Szombathely, 2024. január 1.

.....
Óvoda igazgatója



1. sz. melléklet

OM:036462

ELJÁRÁSREND

Szülői tájékoztatás rendszere a gyermek fejlődésének nyomon követése során

Az eljárásrend érvényessége: Szombathelyi Szivárvány Óvoda

Hatályba lépés: 2025.01.01.

Az eljárásrend visszavonásig érvényes

Szombathely, 2024. december 3.
Gabriella

Készítette: Ganzerné Dávid
igazgató

TARTALOM

1. Az eljárásrend célja	37
2. Törvényi hivatkozás	37
3. A Szülők kötelezettségei és az óvoda tájékoztatási kötelezettsége	37
4. Az óvoda kötelezettségei	38
5. A Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalma	39
6. A Gyermekek fejlődésével kapcsolatos óvodai feladatok	39
7. Szűrővizsgálatok az Óvodában	40
8. Tájékoztatási kötelezettség az óvodában	40
9. Fejlődésben eltérést mutató gyermekek szüleinek tájékoztatása	41
10. Az óvodapszichológus szerepe és tevékenysége	42
11. A logopédus szerepe és tevékenysége az óvodában	44
12. A gyógy- és fejlesztőpedagógus szerepe és tevékenysége	46
13. A nevelési év szükséges teendői	47
14. A szakértői vizsgálat folyamatáról szóló tájékoztatás	48

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. **Fejlesztéskövetés támogatása:** Biztosítani kell a szülők részvételét a gyermekek fejlődésének nyomon követésében, különösen a fejlesztéskövető 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 Gyermekek 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 OviKrétában**
 - 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. **„Szól-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

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

Működési folyamatok

1. 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.

2. 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.

3. További lépések meghatározása

- A pedagógusokkal és szülőkkel együtt megfogalmazza a szükséges vizsgálatokat és beavatkozásokat.
- Lehetőség szerint egyéni vagy csoportos foglalkozásokat szerveznek, illetve a gyermeket tovább irányítják szakellátásba (pl. nevelési tanácsadás, diagnosztika, terápia).

4. 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 mondatszerkesztés 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 kezdeni 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 kisgyermek 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 tájékoztatást 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 metódusról 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 szülővel:** 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: _____

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 vizsgáljunk 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!**

Lásd még 2. pontban.

11. „Mérgeзések”

Hárítsuk el a további mérgeзődést! Óvjuk magunkat és környezetünket!

Mérgeзő anyaggal (növény/gyógyszer/vegyszer) történő érintkezés. **Gondosan mérjük fel, hogy mi/mikor/mekkora mennyiségben és pontosan hány mérgeзettet érint a mérgeзés.** 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 jelentkeзő, nagy fájdalommal, görcsökkel járó kórképek (Pl. bélelzáródás, appendicitis, perforatio, méhenkívuли terhesség, petefészek ciszta megrepedése, tuboovarialis tályog, kocsánycsavarodott cysta, kizárt sérv, epegörсs, vesegörсs, vérvizeles)”

A nagyfokú hasi fájdalom bármilyen okból adódóan szaksegítséget jelent.

13. „Éгés-fagyás (III.-IV. fokú és nagykiterjedésű 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 nemiszervek környékét érintette, továbbá nagy testfelületen (minimum 10 %-ban II.-IV. fokú). Kiterjedési %-ot a sérült tenyere alapján mérjük fel úgy, hogy azt a tenyérsíki 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 vessük fel a lehetőségét!

17. „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!

18. „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.

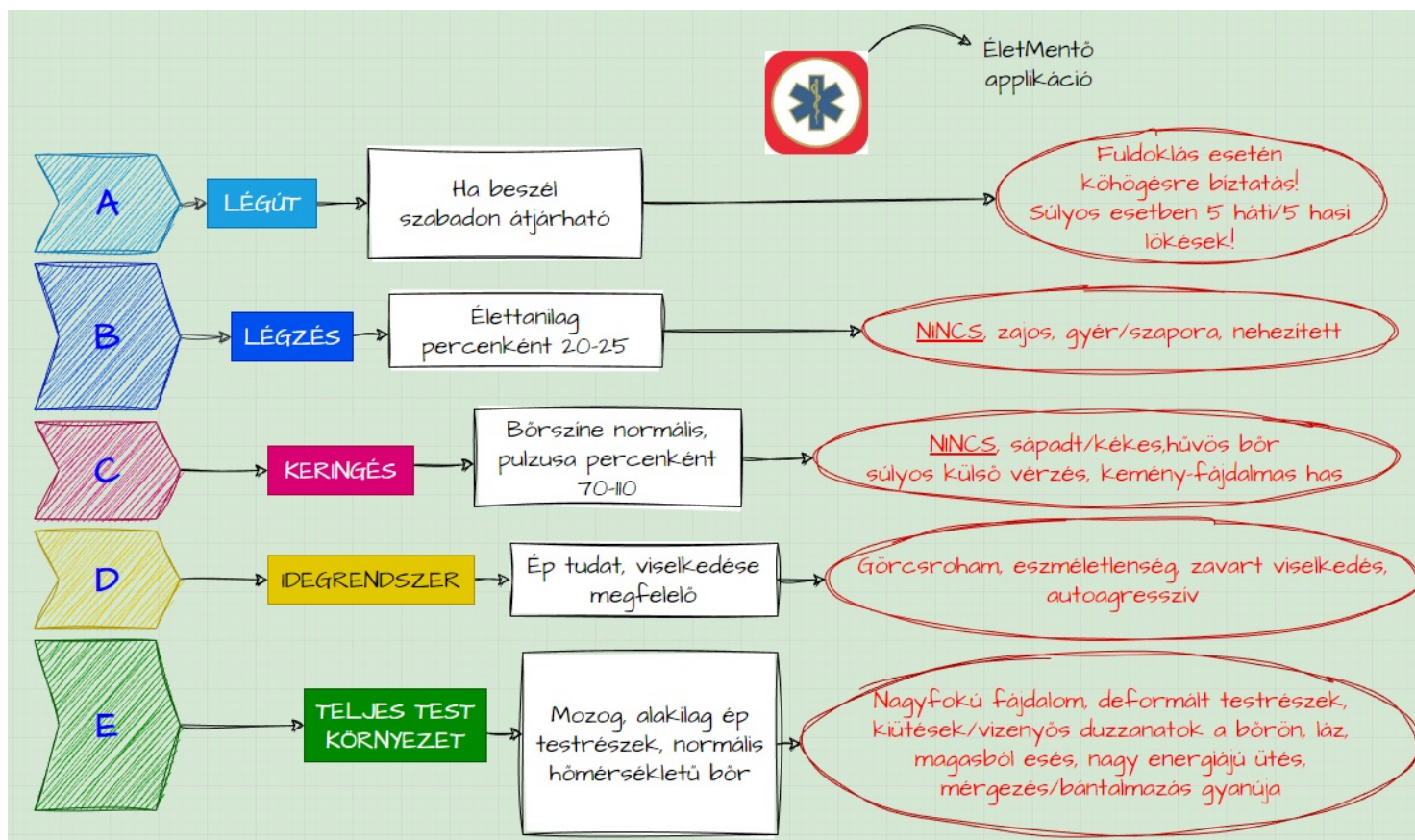
Hóguta alakulhat ki tartós fizikai aktivitás, kifejezetten magas külső környezeti hőmérsékletnél, ahol a test nem képes a keletkezett saját hőjét leadni. **Légzési probléma** (gyér/szapora), **keringési zavar** (alacsony vérnyomás, szívritmuszavar), **40,5°C feletti hőmérséklet, zavartság, eszméletlenség,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

19. „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!

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/etlemento-app/>

TELEFONOS SEGÉLYKÉRÉS, MENTŐK:

112



3. sz. melléklet

Szombathelyi Szivárvány Óvoda
OM 036462

Takarítási szabályzat

Szombathely, 2024. december 12.

Készítette: Ganzerné Dávid Gabriella
igazgató

1. 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 takarítószeresek 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. Takarítószeresek 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 takarítószer, vegyszer 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 takarítószeres 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 tisztítószereket tartalmazó tároló edényeket fel kell címkézni, pontosan feltüntetve a

szer nevét, felhasználási területet, a higítási arányokat, a lejárati időpontját. Szigorúan tilos a fertőtlenítőszereket keverni!

- 2.6. A takarítókészerek higítását a tárolásra szolgáló helyiségben kell elvégezni.
- 2.7. A takarítási feladatot az óvoda azon munkatársának kell elvégezni, aki a takarítószert jelen szabályzatban előírt módon összeállította.
- 2.8. A tisztítókészereket kizárólag a jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képező, biztonsági előírásokat is tartalmazó használati rend szerint kell alkalmazni. A tisztítókészerek jelen szabályzatban írtaknak megfelelő alkalmazása a takarítószert 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 takarítószerezrel 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 12.

.....
igazgató

A gyermekek biztonságának és védelmének biztosítása az óvodában

(Kiegészítés a Házirendhez)

1. Bevezetés

Az óvoda elsődleges céljai közé tartozik a gyermekek biztonságának és védelmének biztosítása minden körülmények között. Ennek érdekében az intézmény kiemelt figyelmet fordít a gyermekek folyamatos felügyeletére, a megfelelő biztonsági intézkedések betartására, valamint a gyermekek érkezésének és távozásának biztonságos megszervezésére. Az óvodába érkezéskor és távozáskor a gyermekek kizárólag a szülők, gondviselők vagy az általuk meghatalmazott személyek kíséretében léphetnek be, illetve hagyhatják el az intézményt, ezzel is biztosítva testi épségüket és védelmüket.

2. Az ajtók és kapuk zárva tartása

- Az intézmény területén tartózkodó gyermekek biztonsága érdekében minden bejáratú ajtót és kaput zárva kell tartani. Ezek kizárólag az óvoda dolgozói, illetve a szülők által nyithatók.
- Az óvoda bejáratait és kapuit biztonsági zárral kell ellátni, amelyek megakadályozzák, hogy a gyermekek felügyelet nélkül elhagyják az intézmény területét.
- Az ajtók és kapuk minden egyes nyitásakor és zárásakor biztosítani kell azok megfelelő záródását, valamint azt, hogy a zárhoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Kiemelten fontos, hogy mindenki meggyőződjön az ajtók és kapuk biztonságos bezárásáról.
- Az intézményi és személyi vagyonvédelem érdekében a bejáratú ajtót 9:00 és 14:30 között zárva kell tartani.
- Az óvoda területén tartózkodó családtagok és látogatók kötelesek betartani és betartatni az intézmény szabályait.

3. A gyermekek felügyelete

Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt minden gyermek számára folyamatos felügyeletet kell biztosítani. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a gyermekek ne hagyhassák el az intézmény területét felügyelet nélkül.

- Az udvarról az épületbe való belépés kizárólag pedagógusi felügyelet mellett történhet. Az udvaron tartózkodó gyermekek csak a kint tartózkodó pedagógusok engedélyével és irányításával léphetnek be az épületbe.
- A gyermekek nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül az épület különböző helyiségeiben, így például a mosdóban, az öltözőben vagy más zárt térben. Minden esetben gondoskodni kell arról, hogy a gyermekek ezekbe a helyiségekbe csak óvodai dolgozó felügyelete mellett léphessenek be, ezzel megelőzve a baleseteket és biztosítva a gyermekek biztonságát.

4. Óvodapedagógusok, óvodai dolgozók felelőssége

- Minden óvodai dolgozó köteles folyamatosan figyelemmel kísérni a gyermekek biztonságát az óvodai élet teljes időtartama alatt. A gyermekek testi épségét és biztonságát minden körülmények között biztosítani kell.
- Amennyiben bármilyen veszélyhelyzetet észlelnek, haladéktalanul kötelesek intézkedni a gyermekek védelme érdekében.
- Az óvodapedagógusoknak kiemelt figyelmet kell fordítaniuk arra, hogy a rájuk bízott gyermekek biztonságban legyenek minden óvodai tevékenység során.
- A gyermekekkel életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelő módon kell ismertetni az óvó-védő előírásokat. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.

Az ismertetés során ki kell térni az alábbiakra:

- az egészségük és testi épségük védelmét szolgáló előírások,
- a tevékenységek, foglalkozások, séták és kirándulások során előforduló veszélyforrások és azok elkerülésének módjai,

- az elvárt magatartásformák és ezek megerősítésének fontossága.
- Az óvó-védő előírások ismertetése és betartatása különösen fontos az alábbi esetekben:
 - az óvoda udvarán való tartózkodás,
 - utcai közlekedés és kirándulások során,
 - közlekedési eszközök használata előtt (pl. kirándulások alkalmával),
 - rendezvényeken és egyéb külső programokon való részvétel esetén.

Az óvodai dolgozóknak és pedagógusoknak kiemelt felelőssége van abban, hogy a fenti szabályokat maradéktalanul betartsák, ezzel biztosítva a gyermekek biztonságát és jólétét.

Ha a gyermekcsoport elhagyja az óvoda területét, a csoport óvodapedagógusa köteles értesíteni az igazgatót vagy helyettesét a célállomásról és a visszaérkezés várható időpontjáról. Az indulás csak akkor lehetséges, ha megfelelő számú kísérő biztosított!

Amennyiben a gyermekcsoport hosszabb időre elhagyja az óvoda területét – például színházlátogatás, uszodai foglalkozás, korcsolyázás, kirándulás stb. céljából –, utaslista készítése kötelező. Ez a kötelezettség kiterjed a gyalogos közlekedésre is, amennyiben a csoport az intézmény közvetlen környezetén túlra távozik. Az utaslistának tartalmaznia kell a gyermekek és a kísérő felnőttek adatait, beleértve a dátumot, az úti célt, a résztvevők nevét, születési dátumát, TAJ-számát, valamint a szülők nevét és elérhetőségét. Amennyiben valamely személy nem vesz részt a programon, azt egyértelműen jelezni kell a listán, például a nevének áthúzásával, a „hiányzik” megjelöléssel és aláírással.

5. Szülői kötelezettségek és felelősségek az óvodában

A szülők is fontos szerepet játszanak abban, hogy biztosítsák a gyermekek biztonságát a Házirend betartásával.

- A szülők kötelesek gondoskodni arról, hogy az óvoda területére történő be – és kilépéskor az ajtókat megfelelően bezárják. Kérjük, hogy minden belépés alkalmával ügyeljenek az ajtók záródására, és ne hagyják azokat nyitva.
- A szülők nem taníthatják meg gyermekeiknek az ajtók vagy biztonsági záruk nyitásának módját annak érdekében, hogy elkerüljék a gyermekek önálló távozását az intézményből.
- A szülők kötelesek meggyőződni arról, hogy az ajtók és kapuk megfelelően és biztonságosan zárva vannak, amikor gyermeküket az óvodába érkezéskor átadják, illetve távozáskor elviszik.
- A szülők kötelesek az óvoda Házirendjében meghatározott szabályokat betartani, különös tekintettel az érkezés és távozás rendjére, valamint az intézmény nyitvatartási idejére.
- Amennyiben a gyermeket nem a szülő, hanem más személy viszi el az óvodából, arról az óvodát előzetesen tájékoztatni kell. A szülő köteles szóban vagy írásban jelezni ezt a változást, és biztosítani az átvevő személy megfelelő azonosítását.
- A gyermek óvodába érkezésekor a szülő köteles átöltöztetés után a gyermeket az óvodapedagógusnak átadni.
- A gyermek nem érkezhets egyedül az óvodába, még az intézmény kapujától sem.
- Amennyiben a gyermek délutáni udvari tartózkodás során tartózkodik az óvoda területén, a szülő köteles odamenni az óvodapedagógushoz, átvenni a gyermeket, és csak ezt követően hagyhatják el az intézményt.
- A szülő felelőssége, hogy amint a gyermeket az óvodapedagógustól átvette, teljes mértékben gondoskodjon annak testi épségéről, függetlenül attól, hogy még az óvoda területén belül tartózkodik-e.
- A gyermekek biztonsága érdekében kérjük a szülőket, hogy a gyermek átvétele után az óvoda udvarát ne használják játszótéri tevékenységre.

Kérjük a szülőket, hogy a fentieket figyelembe véve működjenek együtt az óvodával a gyermekek biztonságának és jólétének érdekében.

6. A szabályok ellenőrzése és betartása

- Az óvodai dolgozók kötelesek minden reggel és a nap folyamán ellenőrizni a gyermekek jelenlétét.

- Rendszeres oktatásokat és gyakorlatokat kell tartani a gyermekek biztonsága érdekében.
- A dolgozóknak évente kötelező biztonsági képzésen kell részt venniük.

7. Következmények

- A házirend megszegése esetén az intézmény a megfelelő fegyelmi intézkedéseket alkalmazza, beleértve az érintett dolgozók felelősségre vonását.
- Az eljárások be nem tartása esetén figyelmeztetés, írásbeli felelősségre vonás léphet életbe.
- A súlyos fegyelmi vétségeket az óvodaigazgató és a fenntartó vizsgálja ki.

E protokoll célja a gyermekek biztonságának és jólétének megőrzése, valamint a szülők és dolgozók közötti együttműködés erősítése. Kérjük, hogy minden érintett személy tartsa be a fenti szabályokat és előírásokat!