



SZOMBATHELYI BENCZÚR  
GYULA UTCAI ÓVODA

# HÁZIREND

OM azonosító: 036461

2025.04.07.

**Készítette:**

Iker Gabriella igazgató

## Tartalomjegyzék

<b>Tartalomjegyzék</b>	<b>1</b>
<b>I. BEVEZETŐ</b>	<b>3</b>
1. Vonatkozó jogszabályok	4
2. Általános intézményi adatok	4
<b>II. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b>	<b>5</b>
<b>III. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b>	<b>7</b>
<b>IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE</b>	<b>8</b>
1. A nevelési év rendje	8
2. Az óvoda nyitvatartási ideje	9
3. Gyermek óvodába érkezése és távozása	10
<b>V. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE</b>	<b>11</b>
1. Az óvodai felvétel rendje, jogviszony keletkezése	11
2. Az óvodai felmentés	13
3. Az óvodai jogviszony megszűnése	13
4. A beiskolázás rendje	14
<b>VI. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSA</b>	<b>15</b>
<b>VII. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK</b>	<b>17</b>
1. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje	17
2. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodások viselkedésének alakításában	17
3. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	18
4. A gyerekekre vonatkozó óvó-védő előírások, szabályok	18
5. Baleset megelőzés, óvó-védő előírások	19
6. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje	21
7. A rendszeres egészségügyi ellátás formái és rendje	21
8. Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység	22
<b>VIII. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA</b>	<b>22</b>
1. A gyerekek ruházata, megjelenése az óvodában	23

2. Az óvodába behozott tárgyak, eszközök szabályozása	23
<b>IX. GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN</b>	24
1. Az étkezések időpontjai	24
2. A térítési díj fizetésének szabályai	24
<b>X. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL</b>	25
1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása	26
2. A szülői szervezet és jogosítványai	27
<b>XI. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK</b>	28
1. Térítés nélküli szolgáltatások	28
2. Egyéb óvodai szolgáltatások	28
<b>XII. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK</b>	30
<b>XIII. HŐSÉGRIADÓ</b>	31
<b>XIV. PANDÉMIÁS TERV</b>	33
<b>XIV. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</b>	36
1. A házirend hatálya	36
2. A házirend elkészítésének módja	36
3. A házirend elfogadásának módja	36
4. Egyetértési jog vagy véleményezési jog	37
5. A házirend jóváhagyása	37
6. A házirend felülvizsgálata	37
7. A házirend módosítása	37
8. A házirend elérhetősége	37
9. A házirend hatályba lépése	37
<b>XVI. MELLÉKLETEK</b>	

## I. BEVEZETŐ

Kedves Szülők! Kedves Látogatók!

Kérjük Önöket, hogy ezen Házi rendet, mely a Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda belső életét, annak rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni, és egy olyan eszköznek tekinteni, mely az intézményi élet biztonságos, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott. E rendelkezések ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy balesetmentes, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk, gyermekek, és alkalmazottak egyaránt.

A Házi rend alapelve a gyermek mindenek felett álló érdekének figyelembe vétele.

Házi rendünk összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk /a Nevelőtestület, Szülők Közössége, az igazgató számára/ az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a házi rend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házi rend a szülők részére is kötelező érvényű. A házi rendet mindenkinek joga megismerni és kötelessége betartani és betartatni.

.....

Iker Gabriella

igazgató

## **1. Vonatkozó jogszabályok:**

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- A 1997. XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /továbbiakban: Gyvt./
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 20/2012.(VIII. 31.) EMMI – rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (EMMI rendelet)
- 229/2012.(VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1999. évi XLII tv. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes
- 401/2023. (VIII.30) Korm. Rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-ei (EU) 2016/679. rendelete. A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR.
- SZMJV Önkormányzatának vonatkozó rendeletei

## **2. Általános intézményi adatok**

- Óvodánk neve: Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda
- Székhelye: 9700 Szombathely, Benczúr Gyula utca 2.
- Fenntartója: Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata
- Felvételi körzete: A fenntartó által meghatározottak szerint.
- Telefonszám: 06-94/501-280
- Mobilszám: 06-20/503-07-69
- E-mail cím: iker.gabriella@benczur.szombathely.hu
- Az óvoda OM azonosítója: 036461

- Óvoda igazgatójának neve: Iker Gabriella
- Fogadóórája: Hétfő 13.00-14.00 h
- Igazgatóhelyettes: Horváth-Takács Ágnes
- Fogadóórája: Hétfő 12.30.-13.00 h
- Óvodatitkár neve: Tömőné Nardai Anita
- Óvodatitkár e-mail címe: tomone.anita@benczur.szombathely.hu
- Gyermekvédelmi felelős: Barcza Sára óvodapedagógus

## **II. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **A gyermekek jogai az óvodában**

Az óvodás gyermeknek joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.

- Intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben neveljük, oktatjuk gyermekeinket. Napirendjüket életkoruknak megfelelően alakítjuk ki, óvodában tartózkodási idejük alatt óvodapedagógus felügyeletét biztosítjuk.-Tiszteletben tartjuk a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait, és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Nem erőltetjük számára az ételt, nem vonjuk meg tőle a levegőztetést. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat.
- Joguk, hogy önkormányzati óvodában hit és vallásoktatásban vegyenek részt.
- A hit és vallásoktatásban való részvétel a szülők elhatározásán múlik, megszervezése az érintett egyházi jogi személy feladata.
- Joga, hogy nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyermekek vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.
- Az óvodában nem korlátozhatjuk a gyermek személyiségi jogait, különösen a személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát, de e jogának gyakorlása

közben nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát.

- Joga a gyermeknek, hogy állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön.
- Óvodásaink családja anyagi helyzetüktől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes (ingyenes) étkezésben részesülhetnek. Az intézmény eszközeit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatják a gyerekek, arra vigyázniuk kell!
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a Házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük, és az általuk használt játékok, és eszközök rendben tartásában.

A nevelési- oktatási intézményben foglalkoztatott valamennyi személynek tiszteletben kell tartania a gyermeki jogokat, és tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől, cselekvéstől, amely e jogok sérelmével járhat.

### **A gyermekek kötelességei az óvodában**

- részt vegyen a kötelező és a kötetlen tevékenységekben, az óvodai rendezvényeken,
- betartsa a csoport és az óvoda által kialakított szokásokat és szabályokat, tisztelje az óvoda dolgozóit
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálaton,
- őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit, segítse rászoruló gyermektársait.

### III. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

#### **Szülő jogai**

- Megismerhesse az intézmény Pedagógiai Programját, Háziarendjét, és az SZMSZ-t tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon.
- Kezdeményezhesse Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehessen és közreműködheszen annak tevékenységében.
- Írásbeli javaslatát az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra a megkereséstől tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- Tájékoztatást kapjon a nevelési év utolsó szülői értekezletén, hogy a következő nevelési évben milyen ruházati és egyéb más felszerelésre lesz szükség.

#### **Szülő kötelességei**

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Biztosítsa a **harmadik életévét** betöltött gyermekének **minimum napi négy órában** az óvodai nevelésben való részvételét.
- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. (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.)
- Óvja az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).



- Szükség esetén gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.
- Aktívan vegyen részt a megfelelő fórumokon, ötleteivel segítse elő a közös gondolkodást.
- A szülő kötelessége, hogy betartsa az EU általános adatvédelmi rendeletével, GDPR koherens szabályokat, különös tekintettel a gyermekek és az intézményben foglalkoztatottak személyes adatai védelmének betartására.

#### **IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE**

##### **1. 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 tart zárva.

- Az óvoda nyári leállása általában 4 hétig tart, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. Időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- A nyári zárás ideje alatt a szülők igénye alapján az ügyeletes óvoda fogadja a gyermekeket a fenntartó jóváhagyása alapján.
- Az óvoda gyermeklétszámát befolyásoló **iskolai szünetek** – (őszi, téli, tavaszi szünet,) – valamint az **óvodai nevelés nélküli napok** előtt, **írássos felmérést** készítünk az **óvodai gyermek-étkeztetésre vonatkozóan**, és a fenntartó rendelkezése szerint szervezzük meg a gyermekek ellátását.

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

- A nevelés nélküli munkanapokon nyílik lehetőség a nevelési, munkatársi értekezletek, szakmai, pedagógiai napok és tanulmányi tapasztalatszerzés megtartására, valamint továbbképzésekre.

- Szükség esetén írásos igényfelmérést követően gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről összevont óvodai csoporttal, óvodapedagógus biztosításával vagy társintézményben biztosított ügyelettel.
- Egy nevelési évben nevelés nélküli munkanap maximum öt nap, amelyről a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk az éves működési rend szerint.

### **Óvodai megemlékezések, ünnepek:**

A Pedagógiai Programunk alapján az éves működési rend szerint szervezzük: -

- gyermekek ünnepeit /születésnap, Gyermeknap/
- természettel összefüggő zöld ünnepeket /Madarak és Fák Napja, Víz Napja, Föld Napja,- Állatok Napja/
- néphagyományokhoz kötődő ünnepeket /Szüreti mulatság, Márton nap, Farsang, Húsvéti néphagyományok, Anyák napja, Pünkösdi népszokások, Mikulás, Lucázás, Karácsonyváró betlehemezés)
- társadalmi ünnepet /március 15. / -
- iskolába lépők búcsúztatása, kirándulások, Juniális

### **2. Az óvoda nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig reggel 6<sup>30</sup>-tól 17<sup>00</sup> h-ig,**

- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt a gyermekekkel lehetőség szerint óvodapedagógus foglalkozik. Amennyiben az óvoda reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők is elláthatják.
- Alkalmankénti összevonás: lehetséges az óvodapedagógus hiányzása, gyermeklétszám csökkenése, részmunkaidőben foglalkoztatott óvodapedagógus és egyéb rendkívüli ok miatt.
- Minden óvodai csoportunk napi-, illetve hetirend által szabályozottan működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.

### 3. Gyermek jogszerű érkezése és távozása

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

#### A gyermekek hazavitelének időpontjai:

- délig járók távozása: 11<sup>30</sup> – 11<sup>45</sup>-ig;
- ebéd után távozás: 12<sup>30</sup> – 13<sup>00</sup>-ig;
- délután távozás: 15<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>-ig.

- Rendkívüli esetben a gyermeket a szülő a nap folyamán bármikor behozhatja az óvodába, illetve elviheti, ha ezt előre egyeztetette az óvodapedagógussal.
- A gyermek az óvodába csak szülő, vagy szülő által megbízott személy kíséretével érkezhet, ill. távozhat. Ha nem a szülő kíséretében érkezik, vagy távozik a gyermek, szíveskedjenek erről írásban tájékoztatni az óvodapedagógusokat. (év elején szülői értekezleten kiosztott nyomtatványon)
- Rendkívüli helyzet esetén a gyermekek jogszerű érkezése és távozása az aktuális intézkedése tervben meghatározott módon történhet, melyről a szülőket a helyben szokásos módon tájékoztatjuk.
- 14 éven aluli kiskorú személynek gyermeket nem adhatunk ki.
- **A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvodapedagógusnak köteles átadni, ill. elkérni a gyermeket. Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.**
- **Óvodánk nyitva tartása után (türelmi idő 17<sup>15</sup>) az intézményben maradt gyermeket a Családok Átmeneti Otthonába szállítjuk. (Szombathely, Paragvári u. 86. Tel.: 06/94-501-672)** A szülő személyazonosságának igazolását követően a fenti címen átveheti gyermekét. Az átadott gyermeket a Családok Átmeneti Otthona egy éjszakára fogadja. Amennyiben a gyermeket másnap reggel 8 óráig a szülő, illetve az arra jogosult nem veszi át, úgy a Gyermekjóléti Szolgálat eljárást kezdeményez a Gyámhatóságnál.
- Válás, külön élés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről családi megegyezést igazoló hivatalos okirat / hatósági / bírósági határozat másként nem rendelkezik.
- Ha a szülő nincs cselekvőképes állapotban (alkoholos, drogos befolyás alatt áll) értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját, vagy szükség szerint a 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.

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

### **1. Az óvodai felvétel rendje, jogviszony keletkezése**

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni 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 napját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.
- Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkeztetés igénybe vételének időpontját az igazgatónak az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.
- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. (Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a körzetében minden három éves gyermek felvételi kérelme teljesíthető.)
- Az óvoda hároméves kortól a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.
- Az óvodaköteles gyermek a nevelési év első napjától köteles minimum napi 4 órában óvodai nevelésben részt venni.

- A szülő gyermeke óvodai felvételét - átvételét bármikor kérheti, a gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles az Oktatási Hivatalt írásban értesíteni, a beiratkozás utolsó napját követő tizenöt napon belül.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, erről előzetesen köteles az igazgatót értesíteni.
- A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján az óvodai csoportokban integráltan kerülnek felvételre. Speciális ellátásukat utazó gyógypedagógus látja el. A BTM-es gyerekek fejlesztéséről fejlesztőpedagógus gondoskodik.

Az óvoda igazgatója:

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntéséről írásban legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap értesíti a szülőt.
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában hozza meg, és a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt.

A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az igazgatóhoz benyújtott fellebbezéssel élhet.

- az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az óvoda igazgatójához benyújtott fellebbezéssel élhet.

Mindenkori csoportösszetételeket az adott évben beíratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg. Ezért osztott, részben osztott, illetve osztatlan csoportokat szervezünk.

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

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

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

### **Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában**

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

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

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

A gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell a feltételek meglétét, az állampolgárságát, az országban tartózkodás jogcímét.

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

### **2. Az óvodai felmentés**

- Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermeket a szülő tárgyév április 15. napjáig a területileg illetékes járási hivatalhoz benyújtott kérelmére alapján felmentetheti a 4. életév betöltéséig, továbbá különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, ha ezt a családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek

esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvoda igazgatója vagy a védőnő továbbá, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki

### **3. Az óvodai jogviszony megszűnése**

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

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

### **4. 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, szülői kérelem hiányában a gyámhatóság kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő, a gyámhatóság a kérelmet az iskolakezdés évében januárban január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A kérelem benyújtásának pontos időpontját aktuálisan az Oktatási Hivatal határozza meg, melyről szülőket tájékoztatjuk.

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

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

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

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

## **VI. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSA**

**A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelenteni. A bejelentés naponta 8<sup>30</sup>-ig telefonon (94/501-280), e-mailben vagy személyesen történhet.**

Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodából távol marad mulasztását igazolni kell.



**Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:**

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolja.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezését 49.§(2b) bekezdés szerinti igazolással igazolja
- a szülő előzetesen bejelentette (személyesen, e-mailben vagy telefonon), hogy gyermekét nem viszi óvodába (5 napnál kevesebb hiányzás esetén)
- a szülő 5 napot meghaladó hiányzásról előzetes írásbeli kérelmet nyújtott az igazgató felé és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott. (Erre a célra szerkesztett intézményi formanyomtatványon. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába.)
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során jelezte, hogy nem kéri az óvodai ellátást

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

**Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.**

**Ha a gyermek az óvodából egy nevelési évben igazolatlanul 5 napnál többet van távol,** az óvoda igazgatója értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, melyek a gyermek érdekeit szolgálják.

**Ha a gyermek az óvodából egy nevelési évben igazolatlanul 11 napnál többet van távol,** az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

## **VII. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

### **1. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje**

Az óvodapedagógusok évente legalább 2 alkalommal gyermekenként rögzítik a fejlődés nyomon követő dokumentációban az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményeit, a további haladást szolgáló intézkedésekkel, megállapításokkal, javaslatokkal együtt. Minderről a gyermek szüleit fogadóóra keretében tájékoztatják, az írásos értékelés megismerését a szülők aláírásukkal igazolják. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul.

Az iskolakészültség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – végzik el (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus szűrővizsgálatot végez). A vizsgálatok eredményével kapcsolatos tájékoztatásra szintén fogadóórát biztosítunk a szülők számára.

### **2. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodások viselkedésének alakításában**

- Intézményünkben a gyermek **jutalmazása** verbális (dicséret, kiemelés, buzdítás stb.) és nonverbális (simogatás, érintés, mosoly, tekintetváltás stb.) formákban valósul meg, tárgyi jutalmat igen ritkán használunk. (oklevél, emléklap) Pozitív visszajelzések formájában igyekszünk megerősíteni őket a helyes cselekedeteikben. Ezekben az esetekben nem az elért teljesítményt, hanem a befektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön. A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelenlévő nevelési módszer.
- A pedagógus feladata és felelőssége megismertetni és elfogadtatni a gyermekkel azokat az elvárásokat és szabályokat, melyek elengedhetetlenek a közösségi élet és az óvodai tevékenységek szempontjából.
- Munkánk alapját a félelem nélküli légkör megteremtése adja. Elmarasztalás helyett az megelőzést, elterelést, tartjuk elsődleges feladatunknak, a kevés, de állandó szabályok betartását és betarttatását. Igyekszünk bevonni a gyermekeket a szabályok alakításába, és ha szükséges új szabályok felállításába. Elmarasztalás formái (rosszalló tekintet,

megrovó figyelem stb.) Nevelési feladatunk, hogy az antiszociális irányból a társakat segítő, érdekeiket védő irányba fordítsuk a gyermeket. Erre alkalmas tevékenységek: a közösségért vállalt megbízatások, játékos vetélkedők, mozgáshoz, népi játékokhoz kapcsolódó erőösszemérések.

**Szigorúan tilos a verés és mindenfajta fenyítés.** Kivételes esetekben - ha a gyermek önmagára vagy társaira nézve veszélyes - a gyermeket időlegesen kiemeljük a játszó gyermekek közül (max. 5 percre.)

### **3. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:**

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

### **4. A gyerekekre vonatkozó óvó-védő előírások, szabályok**

#### **Egészségre vonatkozó szabályok**

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

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

Az óvodapedagógus nem vehet át a szülőtől semmilyen gyógyszert, TILOS otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Amennyiben krónikus betegségekhez kötődően szükséges az óvodában tartózkodás ideje alatt a gyógyszerelés, a gyermek nevére szóló, orvos által kiállított írásbeli igazolást, útmutatást kérünk a szülőtől.

Fertőző betegség (pl.rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, TBC, tetű, rüh) esetén kérjük a szülőket, hogy a további megbetegedések megelőzése érdekében jelezzenek.

- Fejzetvesség esetén a szülőnek nyilatkoznia kell a kezelés elvégzéséről („Szülői nyilatkozat a fejzetves gyermek kezeléséről” – ilyen nyilatkozat a csoportok óvodapedagógusaitól kérhető.)

## **5. Baleset megelőzés, óvó-védő előírások**

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

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

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturáltan közlekedjen gyermek és szülő egyaránt. Épületen belül szaladgálni nem szabad!
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett érte.
- A nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében a csoportszobákban az óvodapedagógusok által kialakított szabályokat be kell tartani.
- Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, szerszámokat, (pl. olló, tű, stb.) játékeszközöket, tornaszereket csak rendeltetésszerűen, az óvodapedagógus útmutatása szerint és felügyelete alatt használhatják a gyermekek.

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.

- Az udvari élethez az évszaknak, időjárásnak megfelelő, szabad mozgást nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson a szülő.
- A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkéréval csak az óvodapedagógus által kijelölt helyen rajzolhatnak.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, karika) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- Az udvari élet során közlekedési eszközt (roller, kismotor, futóbicikli) csak az erre kijelölt útvonalon a haladási irányt és a követési távolságot betartva használhatnak. Az otthonról hozott járművekkel az óvodában közlekedni, csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát és a drótkötélpályát 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.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

**Balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele, az igazgató és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.**

A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:

- a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni
- gondoskodni kell a mentők hívásáról
- a sérülés tényéről és körülményéről az igazgatót és a szülőt értesíteni kell
- a balesetről az előírt dokumentálást vezetni kell.

**Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk felelősséget. Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a gyűrű, nyaklánc használata.**

**Kérjük, ellenőrizték, hogy gyermekeik a testi épiséget veszélyeztető tárgyakat ne hozzanak az óvodába!**

- Egymás és saját testi épségét veszélyeztető tevékenységet az óvodában nem végezhetnek. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység végzése előtt ismertetni kell a gyermekekkel.
- A gyermek balesetek elkerülése érdekében – az óvoda udvarán és épületében csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodnak a gyermekek, ezért kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják munkájukat.

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

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

#### **7. Az egészségügyi ellátás formái és rendje**

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

- Kérjük a kedves Szülőket, hogy fejtetvesség esetén, a védőnői útmutatás és eljárásrend alapján kezeljék a gyerekeket.
- Évente egy alkalommal biztosítjuk, hogy a gyermekek fogászati szűrővizsgálaton vegyenek részt.

## **8. Gyermekevédelemmel kapcsolatos tevékenység**

Gyermekevédelmünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége.

A gyermekevédelmi felelős feladatait mindig a hatályban lévő rendelet határozza meg. A konkrét helyi feladatokat a mindenkori nevelési év elején elkészített gyermekevédelmi munkaterv tartalmazza (éves munkaterv melléklete).

- Figyelemmel kísérjük a gyermekek védelméről szóló törvény ránk vonatkozó feladatait és az ebből fakadó tennivalókat.
- A gyermekevédelmi törvénynek megfelelően alapvető célkitűzéseink, hogy segítsük a családi környezetben való nevelést, a gyermekek családi környezetben való megtartását.
- Törekszünk a gyermeket veszélyeztető körülmények feltárására, jelzésére és amennyiben lehetőségünk van rá, megszüntetésére. Szükség szerint-együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal.
- A gyermekevédelmi feladatokat ellátó intézmények, bevonható szakemberek címét, telefonszámát jól látható helyen közzétesszük.
- A sajátos nevelési igényű gyermek hátrányainak csökkentése érdekében a Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézményéhez valamint a Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságához fordulunk segítségért.

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

### **1. A gyerekek ruházata, megjelenése az óvodában**

Az intézménybe ápolts, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei. A gyermekek koruknak megfelelő könnyen kezelhető ruházatban és megjelenésben látogassák az óvodát. A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. Az óvodapedagógusok döntését - a levegőztetés alkalmával - a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik.

Szükséges:

- váltó és tartalék ruha, benti cipő
- tornafelszerelés (póló vagy atléta, tornacipő, zokni, kismadrág -jellel ellátott tornaszákban )
- udvari játszórúha, télen overál - a jellel ellátott zsákba
- pizsama a délutáni pihenéshez

Fontos:

- A gyermekek ruhadarabjait az öltözőkben helyezték el a jellel ellátott szekrényekben!
- A gyermekek ruhái, cipői legyenek jellel ellátva, a könnyebb megkülönböztetés érdekében.
- A kinti és a benti cipő ne legyen papucs, mert balesetveszélyes.

### **2. Az óvodába behozott tárgyak, eszközök szabályozása**

Csak **egy** olyan tárgyat, játékot hozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja, ami a család melegét idézi fel a gyermek számára.

**A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekért. Ezért kérjük, ne hozzon a gyermek ékszert, pénzt, drágább ruhákat, játékokat. Az öltözőben elhelyezett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.**

**Tilos:**

- Olyan eszköz, tárgy, amellyel a gyermek saját és társai testi épségét veszélyeztet, balesetet okozhat.



- Bármilyen étel, ital, sütemény, gyógyszer tárolása az öltözőszekrényben. Pedagógiaiilag nem elfogadható, nem etikus az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása, a többi gyermek előtt történő, otthonról hozott élelmiszerrel való ellátása. Mások gyermekeinek étellel, itallal kínálása az ételallergiák miatt tilos!
- A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. számítógép, tablet stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai tevékenységekhez.

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

## **IX. GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN**

A gyermekek számára napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezést biztosítunk külső szolgáltató cég útján. A szakorvosi igazolással rendelkezők részére igényelhető a diétás ellátás.

### **1. Az étkezések időpontjai**

Tízórai: 8<sup>15</sup> - 9<sup>30</sup> óra között,  
Ebéd: 11<sup>30</sup> - 12<sup>30</sup> óra között,  
Uzsonna: 14<sup>45</sup> – 15<sup>15</sup> óra között.

Otthonról a gyümölcsökön és zöldségeken kívül semmiféle ételt nem áll módunkban elfogadni. Kivétel: ünnepek alkalmával gyárilag csomagoltat.

### **2. Az étkezési térítési díj fizetésének szabályai**

- Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik. A térítési díjról a számla a szülő által megadott e-mail címre érkezik. A számlán szerepel a fizetési határidő. A térítési díjat előre, következő hónapra fizeti a szülő. Az esetleges hiányzások utólag, a következő számlából kerülnek levonásra. A fizetés elsődleges módja átutalás, de szükség szerint lehetőséget biztosítunk a készpénzes befizetésre.

- A gyermekek távollétét mindig szükséges jelezni az óvodának (óvodatitkárnak, óvodapedagógusnak)
- Amennyiben a gyermek hiányzik, a szülőnek kell az étkezést lemondani, illetve visszajelteni abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. A le és visszajelentéseket, amennyiben az 8<sup>30</sup> óráig megtörténik az óvoda telefonján **(94/501-280)** ill. az óvodatitkár e-mail-jén 24 óra eltolódással tudjuk figyelembe venni (egyébként 48 óra az eltolódás), azaz mindig a másnapi étkezést lehet lemondani. A lemondott étkezési napok térítési díját a következő havi befizetésnél tudjuk jóváírni.
- Jelzés hiányában a gyermek távolmaradását követő naptól az étkezést az óvoda lemondottnak tekinti.
- A hiányzás első napján a gyermek részére már megrendelt étkezés elvihető. Az elvitel pontos időpontjáról és módjáról egyeztetés szükséges.
- Betegség után felgyógyult gyermeket csak orvosi igazolással, bejelentés után tudunk fogadni az étkezésben.
- Az étkezési térítési díjkedvezményeket a Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. §-a szabályozza. Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha:
  - ☐ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, vagy
  - ☐ tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, vagy
  - ☐ olyan családban él, ahol 3 vagy több gyermeket nevelnek, vagy
  - ☐ olyan családban él, ahol szülői nyilatkozat alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át.
  - ☐ nevelésbe vették

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

- Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával és túlfizetése van, az előre befizetett összeg visszafizetésre kerül
- A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

## **X. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL**

### **1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása**

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat vagy az igazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A szülőknek nemcsak joga, de kötelessége is gyermeke fejlődését folyamatosan figyelemmel kíséreni, érdeklődni, rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekkel foglalkozó pedagógussal.
- Az óvodapedagógusokkal való **közvetlen napi kapcsolattartást biztosítjuk** a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvodapedagógus figyelmét a csoporttól. mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!
- Az értekezleteken/megbeszélésen gyermek nem vehet részt, egyrészt a témák jellege miatt, másrészt mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekező nyugalomát.

**A szülők *megtekinthetik* az igazgató irodájában az óvoda Helyi Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét és arról tájékoztatást kaphatnak az igazgató fogadóóráján.**

### **A kapcsolattartás formái:**

- Az óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélésekre adunk lehetőséget.
- Az óvoda bejáratain és honlapján kiírás formájában valamennyi szülőt érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- Elektronikus úton a csoportokat érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- Játzó és kézműves délutánokat, közös programokat, kirándulásokat szervezünk.
- Gyermekeikről szülői értekezleten és fogadóórákon érdeklődhetnek. A fogadóórákat előzetes szülői bejelentkezés alapján tartanak a csoport óvodapedagógusai, igény esetén az igazgató. A szülő tájékoztatást csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, fejlesztő és gyógypedagógusától vagy az igazgatótól kérhet.

- Az óvodakezdés előtt az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napon.

### **Panaszkezelés az óvodában:**

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

Az óvoda Panaszkezelési Szabályzata részletesen rögzíti a panaszkezelés eljárás rendjét.

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

## **2. A szülői szervezet és jogosítványai**

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezet hoznak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

- Ha több szülői szervezet van, az a szülői szervezet járhat el az óvoda valamennyi szülőjének képviselőjében, amelyiket az óvodába felvett gyermekek szüleinek több mint 50 %-a megválasztott.
- Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, s az adott kérdés megtárgyalásakor, a vezetőjük, mint Szülői Szervezet képviselője tanácskozási joggal vehet részt a nevelőtestületi értekezlet azon részén, amikor azt tárgyalják.

## **XI. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK**

### **1. Térítés nélküli szolgáltatások**

- A Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye által alkalmazott **logopédus** foglalkozik a beszédhibás gyermekeinkkel.
- A fenntartó (Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata) által biztosított **gyógypedagógus** foglalkozik a szakértői vélemények alapján rászoruló SNI gyermekekkel.
- Microcsoportos formában **fejlesztő pedagógus** foglalkozik a szakértői vélemények alapján rászoruló a BTM-es gyerekekkel.
- Hit- és vallásoktatást az óvodában szülői igény alapján egyházi jogi személy által szervezeten, az óvodai neveléstől elkülönülten biztosítunk.
- Óvodánkat heti rendszerességgel óvodapszichológus és családsegítő látogatja.

### **2. Egyéb óvodai szolgáltatások**

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

- **térítéses szolgáltatások:** idegen nyelvoktatás, zeneovi, korcsolyaoktatás, óvodai úszásoktatás, gyermektánc és időszakos gyermekfelügyelet
- **térítés nélküli szolgáltatás:** hittan

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

**A tandíj beszedésének módja:**

A szülő a tandíjat minden hónap 15. napjáig, az óvoda által megjelölt pénzszedési napon 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 szolgáltatások igénybevételéről bármikor, az igazgatóhoz címzett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. Ebben az esetben a szülő a lemondásról szóló nyilatkozat óvodai átvételéig igénybe vett szolgáltatások tandíját köteles megfizetni.

A tanfolyam jellegű szolgáltatások (korcsolyaoktatás és óvodai úszásoktatás) esetén a szolgáltatások jellegére tekintettel lemondásra csak a szolgáltatás első igénybevételét megelőzően van lehetőség. Ebben az esetben az óvoda köteles a befizetett tandíjat a szülő

részére maradéktalanul visszafizetni. A szolgáltatás első igénybevételét követő lemondás esetén a tandíj szülő részére történő visszafizetésére lehetőség nincsen. Erről a szülőt a jelentkezés előtt írásban tájékoztatjuk.

### **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.

## **XII. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK**

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

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

### **Személyes adatok tartalmazzák:**

- nevét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- szülője, törvényes képviselője 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,
- óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődési dokumentáció a gyermek aktuális fejlettségi szintjéről.

Kérjük, hogy tartsák tiszteletben az óvoda igazgatójának, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Óvodánk minden alkalmazottja a gyermek jogainak óvodán belüli érvényesítését szem előtt tartva végzi felelősségteljes munkáját.

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

Kérjük, példamutató magatartásukkal és cselekvő együttműködésükkel támogassák az óvodát nevelési feladatai megvalósításában.

### **XIII. HŐSÉGRIADÓ**

Hőhullámok élettani hatásai

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

A magas hőmérsékletek elleni védekezés céljából az Országos Környezetegészségügyi 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-ot (max. 35-37 °C). A hőhullámok káros hatásainak csökkentése, illetve megelőzése érdekében kialakult a háromfokozatú hőségriasztás.



Fokozatai a hőmérsékleti küszöbérték meghaladásának szintjeitől és az előre jelzett időtartamtól függnék

### **A hőségriasztás fokozatai**

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

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

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

### **Hőség riasztás alatti teendők**

Az óvodás gyermekek részére:

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

A gyermekeket ellátó személyzet részére:

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

Az óvodába járó gyermekek szülei, gondviselői részére:

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

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

#### **XIV. PANDÉMIÁS TERV**

##### **Célja:**

A Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai 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
- Együtt működni a város többi óvodájával, és közös álláspontot képviselni
- A szükséges feladatok végrehajtására felelős személyeket kijelölni.
- Az intézmény pandémiás tervében meghatározott alapfeladatainak ellátását a pandémia időszakában, a tervben meghatározott minimális létszámmal és működési renddel végrehajtani.
- A munkavállalók figyelmét felhívni arra, hogy azonnal kötelesek bejelenteni, ha nem tudnak munkába állni a távollét indokának megadásával. Azon munkavállalók, akik betegek lesznek vagy a betegség tüneteit vélik magukon felfedezni, azonnal kötelesek ezt az igazgató felé jelezni.

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

##### **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 fertőtlenítőszerrel és azok további folyamatos beszerzéséről.

- Fel kell mérni és folyamatosan nyilván kell tartani a megfertőzöttek, távollévők számát, beleértve azokat, akik a munkahelyen betegedtek meg. Kiemelt figyelmet kell fordítani a beteg felnőttek és gyerekek otthon tartására, mivel ez rendkívül fontos a pandémiát okozó vírus, vagy más egyéb kórokozók terjedésének megfékezése szempontjából.
- Szabályozni kell a biztonságos munkába való visszatérés feltételeit a pandémia után.
- A lehetőségeket figyelembe véve biztosítani kell a kulcsfontosságú alkalmazottaknak az otthoni munkavégzést.
- Meg kell határozni a humán tevékenységért felelős tevékenységért felelőst, a munkavégzés irányelveit.
- Meg kell határozni a pandémiára vonatkozó kommunikációs stratégiát és célokat, amely magába foglalja a többszintű kommunikációs csatornák alkalmazását.
- Meg kell határozni a megbízható és aktuális információk kiadásának folyamatát a pandémia különböző időszakában.

### **Takarítás és fertőtlenítés**

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

A **forgalmas pontokra** (bejáratok, csoportszobák, öltözők, stb.) ahol sok ember megfordul, érintésmentes 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 helyiségek folyamatos átszellőztetése is.

### **Belső kommunikációs célkitűzések**

- Az intézménynek a belső kommunikációs 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 egészségük védelmét, ennek érdekében hatékony kommunikációt és párbeszédet folytatunk a dolgozókkal.
- Növelni kell a pandémiával kapcsolatos tájékozottságot, és megismertetni az erre vonatkozó közegészségügyi információs forrásokat és irányelveket.

### **Külső kommunikációs célkitűzések**

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

## **XV. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

### **1. A házirend hatálya**

#### **A házirend kiterjed:**

- az intézménybe járó gyermekekre,
- a gyermekek szüleire, hozzátartozóira
- az óvoda dolgozóira
- a HUNGAST ZRT. intézmény területén foglalkoztatott dolgozóira
- az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, logopédus, védőnő stb.)
- mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik.

### **2. A házirend elkészítésének módja**

A házirendet az igazgató készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával.

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

### **3. A házirend elfogadásának módja**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

#### **4. Egyetértési jog vagy véleményezési jog**

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

#### **5. A házirend jóváhagyása**

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

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

#### **6. A házirend felülvizsgálata**

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

#### **7. A házirend módosítása**

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

A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.

A házirend módosításánál újra ki kell kérni a szülői közösség véleményét.

#### **8. A házirend elérhetősége**

##### **A házirend nyilvánosságra hozatala**

- Az óvodába történő beiratkozáskor a szülők a házirendet megkapják, annak érdemi változása esetén további tájékoztatást kapnak.
- ◆ A házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az igazgató ismerteti az új gyermekek szüleivel.
- ◆ A megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében az igazgató irodájában az egész nevelési év során megtekinthető, letölthető a [www.szombathelyiovodak.hu](http://www.szombathelyiovodak.hu) honlapról

#### **9. A házirend hatályba lépése**

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

### **Nyilatkozat**

Alulírott Iker Gabriella, a Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda igazgatója nyilatkozom, hogy az intézmény 2025. április 7 –től életbe lépő Házi rendjével kapcsolatban Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dátum: Szombathely, 2025. április 7.

.....

Igazgató

## **XVI. MELLÉKLETEK**

- 1 sz. melléklet: Eljárásrend óvodai gyermekbalesetek esetén
- 2. sz. melléklet: Szülői tájékoztatás rendszere a gyermekek fejlődésének nyomon követése során
- 3. sz. melléklet: Takarítási szabályzat
- 4. sz. melléklet: A gyermekek biztonságának és védelmének biztosítása



**Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda**

**OM 036461**

---



## **ELJÁRÁSREND**

# **ÓVODAI GYERMEKBALESETEK ESETÉN**

(Házirend 1.sz melléklet)

**2024.01.01.**

## 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, vérnyomáscsökkenés, 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 mérgeződést! Óvjuk magunkat és környezetünket!**

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

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

**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 tenyérsíri területet 1%-nak vesszük alapul.**

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

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

15. „Nyílt törések és decollement sérülések”

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

16. „Súlyos medencegyűrű törések”

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

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.

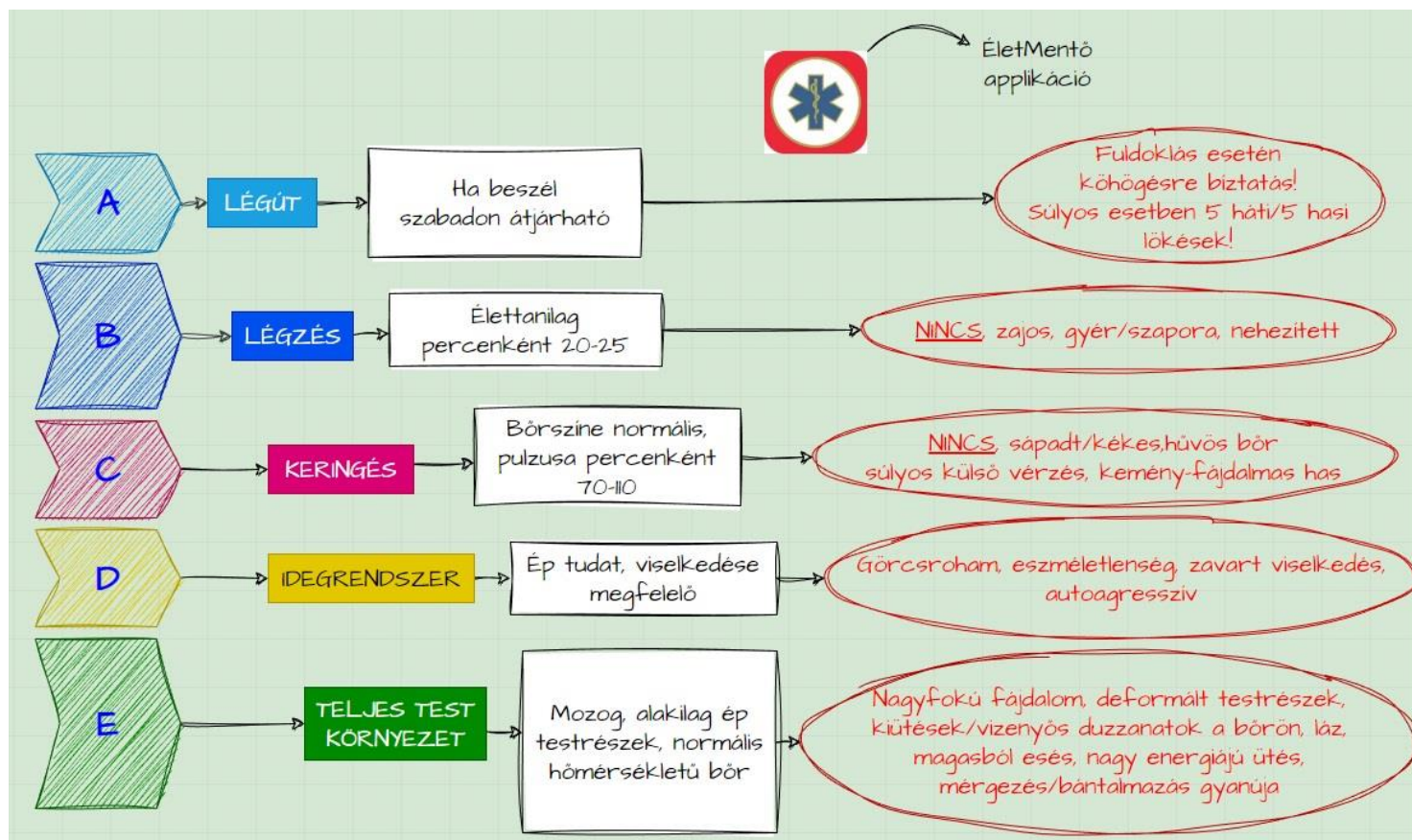
**Hóguta** alakulhat ki tartós fizikai aktivitás, kifejezetten magas külső környezeti hőmérsékletnél, ahol a test nem képes a keletkezett saját hőjét leadni. **Légzési probléma** (gyér/szapora), **keringési zavar** (alacsony vérnyomás, szívritmuszavar), **40,5°C feletti hőmérséklet**, **zavartság**,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

19. „Heveny pszichés zavarok, pszichózisok”

**Mással nem magyarázható (nem ismert az írásos szakvélemény)**, **nyugtatósi 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/etmentto-app/>

## TELEFONOS SEGÉLYKÉRÉS, MENTŐK:

112

**Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda**

**OM 036461**

---



## **ELJÁRÁSREND**

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

(Házirend 2. sz. melléklet)

Az eljárásrend érvényessége: Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda

Hatályba lépés: 2025.01.01.

Az eljárásrend visszavonásig érvényes

Szombathely, 2024. december 20.

Készítette: Iker Gabriella  
igazgató

## TARTALOM

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



## 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 köteleessége:

1. Gondoskodni gyermekük értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
2. Támogatni gyermeküket kötelezettségeik 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 OviKréta-ban**

- 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 aláírítása 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 ötvözésével 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 megfogalmazzák 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. **Érzelmei, indulatok szabályozásának nehézsége**
  - Az érzelmei (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 kezelni kezdi ezeket.

#### **2. Korai beavatkozás:**



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

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

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

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

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

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

## **Fő feladataik az óvodában:**

### **1. Egyéni fejlesztő foglalkozások:**

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

### **2. Kiscsoportos fejlesztés:**

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

### **3. Képességfejlesztés:**

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

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

## **13.A nevelési év szükséges teendői**

### **AUGUSZTUS**

#### **• Státuszvizsgálatok eredményeinek begyűjtése**

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

### **SZEPTEMBER**

#### **• Tájékoztatás az új gyermekek szüleinek**

- A szülők tájékoztatása a helyi szűrési 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 készültségének 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.
- **Készedelmes 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 szülőkkel:** 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.

**Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda**

**OM 036461**

---



## **TAKARÍTÁSI SZABÁLYZAT**

(Házirend 3. sz. melléklet)

Szombathely, 2024. december 11.

.....

Iker 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 takarítószeres 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. Takarítószeres 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 takarítószer az alábbiak:

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

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

2.5. A takarításhoz használt vegyszereket eredeti csomagolásban, az azonosítást biztosító edényben kell tárolni, az adagoláshoz használt eszközöket meg kell jelölni. Az eredeti csomagolásból kiadagolt tisztítószereket tartalmazó tároló edényeket fel kell címkézni, pontosan feltüntetve a szer nevét, felhasználási területet, a hígítási arányokat, a lejárati időpontját. Szigorúan tilos a fertőtlenítőszereket keverni!

2.6. A takarítószer hígítását a tárolásra szolgáló helyiségben kell elvégezni.



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

### **3. Takarítás rendje**

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

**Szombathely, 2024. december 11.**

.....  
**igazgató**

**Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda**

**OM 036461**

---



## **A GYERMEKEK BIZTONSÁGÁNAK ÉS VÉDELMEINEK BIZTOSÍTÁSA AZ ÓVODÁBAN**

(Házirend 4.sz melléklet)

**2025.04.07.**

# **A gyermekek biztonságának és védelmének biztosítása az óvodában**

## **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 hagyassák 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 érkezhetsz 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!