Iktatási szám: 294/2025

HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

Tartalom 2
1. Általános információk 5
2. Bevezető rendelkezések 6
2.1. A házirend célja és feladata 6
2.2. A házirend jogszabályi háttere 6
2.3. A házirend időbeli hatálya: 6
2.4. A házirend személyi hatálya kiterjed: 7
2.5. A házirend területi hatálya kiterjed: 7
2.6. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések 7
2.7. Jogorvoslati lehetőség 7
2.8. Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok: 7
2.9. Egyéb a Házirendet szabályozó dokumentumok 8
2.10. A házirend nyilvánossága 8
2.11. Az óvoda alapdokumentumai: 8
3. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok 9
3.1. Az intézmény nyitvatartása 9
3.2 A zárva tartás eljárásrendje 9
3.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje 10
4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége 10
4.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje 10
4.2. A közlemény, hirdetmény tartalmazza 11
4.3. Az értesítés vagy határozat átvétele történhet: 11
4.4. A gyermekek átvétele 12
4.5. Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok 12
4.5. A fenntartó 12
4.6. Átvétel 14
4.7. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje 14
4.8. Általános napirend 15
5. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje 16
5.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása- következményei 16
5.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása 16
6. Gyermekek az óvodában 18
6.1. A gyermek joga: 18

6.2. A gyermekek kötelessége: 18
6.3. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések 18
6.4. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk: 19
6.5. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások: 19
6.6. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások: 19
6.7. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében 20
7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 22
7.1. Speciális eszközök behozatalának szabályai: 22
8. A gyermekek felszerelései és eszközei 23
9. A gyermekek étkeztetése az óvodában 24
10. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje 24
10.1. Ingyenes étkezés 24
10.2. Az ingyenes étkezés igénylése 24
10.3. Étkezés kirándulások alkalmával 25
10.4. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje 25
10.4.1. Bevitel szabályai 25
11. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje 26
11.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje 26
11.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai 26
11.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem 27
11.4. Egyéb rendelkezések 27
12. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás jogának érvényesítését segítő eljárásrend 28
13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 29
13.1 Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái 29
13.1.1. A jutalmazás formái: 29
13.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái 29
13.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei 29
14. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga 30
15. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend 30
16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje 31
16.1. Az óvoda adatkezelése 31
17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje 31
18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje 31
18.1. Óvodánkban a szülő joga 31

18.2. Óvodánkban a szülő kötelessége hogy, ... 32
18.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei: 33
18.4. A véleménynyilvánítás időpontja 33
18.5. A véleménynyilvánítás fórumai 33
18.6. A véleménynyilvánítás formája 34
18.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje 34
18.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje Tájékoztatás a Pedagógiai Programról 34
18.9. Tájékoztatás a Házirendről 34
18.10. Tájékoztatás az óvodai tevékenységeket támogató segédletekről, eszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz. 35
18.11. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás 35
19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje 35
19.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások 35
19.2. Az igénybevétel eljárásrendje 35
19.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje 35
19.4. Térítésmentes szolgáltatások 36
20. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai 36
20.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése: 36
20.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai 36
21. Alapítványi működés 36
22. Kapcsolattartás 37
23. Átmeneti szabályok járványügyi veszélyhelyzet idején: 37
24. Záró rendelkezés 38
24.1. Házirend elfogadása 38
24.2. Házirend véleményezései joga 38
24.3. Házirend jóváhagyásának joga 38
24.4. Házirend módosítása 38

1. Általános információk

1.	Intézmény neve:	Valkói Napköziotthonos Óvoda
2.	Intézmény székhelye	2114.Valkó, Isaszegi út 1 / a
3.	Intézmény feladatellátási helye	2114. Valkó, Isaszegi út 1 / a
4.	Intézmény telefonszáma:	06-28-484581
5.	Intézmény e-mail címe:	ovi.valko@gmail.com
6.	Intézmény honlapja:	www.valkoi-ovoda.hu
7.	Intézmény alapító szerve:	Valkó Nagyközség Önkormányzata
8.	Intézmény fenntartója:	Valkó, Nagyközség Önkormányzata
9.	Az intézmény képviseletére jogosult igazgatója	Máté Mária
10.	Az igazgatóhelyettes:	Berzéné Klima Ildikó
11.	A gyermekvédelmi felelős:	Vér Lászlóné
12.	Az intézmény férőhelyeinek száma:	120 fő
	A csoportok száma:	4

2. Bevezető rendelkezések

2.1. A házirend célja és feladata

A házirend célja, hogy megállapítsa - többek között -

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- a gyermek óvodai étrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások/ tevékenységek rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Házirendünk feladata, hogy - összhangban az óvoda pedagógiai programjával, a hatályos jogszabályokban foglaltakkal, valamint az SZMSZ szabályaival - segítse a szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

2.2. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Vhr.)
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásától, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (továbbiakban: ONOAP)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásától (a továbbiakban: Púétv. Vh.)
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/ 46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. tői-vény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- Fenntartói (pl. étkezési téritési díjak) és nevelőtestületi határozatok

2.3. A házirend időbeli hatálya:

A házirend a nevelőtestület elfogadásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabály változásnak megfelelően.
Módosítása: igazgatói hatáskör, kezdeményezheti a nevelőtestület, a szülői szervezet.
A kihirdetés napja: 2025. szeptember 01.
Módosítás ideje: 2025. szeptember 01.

2.4. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre;
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

2.5. A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére;
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra;
- az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvoda közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

2.6. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

2.7. Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő/törvényes képviselő jogorvoslattal élhet.
Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő/törvényes képviselő eljárást indíthat.
A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

2.8. Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közremfiködés feltételeiről
- A 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.

2.9. Egyéb a Házirendet szabályozó dokumentumok

- a Valkói Napköziotthonos Óvoda Alapító Okirata
- a Valkói Napköziotthonos Óvoda Pedagógiai Programja
- a Valkói Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- a Valkói Napköziotthonos Óvoda mindenkori aktuális Munkaterve

2.10. A házirend nyilvánossága

A házirendet az óvodába járó szülők részére elérhetővé kell tenni. Ki kell függeszteni a központi faliújságra, feltölteni az óvoda honlapjára, és e-mailben vagy papír alapon közzétenni. A házirendünk online formában biztosított: valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak, minden óvodánkba járó szülő részére, valamint beiratkozáskor az újonnan érkezők számára email formájában vagy papír alapon kiküldésre kerül
A dokumentum tartalmának megismerését a szülők aláírásukkal igazolják.

2.11. Az óvoda alapdokumentumai:

- Alapító Okirat
- SZMSZ
- Házirend
- Pedagógiai Program

Az óvoda köteles az óvoda dokumentumairól szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.
A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét.

3. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. Az intézmény nyitvatartása

Valkó Nagyközség Önkormányzata, mint fenntartó, szabályozza a Valkói Napköziotthonos Óvoda heti nyitva tartását.
Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.
Nyitva tartás: 06:30 – 17:00
A nyitvatartási idő alatt reggel 6.30-7.00-ig, ill. 16.00-17.00-ig ügyeleti rendszerben egy óvodapedagógus fogadja a dolgozó szülők gyermekeit.
7.00-tól 16.00-ig az óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel a saját csoportjukban.
A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.
A gyermekek helyes napi életritmusa és a képzési feladatok ellátása miatt kívánatos, hogy reggel 8.30-óráig lehetőleg a gyermekek érkezzenek meg az óvodába.
Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:
1. Nevelési időszak: szeptember 1-től május 31-ig
2. Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

Az óvoda a nyári időszakban felújítás, karbantartás és nagytakarítás céljából részlegesen, illetve teljesen zárva tart, ennek időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
A nyári óvodai élet megszervezése június 15-től augusztus 31-ig fokozatos összevonással történik. Óvodánkban, az iskolai szünetek ideje alatt csoportösszevonással fogadjuk a dolgozó szülők gyermekeit. Esetenként teljes zárás is elrendelhető.
Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán 5 nap (Korm. rendelet alapján), továbbképzés, értekezlet miatt, melynek időpontját az igazgató javaslatára a nevelőtestület határozza meg. Előtte 7 munkanappal értesítjük a szülőket.

3.2 A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda a fenntartó által meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az épület nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - igény szerint - az óvodai nevelés ellátását más település intézménye biztosítja. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak.
A zárva tartó intézményben minden napján délelőtt 8:00-12:00 óráig az intézményigazgató bent tartózkodik az intézményben. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi.
A rendkívüli szünet elrendelésére, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges,

- az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az igazgató,

- a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó egyidejű értesítése mellett,
- a vármegyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzet esetében az Oktatási Hivatal rendkívüli szünetet rendel el.

3.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

- A nevelési évenkénti öt nap nevelés nélküli munkanap igénybevételének időpontját az intézmény munkaterve tartalmazza, amelyről a szülőket/ értesítendő hozzátartozókat/ törvényes képviselőket legalább hét nappal korábban tájékoztatni kell, megjelölve az ügyeletet biztosító óvodát. A szülők/értesítendő hozzátartozók/törvényes képviselők írásban nyilatkoznak arról hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére.
- A nyilatkozatok beszerzése az óvodapedagógusok feladata, akik azt legkésőbb 2 munkanappal a zárva tartás előtt leadják az igazgatóknak, ő iktatás után jelzi az ügyeleti igényeket a fogadó óvodának.
- A nevelés nélküli munkanapok számát a Rendelet 3. § (S) bekezdése határozza meg, miszerint egy nevelési évben öt napot nem haladhatja meg a száma. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. Tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők/értesítendő hozzátartozók/törvényes képviselők számára az óvoda honlapján, valamint helyben szokásos módon kifüggesztve az óvoda hirdetőjén, továbbá érdeklődni lehet az igazgatónál.

4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

4.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A hatályos jogszabályok alapján az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- a harmadik életévét betöltötte,
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves), feltéve, hogy minden, az intézmény körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely,
- a Szakértői Bizottság által integrált fejlesztést javasolt gyermekek számára.

Sajátos nevelési igényű gyermek esetében az intézmény Alapító okiratában megfogalmazott ellátandó területek az irányadóak.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza. A kiadott szabályozásnak megfelelően, az intézmény igazgatója gondoskodik az eljárásrend szigorú betartásáról. A szülők/értesítendő hozzátartozók/törvényes képviselők - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A felvétel - kivételes és egyedi esetektől eltekintve - a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik, a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik.

Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos. A felvételről a törvényi előírások értelmében az igazgató dönt túljelentkezés esetén is. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik/Nkt. 49. § (3)/.
Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja /Nkt. 49. § (3a)/. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az igazgató dönt.
Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.
Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon.

4.2. A közlemény, hirdetmény tartalmazza

- az óvodai felvételről, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
- a jogorvoslati eljárás szabályait.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.
Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).
Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

4.3. Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő az átvételt igazoló aláírásával, postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton. (az elektronikus úton történő megküldés esetén

a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkoznia kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított/várólistára került gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjelentetni TILOS!

4.4. A gyermekek átvétele

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülő a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét.
Átjelentkezés hivatalos úton történik, melynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

4.5. Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- a gyermek TAJ kártyáját.

4.5. A fenntartó

- dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,
- meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát,

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.
A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.
A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.
A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben

külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda igazgatója

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

A kötelező felvételt biztosító óvoda igazgatója az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem íratták be.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési intézmény felvételi körzetében van.

A kijelölt óvoda igazgatója a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem íratták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre hátrányos döntést, vagy a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

- a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó a jogszabályban meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

a) megváltoztathatja, vagy

b) megsemmisítheti, és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.
A nevelési intézmény döntése jogerős, ha a jogszabályban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.
A szülők/értesítendő hozzátartozók/törvényes képviselők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az igazgató gondoskodik. A MIÓVI igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásbeli értesítésben, vagy a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában közli a szülővel.

4.6. Átvétel

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.
Másik óvodából történő átvétel esetén:
Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.
Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a határozatot számára is meg kell küldeni.

4.7. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A 2011. évi CXC. törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében elvárt, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8:30 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gye1mekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a tevékenységeket, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről!
A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik: Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:
a) Reggel 8:30-ig.
b) Délben 12:30-13:00-ig.
c) Délután 15:00-tól folyamatosan.

Mindezeken túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, vagy a nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkatársnak (dajka, pedagógiai asszisztens), távozáskor szintén tőlük kérjék ki! Felelősséget csak abban az esetben tudunk vállalni, ha felnőtt adja át a gyermeket.
- Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem!
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő/ törvényes képviselő / értesítendő hozzátartozó köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- 14 év alatti testvér, csak abban az esetben viheti haza, ha elviteléhez a szülő írásban hozzájárul.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői felügyeleti jogokat biztosítani.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket/ értesítendő hozzátartozókat / törvényes képviselőket telefonon felhívni. Ha a szülőt/ értesítendő hozzátartozót /törvényes képviselőt az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő/ értesítendő hozzátartozó, bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti a Rendőrséget (112), valamint másnap jelzést tesz a Család és Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

4.8. Általános napirend

Időpont	Tevékenység
6:30-7:00	Ügyelet, gyülekező
7:00-10:00	Szabad játék, játékos tevékenységek, kezdeményezések, komplex tevékenységek, folyamatos tízórai
10:00-10:20	Mindennapos mozgás, gyümölcsnap.
10:20-11:30	Udvari játék, séta, szabad játéktevékenység
11:45-12:30	Ebéd
13:00-14:30	Pihenés
14:45-17:00	Uzsonna, játék, szabadjáték, játékos tevékenységek.

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az igazgató engedélyezheti.

5. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

5.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása- következményei

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerint akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága - kivéve a gyermekvédelmi gyámsága - alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról vagy ugyanabban a tanévben az iskolai kötelező tanítási óráról, illetve foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértéket vagy annál többet mulaszt, szabálysértést követ el.

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, a tagintézmény-igazgatója** - a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.** Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi vagy igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni.

Amennyiben az igazolatlanul mulasztott napok száma a 20 óvodai napot elérte, az intézmény igazgatójának kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése a szülő lakóhelye szerinti vármegyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél.

A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az S igazolatlan óvodai nap hiányzás után a tagintézmény-igazgatójának tájékoztatnia kell a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, valamint arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nap mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.

Azon gyermekek hiányzása esetén, akik nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban, vagy szociális intézményben helyeztek el, továbbá aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll, a szüneteltetés iránti kérelmet mellőzni kell.

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

Kérjük, hogy a szülők elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a csoport óvodapedagógusainak, annak érdekében, hogy zavartalanul történjen meg az értesítés esetleges esetjelentés kapcsán!

5.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól.

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé kötelezettség a szülői **elérhetőség változásának**

pontos bejelentése.

- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is /Rendelet 51.§ (1)/. Az igazolást a házi gyermekorvos az oviKRÉTA felületre küldi meg.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója vagy egyéb hatóság tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A **mulasztást igazoltnak kell tekinteni,** ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- Az öt napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon, a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9:00 óráig - jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához" nevű formanyomtatványon.

Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell bejelenteni. Az igazgató a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését. 30 nap feletti hiányzást az igazgató - a gyermek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan az intézmény e-mail címére lehet bejelenteni.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartsák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálathoz segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- l-es típusú diabétesszel, vagy allergiával élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerinti ellátásban részesüljön.
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartsák.
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

6.2. A gyermekek kötelessége:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, óvodába járási kötelezettségét teljesítse.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

6.3. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglaltak teljes tartalmú követelményeivel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

6.4. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.
Kérjük a szülőket/ értesítendő hozzátartozókat / törvényes képviselőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

6.5. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel;
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás;
- saját törölköző használata;
- a WC rendeltetésszerű használata;
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása;
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása;
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás;
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel;
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott;
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

6.6. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása;
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata;
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál;
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy óvodai dolgozó felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe;
- az udvaron tartózkodás során csak a kijelölt játszórészen tartózkodhat;
- az épületből csak a szülővel/ értesítendő hozzátartozóval, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott személlyel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvópedagógus a bejelentést tudomásul vette;
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja;
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Kérjük:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkatársnak (dajka vagy pedagógiai asszisztens vagy gyógypedagógiai asszisztens), illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat.
- Kérjük a gyermekek védelme érdekében, a bejárati kapu zárját mindig használják.
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (NNGYK, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (a kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyermekek és a felnőttek az intézmény épületét.
Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő - óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.
Az óvodába járó minden gyermeknek és szülőnek a feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása.
A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
Az óvoda nevelőintézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói. Kivételt képez az allergiás gyermek orvosi utasításra történő gyógyszerezése, a szülők előzetes (írásbeli) nyilatkozata alapján.
Óvodában belázasodott, megbetegedett gyermek esetén értesíti a szülőt. A gyermeket a szülő viszi orvoshoz. A betegség után szükséges az orvosi igazolás.
Fertőző betegség esetén/ bárányhimlő, rubeola, skarlát, májgyulladás/ a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, esetleges zárlat, fertőtlenítő takarítás elvégzése az óvoda feladata.
Az óvodánk a védőnővel rendszeres kapcsolatban áll.

6.7. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő a gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari tartózkodás esetén kérjük, hogy a szülő - illetve az általuk megbízott személy - minden esetben forduljon a pedagógushoz, vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozóhoz (dajkához, pedagógiai asszisztenshez), vegye át a gyermeket, és csak ezt követően hagyják el az óvoda területét.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszótéri tevékenységre" ne használják.

- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakcímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk őket.
- Baleset esetén a szülőkkel egy időben azonnal értesítjük a háziorvost, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (továbbiakban: NNGYK) által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A szülő kötelezettsége, hogy az óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál. A gyermekek óvodába lépésekor - a jelentkezés során - a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke betegségéről. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Diabéteszes gyermekek részére beadható inzulin csak a szakorvos, óvodaorvos és védőnővel történő egyeztetést követően szervezhető, tervezhető az intézményben. Részleteket az intézmény erre vonatkozó Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje tartalmazza. *(5. sz. melléklet)*
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elke1ülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján - jár el.
- Tilos az udvarra, épületbe az igazgató engedélye nélkül állatot behozni!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságon belül dohányozni tilos!

7.1. Speciális eszközök behozatalának szabályai:

- Szakorvos által igazolt asztma vagy epilepsziás tünetekkel rendelkező gyermek esetében csak névre szólóan kiállított szakorvosi javaslat alapján használható az általa ajánlott
- inhalációs szuszpenzió vagy más egyéb életmentéshez szükséges gyógyszer.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat a Valkói Napköziotthonos Óvoda Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjének megfelelően tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.
- A szakorvos által diagnosztizált allergiás gyermek számára a szülő biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges EpiPen Junior adrenalininjekciót, amit az óvoda az Anafilaxiás sokk kezelésének eljárásrendjének megfelelően tárolunk.

8. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- *A*z óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Mozgásos tevékenységhez kényelmes ruha (csoportonként meghatározva pl. rövidnadrág, póló, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- *A*z óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért - az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás" megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka, plüss figura).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat és rollereket az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

9. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének (tízórai, ebéd, uzsonna) megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNGYK).
Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.
A szükségleteknek megfelelő - a csoportokban folyamatosan szervezett - tízórai 9:00 óráig tart.
Ebéd: 11:45-12:30, uzsonna: 14:45 órakor kerül elfogyasztásra.
Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

10. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A térítési és étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az óvoda épületében az előzetesen kijelölt napon és helyen, a fenntartó által meghatározottak alapján és meghatározott időn belül az óvoda által meghatározott időpontban történik.
A térítési és étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

10.1. Ingyenes étkezés

Az óvodában az alábbi feltételek fennállása esetén ingyenes étkezést igényelhet a szülő:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása,
- a tartósan beteg vagy fogyatékossággal élő gyermek nevelése,
- a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- a családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át

10.2. Az ingyenes étkezés igénylése

A szülő által leadott írásbeli nyilatkozattal igényelhető - nyomtatványt az óvodában lehet kémi.
A nyilatkozat leadását követő naptól az igénylő jogosult az étkezés igénybevételére. Az ingyenességre való jogosultság megszűnését a szülő köteles 5 napon belül bejelenteni.
Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható reggel 7:00-8:00 között telefonon vagy személyesen. A lemondás tárgyhóban kerül jóváhagyásra, a számlát pedig következő hónapban kell kiegyenlítenie a szülőnek. Be nem jelentett hiányzás esetén reklamációt nem fogadunk el.
Felhívjuk a figyelmet, hogy ingyenes étkezés esetén is szükséges, illetve kötelező a hiányzás bejelentése!
A térítési díj befizetésére, illetve átutalására a szülőnek a számlán megjelölt fizetési határidőig van lehetősége. A megjelölt napokon kívül térítési díjat nem áll módunkban beszedni. A szülő a térítési díjhátralékot legkésőbb a következő hónap erre kijelölt napjain köteles rendezni, ellenkező esetben az óvoda megteszi a szükséges intézkedéseket.

Az étkezés lemondásának elmulasztása esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére, ill. a következő hónapban történő jóváírására nem tarthat igényt.

10.3. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

10.4. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása. Ennek megfelelően a Rendelet elsősorban az intézmények számára írja elő a szakorvos által előírt diétás étrend biztosítására vonatkozó kötelezettséget.
A fentiek figyelembevétele mellett azonban előfordulhat, hogy a szülő a gyermeke szakorvosa által igazolt diétás étkeztetését nem a Rendelet által szabályozott közétkeztetés keretein belül oldja meg.
A Rendelet 2021. szeptember l-jén megjelent módosítása értelmében, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit (a kis- és főétkezések ételeinek hűtésének, melegítésének és fogyasztásának) az intézménynek kell biztosítania.
Fontos hangsúlyozni, hogy a szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetőt az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli.
Az íntézmény igazgatójának a bevitt diétás ételekkel kapcsolatban az alábbi szabályok betartásáról kell gondoskodnia:

10.4.1. Bevitel szabályai

A bevitt ételeket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, azok a feladatellátási hely konyhájára nem kerülhetnek be.
A hűtve tárolást igénylő ételeket (levesek, főételek) minden esetben a fogyasztó nevével, a bevitel dátumával ellátva, lezárt - étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető - edényzetben kell bevinni az intézménybe és elhelyezni a kijelölt hűtőszekrényben egyéb szállító eszköz (pl. táska, zacskó stb.) nélkül.

11. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodapedagógus kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja, a létesítményhasználat, az óvodai rendezvényekre vonatkozó előírások is a beiratkozást követően megilletik a gyermeket. A különböző részvételi jogosultságok a gyermek által megkezdett első nevelési év kezdetétől illetik meg a gyermeket.

Az igazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

11.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodákkal együttműködve végzi a preventív munkát.
- A háziorvos és védőnő elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján kerülnek kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján is.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A státuszvizsgálatra a védőnőnél szülői felügyelet mellett kerül sor.
- A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik.

11.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (NNGYK) és a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (Nébih) által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani (pl.: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás)
Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

11.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata a magas cukor-, só-, és telítetlen zsír tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért a gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni, az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

11.4. Egyéb rendelkezések

A gyermekvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele:
A gyermekvédelmi feladatokat a Valkói Napköziotthonos Óvoda tekintetében az igazgató látja el, munkáját gyermekvédelmi felelős segíti. Helyi szinten az óvodapedagógusok gyakorolják a preventív munkát, akik előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek rendelkezésére állnak. Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az utazó óvodapszichológus gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

12. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás jogának érvényesítését segítő eljárásrend

Az óvoda Anamnézist készít óvodakezdés előtt és óvodakezdéskor az oviKRÉTA felületén. Folyamatosan nyomon követi a gyermekek motoros, kommunikációs, szociális, kognitív, önállóságának fejlődését A megfigyelések tapasztalatait az oviKRÉTA „Gyermek fejlődésének nyomon követése" felületen kerül rögzítésre szükség szerint, de legalább félévenként egyszer. Az oviKRÉTÁ-ban rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus az oviKRÉTÁ-ban, és/vagy személyesen megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap.
- Az óvodapedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a pedagógiai szakszolgálat igénybevételét.
- A pedagógiai szakszolgálat szakértői véleményének bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott, célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint, megbízásos szerződéssel gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusok és logopédus munkájának igénybe vételével.

13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

13.1 Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk. A jutalmazás kiterjedhet -a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
A jutalmazás a „jó" megerősítésére szolgál.
A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

13.1.1. A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négyszemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbevétel, ölelés, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a GDPR szabályait betartva.

13.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.
Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, lelki, értelmi, erkölcsi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A negatív tartalmú értékelés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

13.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség;
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben!

14. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az igazgató a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasztételi jogával élhet az intézmény Panaszkezelési Szabályzatában foglaltak szerint.

Jogorvoslati lehetőségek

- Igazgató,
- Jegyző: jogszabálysértés esetén.

15. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Valkói Napköziotthonos Óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolai életmódra való alkalmasságának értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az intézmény Pedagógiai Programjában találhatják meg.
A tanköteles életkorú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk megbízott gyógypedagógusai, utazó óvodapszichológusai, a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei állapítják meg.
A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének (augusztus 31-éig) történő betöltése után kezdődő nevelési évében a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.
Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR) és az oviKRÉTÁ-ban.
Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására az Oktatási Hivatal honlapján nyilvánosságra hozott határidő napjáig nem kerül sor és amennyiben a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet szükséges benyújtania az Oktatási Hivatalhoz, melyet az arra megállapított törvényi határidőn belül szükséges megtenni.

A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat és a Szakértői Bizottság szakértői véleménye egyaránt kötelező érvényű. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja a gyermek esetében az óvodában maradást, ezek alapján a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a Szakértői Bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem dönthet úgy, hogy mégis iskolába íratja gyermekét.

16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermekvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezeljük.

16.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag Adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan a kiadott tájékoztató szolgál információval.

17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük meg. A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket a csoportos óvodapedagógusnál lehet leadni. Az igazgató összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató az igazgatóval történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általa tartott foglalkozások a napirendbe építve, délután külön foglalkozás keretében kerülnek megvalósításra.

18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

A Valkói Napköziotthonos Óvoda arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, az elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek.
Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

18.1. Óvodánkban a szülő joga

- hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá

biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz,
- megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- a szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az Oktatási Jogok Biztosához forduljon.

18.2. Óvodánkban a szülő kötelessége hogy,

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda igazgatói, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál,

A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek tekintetében köteles:

- a gyermek fejlődése érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
- a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni (a szülő megbízásából és saját felelősségére kiskorú tanuló útján is gondoskodhat)
- biztosítani a tankötelezettség teljesítését,
- jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,

- szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.

18.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- az igazgató és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, igazgatójának megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan,
- a pedagógus, az igazgató és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával,
- az igazgató munkájának értékelése az igazgató megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az Oktatási Hivatal által biztosított informatikai felületen,
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az Oktatási Hivatal által biztosított informatikai felületen.

18.4. A véleménynyilvánítás időpontja

- a véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumok esetében
- az intézményi önértékelés és tanfelügyeleti eljárásrend folyamatában véleményét elmondja (kérdőívek, interjú formájában).

18.5. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- szülői szervezetben való aktív részvétel,
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

18.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) az igazgató /tagintézmény-igazgató felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére, továbbá a jogszabályban előírt határidő minden esetben a mérvadó.

18.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, Munkaterv, illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e- mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program, az SZMSZ és a Munkaterv az óvoda honlapján (www.valkoi-ovoda.hu), valamint az igazgató irodájában érhető el.

18.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény igazgatójától, az igazgatóhelyettestől és a csoportos óvodapedagógusoktól.
A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor felteheti az intézmény igazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviseletére jogosult személyektől.
Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az intézmény igazgatójának címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.
Nyilvánosság biztosítása helyben szokásos módon, továbbá az intézmény honlapján történik.

18.9. Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről (a tájékoztatás megtartásáról minden esetben jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.
A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.
Nyilvánosság biztosítása helyben szokásos módon történik.

18.10. Tájékoztatás az óvodai tevékenységeket támogató segédletekről, eszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Felelős:igazgató
Időpont: a megelőző nevelési év évzáró szülői értekezlete. Új gyermekek esetében az első nevelési évet megnyitó értekezlet.

18.11. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

19.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

19.2. Az igénybevétel eljárásrendje

A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a fejlesztő foglalkozás idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
Az igazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése igazgatói feladat.
Az egyéb foglalkozásokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

19.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formája az óvoda irattárában kerül elhelyezésre.

19.4. Térítésmentes szolgáltatások

A logopédiai szolgáltatás:

Az új kiscsoportba bekerülő három éves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a Pedagógiai Szakszolgálat logopédusai.

Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tartanak a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítják.

A Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményével rendelkező kisgyermek esetében az Alapító Okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.

A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

- Óvodapszichológusi szolgáltatás: a szülő vagy a pedagógus jelzése/kérése alapján a gyermeket megfigyeli, adott esetben további vizsgálatát javasolja. A szülők számára igény szerint konzultációs lehetőséget biztosít.

20. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

20.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

20.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a tagintézmény-igazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A tagintézmény-igazgató által kijelölt óvodapedagógus kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

21. Alapítványi működés

Óvodáink minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvodai faliújságon. Az alapítványra vonatkozó információkról az alapítvány kuratóriumának elnökénél érdeklődhetnek.

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodákat felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-vall

22. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, gyógypedagógustól, óvodapszichológustól vagy az igazgatótól kérjenek.
A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.
A gyógypedagógus, óvodapszichológus előre egyeztetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.
A Valkói Napköziotthonos Óvoda igazgatójától fogadóórát lehet kérni a +36-28/484-581- es telefonszámon, illetve a központi email címen ovi.valko@gmail.com.

23. Átmeneti szabályok járványügyi veszélyhelyzet idején:

Az óvodába 8:00 óráig történő érkezés szigorú betartása a fokozott fertőtlenítő takarítás elvégzése érdekében!

- Kontaktusok számának csökkentése, zárt helyiségekben sok ember részvételével zajló események (pl. szülői értekezletek, rendezvények) szüneteltetése.
- Óvodáinkban a bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítő szereket belépéskor használják!
- Az óvoda területére a gyermeket kísérők orrot és szájat takaró maszkban vagy sálban léphetnek be!A gyermekeknek nem kell maszkot viselniük.
- A felnőttek egymás között tartsák meg a legalább 1,5 méteres védőtávolságot!
- Kerülje a kézfogást!
- Beteg (lázas, náthás, köhögő, egyéb panaszokkal érkező) gyermeket nem fogadunk. Ha tüneteket (láz, nátha, köhögés, egyéb panaszok) észlelünk, telefonon haladéktalanul értesítjük a megjelölt kapcsolattartó személyt és kérjük, hogy vigye haza gyermekét.
- Épületen belül a csoporthelyiségek előtti térben, udvaron szülő, kísérő a lehető legkevesebb ideig tartózkodjon, ezzel is csökkentve az egy adott légtérben tartózkodók számát, s biztosítva ezzel, hogy a többi szülőnek ne kelljen sokat várakoznia!
- A gyermekeket egy személy hozza és egy vigye haza!
- Az épületbe minimális ruházatot hozzanak csak be!
- A gyermekek használt, bepiszkolódott ruhaneműit aznap hazaadjuk.
- Otthonról ne hozzanak gyermekjátékot, kedvencet! Ez alól az esetleges „alvóka", jelenthet kivételt, melyet nylon zsákban kérünk elhelyezni a gyermek zsákjába, vagy öltöző szekrényében.
- A törölközőket kétnaponta, az ágyneműket minden hétvégén szükséges hazavinni és minden egyes darabját fertőtlenítve visszahozni!

A hatályos kormányzati döntések figyelembevételével készülnek a helyi szabályok, melyeket igazgatói utasítás formájában hozunk nyilvánosságra.
Betartása az intézmény partnerei számára kötelező érvényűek.

24. Záró rendelkezés

24.1. Házirend elfogadása

A házirend elfogadásáról a nevelőtestület dönt, a Szülői Szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többlet kötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
Az alapdokumentum elfogadásának joga az intézmény nevelőtestületét illeti meg. A dokumentumok elfogadásakor az intézmény teljes nevelőtestületét értekezletre kell összehívni, ismertetni kell a dokumentum módosítására vonatkozó javaslatokat, és azokat vitára kell bocsátani. Az értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az elhangzott hozzászólások lényegét, és a nevelőtestületnek a dokumentum elfogadására vonatkozó határozatát. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az elfogadó, tartózkodó és ellenző szavazatok számát. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a nevelőtestület jelenlévő tagjainak aláírását és az értekezlet dátumát tartalmazó jelenléti ívet A dokumentum aláíró részében a dokumentum nevelőtestületi elfogadásáról az intézmény igazgatója, mint a nevelőtestület képviselője jogosult nyilatkozni.

24.2. Házirend véleményezései joga

A házirend elfogadását megelőzően az intézménynek be kell szereznie a szülői szervezet véleményét, amelyet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 122. § (9) bekezdése ír elő kötelezettségként.
A házirendet az intézmény pedagógusai és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogalmazzák meg.

24.3. Házirend jóváhagyásának joga

A házi rend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

24.4. Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Diabéteszes gyermekek speciális ellátási eljárásrendje

Dátum: 2025. szeptember 1.

l. Törvényi háttér

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 62. §
(la)·A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb l-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium **vagy** a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény - beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is - felügyelete alatt áll, az l-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (lb)-(le) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.
(lb):_ Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelőoktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (la) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja
a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
h) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.
(le)·A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (lb) bekezdés szerinti feladat ellátását
olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy
iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.
(ld) A szülő, mástörvényes képviselő az (la) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.
(le)• Az intézmény vezetője az e § szerinti esetkörben egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

Bevezető

A cukorbetegség latin nevén diabetes mellitus - röviden diabétesz, a cukoranyag-csere zavara. Több típusú diabétesz ismert. Az l-es típusú autoimmun betegség. A szervezet téves immunválasz során elpusztítja a saját inzulintermelő sejtjeit. Az inzulin egy hormon, a vércukorszint egyik legfőbb szabályozója.Feladata segíteni acukornak a véráramból a sejtekbe jutását, ahol energiaként hasznosul, e nélkül nem tudnak működni a sejtek. Ha nincs inzulin, a cukor a véráramban marad, miközben a szervezet éhezik. Tünete az emelkedett vércukorszint. A 2-es típusú diabétesz során a szervezet termel inzulint, de vagy nem eleget, vagy az nem tud megfelelően hasznosulni (inzulinrezisztencia). Kialakulásában erős genetikai tényezők mellett szerepet játszik a túlsúly és a mozgásszegény életmód. A 2-es típusú diabétesz főként ún. életmód-terápiával kezelhető.
A gyermekek döntő többsége az l-es típusba tartoznak. Az inzulin az élethez elengedhetetlen, ezért a cukorbetegek egy életen át inzulininjekciók formájában pótolják maguknak. Az inzulin

pótlása mellett és azzal együtt a cukorbetegség kezelésének célja a nem cukorbetegekhez hasonló vér- cukorszintek elérése.

Jelen szabályzatban foglaltak az intézményben csak abban az esetben és arra a gyermekre vonatkoztatva alkalmazandók, ha a gyermek bizonyított és írásos orvosi „diabetes mellitus" diagnózissal rendelkezik, valamint a szülő nyilatkozott jelen szabályzat megismeréséről és azt írásban elfogadta.

A kezdődő cukorbetegség tünetei

- jó étvágy melletti gyors fogyás, testsúlycsökkenés rn erős szomjúságérzet, bő folyadékfogyasztás t'?l gyakori vizelés: csecsemők esetén "nehéz pelenka" a megnövekedett mennyiségű vizelet miatt kicsiknél a szobatisztaság elvesztése
- nagyobbaknál éjszakai bepisilés vagy nappali gyakori mosdóba járás
- ólmos fáradtság, bágyadtság, rossz közérzet
- aceton szagú (körömlakklemosóhoz hasonló, aromás, édes) lehelet
- homályos látás
- visszatérő vagy nem múló fertőzések, gyulladások

Ha egy gyermeknél a kezdődő cukorbetegség tüneteit tapasztalhatók, haladéktalanul jelezni kell azt a szülőknek, gondviselőknek.

Cukorbeteg gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatok

A diabétesszel élő gyermek ellátása érdekében fontos a gyermek egyedi napirendjének és az inzulin napi adagolásának megismerése;

- annak megértése, hogy a napirend módosítása milyen keretek között lehetséges, s a napirend egyes pontjainak be nem tartása milyen következményekkel jár;
- a mozgás diabéteszre gyakorolt hatásának ismerete;
- azt tudni, hogyan lehet megelőzni és felismerni a vészhelyzeteket, s mi a teendő ezekben a helyzetekben;
- a folyamatos cukorszint figyelő szenzorral / inzulinadagoló pumpával rendelkező gyermek esetén az eszközök értesítéseinek figyelemmel kísérése.

Ha gyermek hány - a hányás diabéteszben veszélyes - a szülőket azonnal értesíteni kell. A második hányás után a gyermekorvosi ügyeletet értesíteni kell. Ha a szülők nem elérhetők, a gyereket mentővel kell kórházba vitetni.
Ha a gyermek belázasodik, akkor a szülőket értesíteni kell, akik kötelesek a gyerekért jönni.

Az óvoda alapdokumentumainak szükséges kiegészítése, módosítása

SZMSZ módosítása:
Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása - című fejezettel való kiegészítés beemelése

Házirend módosítása a következő pontokban:

- A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások
- A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok
- A gyermekek felszerelései és eszközei
- A gyermekek az öltözőszekrényben és zsákban semmilyen ételt nem tárolhatnak. Ünnepi (születésnap, névnap, karácsony stb.) kínálásra csak az üzletben kapható eredeti (bontatlan) csomagolású, szárazsütemény vagy számlával és az összetevőket tartalmazó, fogyaszthatóságot feltüntető, cukrászdában frissen készült torta/sütemény fogyasztható. Ebben az esetben megkérjük a szülőket, hogy ezen szándékukat előre jelezzék, hogy a cukorbeteg gyermek szülei is előre gondoskodhassanak gyermekük számára fogyasztható süteményről.
- Cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott.

Étkezés biztosításának megszervezése

Az étkezés a gyermek nevére kiállított orvosi szakvélemény javaslata alapján történik. Diétás étkezés esetén a dietetikus, a gyermek nevére kiállított orvosi szakvélemény alapján állítja össze az étlapot, a szénhidrát mennyiséget figyelembe véve. Az orvosi szakvéleményt a szülő az óvoda és a dietetikus rendelkezésére bocsájtja. Az óvoda a gyermek számára háromszori étkezést biztosít (tízórai, ebéd és uzsonna) az óvodai tartózkodás idejének függvényében.
Az óvodás korosztály számára a diabétesz étkeztetés térítésmentes a Tartós beteg igazolással. Az étkezés megrendelését az óvoda végzi. Az étkezés lemondását a szülő telefonon vagy e-mailben teheti meg reggel 9.00-ig. Az étkezés lemondását a következő naptól tudjuk figyelembe venni.
A szülő feladata a napközbeni vércukor ingadozást kiegyenlítő keksz, gyümölcs, gyümölcs püré ...stb. biztosítása. Ezeket a csoportszobában a pedagógusok egy névvel ellátott dobozban tárolják, felhasználásukat/elfogyasztásukat követően a szülő köteles a pótlásukról a lehető legrövidebb időn belül gondoskodni. Szükséges minden keksz, üdítő CH mennyiségének a jelölése a csomagoláson, melyet bekészítenek a gyermek dobozába.
A szülők feladata minden rendelkezésükre álló- a gyermek óvodai ellátását segítő- orvosi lelet, szakvélemény, elérhetőség folyamatos frissítése, átadása: a gyermek diabetológus kezelőorvosának, házi gyermekorvosának telefonszáma, valamint saját telefonos elérhetőségük biztosítása a gyermek óvodai tartózkodása alatt.
A diabéteszes gyermek óvodai ellátásának - reggeli érkezéskor mért vércukorszint mértéke, mozgásos tevékenységek előtt/ után mért vércukorszint, diétás vagy normál étkezés - egyénileg meghatározott mértékét a gyermek diabetológus szakorvosa határozza meg. Ez az írásos dokumentum határozza meg a gyermek ellátásának óvodai kereteit, tehát ezek az adatok minden cukorbeteg gyermek esetében egyediek!

Személyi feltételek megteremtése, a munkarend kialakítása

A cukorbeteg gyermek csoportba történő besorolása előtt egyeztetés történik a csoportban dolgozó pedagógusokkal. A pedagógusok munkarendjének kialakítása során biztosítani szükséges a cukorbeteg gyermek ellátásához azt a pedagógust, akinek ismerete van az ellátás módjáról! Ez minden esetben előzetes egyeztetést igényel, konkrét személy kijelölést kíván a

gyermek ellátására a délelőtti és a délutáni műszakban egyaránt, és komoly figyelmet kell fordítani a nyári időszakban és a csoport összevonások esetében is. A diabéteszes gyermek napi gondozási feladatait a szülő joga és kötelezettsége is átadni a pedagógusnak, nincs az a szakkönyv vagy tanfolyam, mellyel ez kiváltható lenne. A diabéteszes gyermek fogadását a szülőkkel való konzultációval kezdjük, melyet nyugodt körülmények között teszünk meg, időt hagyva az eszközök kipróbálására és a kérdések feltevésére. A szülők szóban és írásban is átadják a gyermek intézményi gondozásának tervét: a gyermek diabéteszes napirendjét, mely illeszkedik az óvoda napirendjéhez. Ezt követi egy "diabéteszes" beszoktatás is, amikor a szülő az óvodai normál élet közben is megmutatja, elmondja a teendőket, és 1-2 nap alatt átadja azt a diabétesz segítőknek.

Óvodánkban jelenleg 1 fő óvodapedagógus és 1 pedagógiai asszisztens végzettségű kolléga jelentkezett az Oktatási Hivatal által indított diabéteszes gyermekek ellátását célzó képzés elméleti és gyakorlati részére.

Kiemelt fontosságú a kollégák közötti szoros kommunikáció, a nevelőtestület - alkalmazotti közösség tájékoztatása a speciális ellátást igénylő gyermek személyéről.

A szülői házzal való kapcsolat kiépítése, orvosi dokumentáció ismerete, a gyermek napirendjének megismerése

A cukorbeteg gyermek óvodai felvétele esetén szükséges a gyermek ambuláns lapjának a bekérése. (GDPR szabályzat/ különleges adat megismerése és tárolása) Az ambuláns lap tartalmazza az adható napi/étkezések szénhidrát (CH) mennyiséget és az inzulin adagolását. Az ambuláns lapot megküldjük az étkezést biztosító konyha dietetikusának, illetve agyermek fejlődési naplójába kerül.

A cukorbeteg gyermek óvodai felvétele esetén az óvodába érkezést megelőzően személyes konzultációs lehetőséget kérünk a szülőktől, melyen minden - a gyermekkel közvetlen kapcsolatba kerülő kolléga részt vesz. A megbeszélés során szülői elmondásra az óvodapedagógusok jegyzetet készítenek, mely többek között a következőket tartalmazza:

- A reggeli ébredés ideje - inzulin mennyisége - elfogyasztott CH mennyiség/ reggeli étkezés formája
    - óvodába történő érkezés várható időpontja
    - Vércukorszint mérések ideje a nap folyamán
    - Tízórai étkezés ideje, arra elfogyasztott CH mennyiség/ étkezés formája - gyümölcs
    - Délelőtt végzett kedvelt tevékenység típusok(pl. mozgás időtartama)
    - Ebéd időpontja, elfogyasztott CH mennyiség
    - Uzsonna időpontja, elfogyasztott CH mennyiség
    - Óvoda elhagyásának várható időpontja
    - Vacsora/pótvacsora/éjszakai mérések - gyakorisága
- További információk bekérése a szülőktől:
    - Jelzi-e gyermek, ha vércukorszint ingadozást érez? Melyek a tünetei?
    - Mennyire önálló? Mennyire együttműködő?
    - Mennyire megbízható az étkezési kontrollja? Elfogadja - e kínált ételt?
- Milyen ételeket fogyaszt szívesen /mely ételeket utasítja el?

A cukorbeteg gyermek ellátása során mind az intézmény, mind a szülői ház biztonságérzetét erősíti, ha a felek folyamatosan elérhetőek egymás számára a gyermek intézményben való tartózkodása ideje alatt. Ezért olyan telefonszámot kérünk aszülőtől, amelyen a hívást minden

esetben fogadják. A szülők bizalmának elnyerése és megtartása meghatározó az együttműködésben, s különösen nagy jelentőséggel bír ez a cukorbeteg gyermekek esetében. A szülői jelzések fogadása, az intézményi szabályokhoz alakítható külön kérések teljesítése segíti a mindennapos feladatvégzésünket. Az óvodai csoportszoba kialakítása során a cukorbeteg gyermek eszközeinek az elhelyezésére fix helyet kell biztosítani:" Nasi doboz „telefonhoz csatlakoztatható eszköz.

Napirend kialakítása

Az óvodai csoport napirendjének és programjainak a kialakítása során figyelemmel kell lenni a cukorbeteg gyermek ellátásának sajátosságait: vércukorszint mérések ideje, étkezések ideje, inzulin adagolásának ideje-helye, mozgástevékenység hatása.
Javasolt a napirendi pontok közül azokat egybehangolni, amelyek nagy szervezést igényelnek. Ilyen a déli időszak, mely magában foglalja az udvarról történő beérkezést, az ebédeltetés és a délutáni pihenő előkészítését.
A napirendi tevékenységek kialakításánál figyelembe kell venni, hogy a csoportban dolgozó pedagógus általában nincs egyedül a csoporttal, folyamatosan számíthat dajka vagy a pedagógiai asszisztens jelenlétére.
A napirendben kiemelt figyelmet igényel a mozgásos tevékenységek szervezésének ideje.
A normál vércukor érték egészséges ember esetében: 4-7 mmol/I, a diabéteszes gyermeknél tágabb határmegengedett, általában a3.6-10 mmol/I vércukorérték az elfogadott. Diabéteszes gyermeknél a magas érték meghatározása diabetológus hatásköre.
Az inzulinnal kezelt gyermekeknek testmozgás előtt és után is többlet szénhidrátmennyiségre és/vagy kevesebb inzulinra van szükségük. A mozgás hatására a vércukorszint rövid idő alatt (5-10 perc) alacsony tartományba (3.6 mmol/I) kerülhet! Ebben az esetben többlet szénhidráthoz kell juttatni a gyermek szervezetét. Magas vércukorértéknél (12 mmol/I felett) pedig kerülendő a mozgástevékenység.
Általánosságban elmondható, hogy a mozgást nem szabad elkezdeni, ha a vércukor 3.6 mmol/1 alatt vagy 12 mmol/I felett van. 3.6 mmol/1 alatt a megkezdett mozgás hypoglikémiát fog okozni, míg 12 mmol/I felett egyéb élettani hatások miatt a vércukorszint csökkenés helyett inkább még magasabbra emelkedik.
A szülővel egyeztetve a cukorbeteg gyerekek is részt vesznek a mozgásos foglalkozáson.

A mozgásos tevékenysége során az alábbi szempontok szerint járunk el:

- Mozgás előtt, közben és után is fontos külön figyelmet fordítani a cukorbeteg gyerekekre.
- Vércukorszint mérést végzünk a mozgás előtt - alatt - után, az egyéni sajátosságok figyelembevételével, szükség szerint.
- Figyeljük a gyermek figyelmeztető tüneteit a mozgástevékenysége alatt. Ha a cukorbeteg gyerek viselkedése eltér a megszokottól, hirtelen elfárad, leül, vagy a rá jellemző, egyedi tüneteket mutatja, le kell ültetni és a vércukorértékét vércukorméréssel szükséges ellenőrizni.

- Alacsony vércukorérték esetén plusz szénhidrátfogyasztás szükséges, ha a vércukorszint rendeződött, a mozgás folytatható.
- Minden esetben biztosítjuk, hogy a gyermek közelében legyen gyümölcslé, keksz, szőlőcukor és a vércukormérő.

Az ellátás tervezése és megvalósítása

A cukorbeteg gyermek integráltan vesz részt az óvodai nevelésben. Törekszünk arra, hogy egy óvodai csoportban csak egy cukorbeteg gyermek legyen. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok a pedagógiai asszisztens és a dajka támogatásával végzik a gyermek napközbeni ellátását. Az ellátáshoz szükséges eszközök:

- Vércukor mérő/ tesztcsík
- lnzulin adagoláshoz toll/pen vagy inzulinpumpa
- Napló, az értékek bejegyzéséhez – inzulinadagoló toll/pen esetén

Az eszközöket a szülő biztosítja, javasolt egy erre rendszeresített hátizsákot beszerezni a gyermek számára. A hátizsák további tartalma lehet a Glucagon nevű kit (készlet) életmentő eszköz

A rendszeres vércukormérés a cukorbeteg gyermek számára a hétköznapok része. A vércukormérés segít megelőzni az esetleges rosszulléteket és segíti a kiegyensúlyozott, nem-cukorbetegekhez hasonló vércukorprofil elérését.

A gyermek vércukorszintjének mérését a szülő által megadott időpontban mérjük / az inzulinpumpa által mért értéket a telefonhoz csatlakoztatható eszközön nyomon követjük

Általános eljárásban, a mérést, az alábbi esetekben szükséges elvégezni:

- étkezés előtt és esetleg utána 1-1.5 órával
- mozgás előtt és után
- indokoltság esetén: a gyerek nem jól érzi magát, az alacsony vagy a magas vércukorszint tüneteit mutatja.

Vércukor tartományok:

- 3.6 mmol/ alatt alacsony vércukorszint **hypoglikémia, ("hipó")**
- **4-10** mmol/ között normál, jó vércukorszint.
- 10 mmol/ felett magas vércukorszint **hyperglikémia {hyper)**

Inzulin pótlása:

Az inzulin pótlásának módja az injekció, melyet tollal/ pennel vagy inzulinpumpával adagolunk. Az eszköz a kezelőorvos javaslatára kerül kiválasztásra és a gyermek hátizsákjában megtalálható. Az inzulin adagolását mindig az egyedi inzulinigény határozza meg,melyet a szülő a Naplóba jegyez fel. Az inzulin beadása során a naplóban rögzített mennyiséget és időpontot követjük, ettől eltérni a szülővel való egyeztetést követően lehet. A beadás helyét (comb, kar, has) a szülő kérésének megfelelően választjuk meg.

Az inzulin beadása egyrészt nagy figyelmet igényel a felnőtt részéről, másrészt intimitást igényelhet a gyermek részéről, ezért lehetőséget biztosítunk a külön helyiségben történő beoltásra. Ebben az esetben az óvodai csoport felügyeletét biztosítani szükséges más kolléga bevonásával.

Alacsony vércukorszint (hypoglikémia - 3.9 mmol/ 1 alatti vércukorérték

Veszélye minden inzulinnal kezelt cukorbeteg esetén fennáll, súlyos esetben eszméletvesztést, akár életveszélyes állapotot okozhat. Az enyhe vércukorkilengések a cukorbeteg hétköznapok részei. Sokszor még az egészen kicsi gyerekek is megbízhatóan képesek ezt jelezni. Egyéni, de jellegzetes tünetei vannak, melyeket időben felismerve és közbe avatkozva a komolyabb rosszullét kiküszöbölhető. Nagyon fontos, hogy a gyermek egyedi tüneteit ismerjük, és időben beavatkozva megelőzzük az eszméletvesztést.

Leggyakoribb okai:

- késve elfogyasztott, kimaradt vagy nem elegendő szénhidráttartalmú étel
- testmozgás
- túl sok inzulin Tünetei:
- "mintha részeg lenne"
- sápadtság, remegés, verejtékezés
- gyengeség, bizonytalanság
- a szokásostól eltérő feszült, ingerlékeny viselkedés, esetleg agresszió
- koncentráció-zavar
- hirtelen jött fáradtság
- koordinálatlan mozgás, szédülés
- szélsőséges esetben görcsök, eszméletvesztés,

Teendők hypoglikémia esetén:

- Vércukormérést követően a mért vércukorértéknek megfelelően, a szülővel egyeztetett mennyiségben adunk plusz szénhidrátot a gyereknek (pl.1-2 dl gyümölcslé, cukros ital, pár szem szőlőcukor, néhány szem keksz). A plusz elfogyasztott cukornak köszönhetően a vércukorszintnek gyorsan, 10-15 perc alatt helyre kell állnia, és a tünetek megszűnnek. Hogy erről megbizonyosodjunk, hypoglikémia után 15 perccel érdemes a vércukorszintet visszaméri.
- A Glucagon nevű kit (készlet) életmentő eszköz, glükagon nevű hormont tartalmazó injekció, mely izomba beadva gyorsan és jelentősen emeli a vércukorszintet, így életmentő a nyelni már képtelen, eszméletlen cukorbeteg számára. A gyermek tartózkodási helyén, szobahőmérsékleten vagy hűtőben lehet tárolni, a gyermekek hátizsákjában megtalálható.
- Fontos információ: 10 éves kor alatt csak a fele adagot adjuk be a gyereknek! Forrás: https://szurikataalapitvany.hu/tunetek-vercukormeres-vercukoreredmeny/vercukor-ertekek/
- Ha nincs lehetőségünk azonnal megmérni a hypoglikémia tüneteit mutató gyermek vércukrát, akkor is javasolt kb. 15 gramm gyorsan felszívódó szénhidrát adása, mivel a hypoglikémia esetén ez nagyobb segítséget jelent, mint az esetleges tévedés esetén a magas vércukorszint további emelésének káros hatása. Természetesen utána, amint lehetséges, a vércukorszintet ellenőriznünk kell.

Mit NE tegyünk hypoglikémia vagy annak gyanúja esetén?

- Ne hagyjuk magára a gyereket!
- Ne küldjük el ételért a dajka nénihez vagy a csoportszobába!
- Ne késlekedjünk a beavatkozással!
- Ha a gyerek nem tud nyelni, eszméletlen, TILOS etetni-itatni a fulladásveszély miatt!

Magas vércukorszint (hyperglikémia) a 10 mmol/1feletti érték.

Rossz közérzetet okoz, de közvetlen életveszélyt nem. Hosszú távon ugyanakkor a kilengő vércukorértékek károsítják az ereket, ezért kerülni kell a kívánatosnál magasabb értékeket.
Tünetei:
megnövekedett szomjúságérzet

- gyakori vizelési inger
- indokolatlan fáradtság, kimerültség
- homályos látás
- zavartság, koncentrációzavar
- száraz, viszkető bőr
- rossz közérzet, fejfájás
- tartósan magas, fél-egy napot meghaladó, jelentős vércukorkilengés esetén hányás, gyomorfájdalom, acetonos lehelet, légszomj léphet fel.

Teendőkhyperglikémia esetén:

- Vércukormérést követően korrigálunk, rendezzük a vércukorszintet. **A** vércukorszint rendezésében segít, ha ilyenkor sokat iszik agyermek (cukormentes italt, leginkább vizet vagy üres teát), szükség esetén plusz inzulin beadása is szóba jön. Az inzulinok között nagy különbségek lehetnek, a korrekció szükségességéről és annak módjáról a szülőt kell megkérdezni.
- Ha a gyermek zavart, erőlködve, sípolva vesz levegőt, lehelete aromás, közérzete rossz, haladéktalanul értesítjük a szülőket, gondviselőket! A vércukorszint rendezése mellett sokszor orvosi beavatkozás is szükséges. Magas vércukorszint esetén a vér ketonszintjének az ellenőrzése is szükséges, ami ma már a vércukormérőhöz hasonló kisgéppel megvalósítható. Ezzel ma már épp oly rutinszerűen ellátjuk a diabéteszes gyerekeket, mint a vércukormérővel.
- Magas vércukorszint, emelkedett vér ketonszint azonnali kórházi ellátást, infúziós kezelést igényel.
- A megelőzésére fontos figyelni, ezért szükséges (többek közt) a rendszeres vércukormérés, ellenőrzés. Különösen igaz ez inzulinpumpát használó gyermekeknél, akiknél a pumpa nem várt technikai problémája viszonylag rövid idő alatt inzulinhiányos állapotot és meredeken emelkedő vércukorszintet eredményezhet.

HÁNYÁS ESETÉN AZONNAL ÉRTESÍTENI KELL A SZÜLŐT!

Ünnepek, születésnapok, intézményen kívüli programok

Az óvodai ünnepek és születésnapok, kirándulások, séták megrendezése nagy körültekintést igényel, ha cukorbeteg gyermek van a csoportban. A tervezés és szervezés során ügyelni kell az alábbiakra:

- A program ideje a napirendben
- Külső helyszín esetén a lehetőségek felmérése
- Étkezés, nassolás formája, ideje, mennyisége
- Mozgástevékenység formája, ideje, mennyisége
- A program lebonyolítása közben a cukorbeteg gyermek tevékenységének megfigyelése, a vércukorszint előzetes egyeztetést igényel

Az elfogadás és befogadás segítése – közösségépítés

A cukorbeteg gyermek gyermekközösségbe való beillesztése rendkívüli figyelmet és tapintatot igényel, a gyermekek teljes értékű tagjai óvodai közösségünknek.
A csoportba való besorolásánál az általános szempontokon túl ügyelünk arra, hogy egy csoportba lehetőleg egy cukorbeteg gyermek kerüljön. A csoporttársak és a szülők tájékoztatása elengedhetetlen a beiratkozást követő szülői értekezleten. Eddigi tapasztalataink alapján elmondható, hogy az egészséges gyermekek szüleinek közössége pozitív módon, támogatóan fogadja a helyzetet. A gyermekek először kíváncsisággal fordulnak új társuk felé, de hamar megtanulják, hogy figyelemmel kell lenni irántuk.
A cukorbeteg gyermek felé történő tapintat és őszinteség a saját állapotáról nagyon fontos a nevelésünk során. Ezzel építjük ki azt a bizalmat, mely segítséget nyújt a mindennapokban.

……..…….
Máté Mária igazgató

PH.

1. számú melléklet:

Szülői/törvényes képviselői kérelem
l-es típusú diabétesszel élő gyermek speciális ellátására

Alulírott ……. a Nkt. 62.§ (**1**e) bekezdésben foglaltak alapján kérelmezem, diabétesszel élő gyermekem részére a speciális ellátást az alábbi tartalommal:

- vércukorszint szükség szerinti mérését,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

A gyermek neve:

A gyermek születési helye/ideje:

Anya születési neve:

A gyermek lakcíme:

A gyermek TAJ száma:

Szülő/ gondviselő telefonszáma/e-mailcíme:

Valkó, 20.....

Aláírás:

2. számú melléklet:

Adatfelvételi lap cukorbeteg gyermek óvodai felvételére

A gyermek neve:

A gyermek születési helye/ideje:

Anya születési neve:

A gyermek lakcíme:

A gyermek TAJ száma:

Szülő/ gondviselő telefonszáma/e-mailcíme:

A cukorbeteg gyermek óvodai felvétele esetén szülői elmondásra feljegyzünk egy részletes 24 órás napirendet:

Ébredés ideje - inzulin mennyisége - elfogyasztott CH mennyiség/ reggeli étkezés formája	
Óvodába történő érkezés várható időpontja	
Vércukorszint mérések ideje a nap folyamán	
Tízórai étkezés ideje, arra elfogyasztott CH mennyiség/ étkezés formája - gyümölcs >---	
Délelőtt végzett kedvelt tevékenység típusok (pl. mozgás időtartama)	
Ebéd időpontja, elfogyasztott CH mennyiség	
Uzsonna időpontja, el fogyasztott CH mennyiség	
Óvoda elhagyásának várható időpontja	

További információk bekérése a szülőktől:

Jelzi-e gyermek, ha vércukorszint ingadozást érez? Melyek a tünetei?	
Mennyire önálló? Mennyire együttműködő?	
Mennyire megbízható az étkezési kontrollja? (Eszik-e titokban?)	
Milyen ételeket fogyaszt szívesen a gyermek?/ mely ételeket utasítja el?	
Elfogadja - e a kínált ételt?	

További tájékoztatás az óvoda részéről a szülő/gondviselő felé:

Óvodai feladat:

Orvosi szakvélemény bekérése a szülőtől Tartósan beteg igazolás bekérése a szülőtől Étkezések megrendelése a szakorvosi javaslat alapján

Szülő feladata:

- Orvosi szakvélemények és Tartósan beteg igazolások benyújtása
- Hiányzás esetén az étkezés lemondása telefonon vagy e-mailben reggel 9.00- ig
- ,,Nasi doboz" biztosítása, melyben keksze, üdítő, gyümölcspüré található, amelyet a gyermek szívesen elfogyaszt és szükség szerint pótolja az étkezést. Szükséges minden keksz, üdítő CH mennyiségének a jelölése a csomagoláson, melyet bekészítenek a gyermek dobozába.
- Az óvodai időszakra összeállított táblázat, amely tartalmazza az étkezésekre vonatkozó tudnivalókat olyan tekintetben, hogy a mért vércukorszint függvényében mikor mennyi CH mennyiséget kapjon a gyermek, mely esetekben iktassunk be plusz vércukormérést és mennyi a déli inzulin mennyisége. (3. sz. melléklet)
- A délelőtti gyümölcsfogyasztás meghatározására egy táblázat összeállítása:

	5 CH	10 CH	15 CH
Alma (100 g / 7 CH)	72 g	143 g	215 g
Banán (100 g / 23 CH)	22 g	44 g	66 g

- Diabétesz napló rendszeres vezetése
- Hátizsák biztosítása, melyben a gyermek ellátásához szükséges eszközök folyamatosan biztosítottak (vércukorszint mérő tesztcsíkkal, diabétesz napló, üdítő, szőlőcukor, Glukagon-injekció (narancssárga), szülő/több sürgősségi személy elérhetősége)
- Gyermeke állapotában, illetve kezelésében bekövetkező változásokról tájékoztatást ad az óvoda felé és az ambuláns lapot az óvoda rendelkezésére

bocsájtja.

Szülői engedélyezés az alábbiakra terjed ki:

- A csoportba tartozó szülőtársak tájékoztatása.
- A csoportba tartozó gyermekek számára az életkoruknak megfelelő tájékoztatása a diabéteszes gyermek szükségleteiről, az esetleges krízisállapot legfontosabb isrnertetőjegyeiről.
- A gyermeket ellátó óvodai dolgozó számára a vércukor mérését és inzulin beadása.
- Szükség esetén azonnali segélyhívószám hívása.
- Az óvoda kiképzett dolgozója számára - szükség esetén- gyermekének külön kérés nélküli Glukagon-injekció beadása.
- Az óvoda szükség esetén megoszthassa a gyermeke egészségügyi állapotával kapcsolatos információkat az illetékes személyekkel.

„Eljárásrend a diabéteszes gyermekek ellátására" című dokumentum megtalálható a Valkói Napköziotthonos Óvoda honlapján: www.valkoi-ovoda.hu

Megbeszélésen részt vettek:

Név: Aláírás:

3. számú melléklet:

Gyermek neve:

Napirendi adatlap cukorbeteg gyermek óvodai ellátásához
(inzulinadagoló tollal/pennel kezelt gyermek esetén)

Szülő neve, elérhetősége:

Étkezés - óvodai étkezés időpontja: 9.00 (tízórai) - ch mennyiség

Mérés időpontja:

Cukormérés eredménye	Teendő	Megjegyzés
pl. 3,9 alatt	2 dl gyümölcslé+ 1 keksz (ch)	

Étkezés- óvodai étkezés időpontja: 12.00 (ebéd}- ch mennyiség

Mérés időpontja:

Cukormérés eredménye	Teendő	Megjegyzés
	10 ch gyümölcs	

Étkezés- óvodai étkezés időpontja: 15.00 (uzsonna} - eb mennyiség

Mérés időpontja:

Cukormérés eredménye	Teendő	Megjegyzés

Egyéb tudnivalók:
Torna - mozgás - kirándulás/séta esetén:

4. számú melléklet:

Nyilatkozat speciális feladatban való részvétel vállalásáról

A Nkt. 62.§ (le) bekezdésben foglaltak alapján vállalom az óvodaigazgató által kijelölt speciális feladatot a diabétesszel élő gyermek ellátását az alábbi tartalommal:

- vércukorszint szükség szerinti mérését,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Egyéb:

Valkó, 20.....

Munkavállaló

Jelenléti ív
Nevelőtestületi értekezlet
2025.08.26

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület megismerő nyilatkozata

A Valkói Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyerekek ellátásáról szóló eljárásrendet a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten megismerte.

Valkó, 2025.08.26

A nevelőtestület által elfogadott Diabéteszes gyermekek speciális ellátásának helyi eljárásrendjéről szóló tájékoztatást a szülői szervezet megismerte.

Valkó, 2025.08. 26.

SZSZ elnöke

Az anafilaxiás sokk óvodai kezelésének eljárásrendje

2025.

Valkó Nagyközség Önkormányzata, mint fenntartó, biztosítja az allergiás megbetegedésben szenvedő gyermekek anafilaxiás sokk elkerülését célzó, annak biztonságos ellátásához szükséges EpiPen Junior injekciókat köznevelési intézményében.
Az allergiás megbetegedések kezelése érdekében a Valkói Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete az **alábbi eljárásrendet dolgozta ki.**

Mi az anafilaxia?

Az anafilaxia súlyos, életveszélyes allergiás reakció. A tünetek a gyermeknél allergiát kiváltó anyaggal (amelyet allergénnek is neveznek) való érintkezést követően másodperceken vagy perceken belül jelentkezik. Az anafilaxia a szervezet immunrendszerének túlzott reakciója valamilyen, egyébként ártalmatlan anyagra, pl. bizonyos élelmiszerekre. A szervezet ezekre reagál és védekezésként kémiai anyagokat szabadít fel.

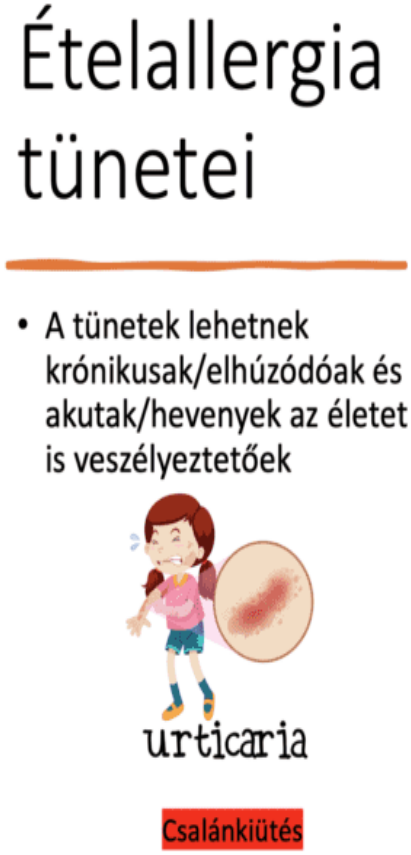
Az anafilaxiás reakció gyakori okai

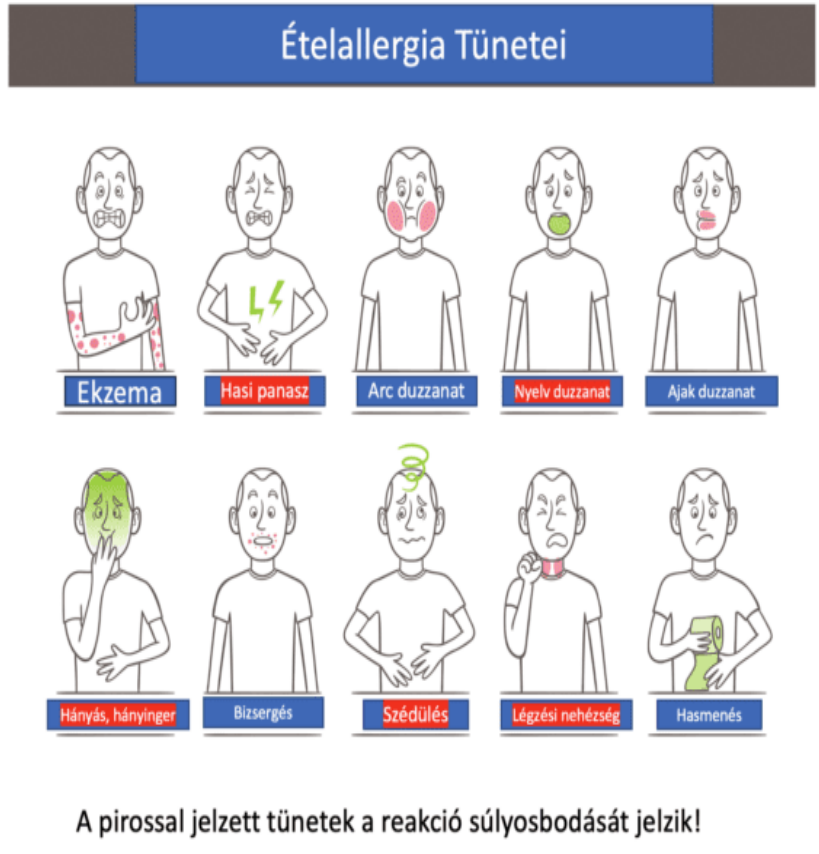
Élelmiszerek
Pl. tej, búza, tojás, diófélék, mogyoró, pekándió, szója, hal, kagyló - ezek az élelmiszer allergének idézik elő a súlyos anafilaxiás reakciók több, mint 30%-át.
Rovarmérgek
Pl. méhek, darazsak, lódarazsak, poszméhek- a felnőttek több, mint 3%-a, míg a gyermekek 1%-a érintett.
Gyógyszerek
Pl. antibiotikumok,helyi érzéstelenítők, fájdalomcsillapítók.
Latex
Pl. kesztyűk, tapaszok, léggömb,
Fizikai stresszhatás (pl. edzés)
Nagyon ritkán, esetlegesen más tényezőkkel együttesen.
Ismeretlen eredetű okok

A tünetek felismerése
Az anafilaxiás reakció egyértelmű jele, ha nagyon rossz közérzet alakul ki. A következő tünetek perceken belül megjelennek, így különösen fontos, hogy azonnal kezdje el a pedagógus a gyermeket kezelni.

- nehézlégzés, zihálás
- a nyelv duzzanata
- duzzanat/szorító érzés a torokban
- az arc/ajkak/szemhéjak duzzanata
- a beszéd akadályozottsága és/vagy rekedt hang
- köhécselés vagy folyamatos köhögés
- eszméletvesztés és/vagy összeesés
- sápadtság és elesettség (kisgyermekek)

A fenti felsorolás nem tartalmazza az összes tünetet.





Kép forrása: https://anafilaxiakepzes.hu/lecke/etelallergiak-tunetei/

Azon gyermekek esetében, akik igazoltan, orvos által diagnosztizált allergiás betegségben szenvednek, a gyermek fogadását a szülőkkel való konzultációval kezdjük, melyet nyugodt körülmények között teszünk meg, időt hagyva a kérdések feltevésére. Erre a fogadó órára a beszoktatási időszakot megelőzően kerül sor, melyen minden - a gyermekkel közvetlen kapcsolatba kerülő kolléga részt vesz.
Kérjük, hogy ezen gyermek(ek) részére a szülő hozzon be 2 db adrenalin-tollat, melyet az óvodapedagógusoknak adjon át, akik - a felnőttek számára - jól látható és hozzáférhető helyen tárolják.
A fenntartó által biztosított 1 db EpiPen Jr. toll,elsősorban a látens, orvos által nem diagnosztizált, de az óvodában súlyos allergiás tüneteket mutató anafilaxiás sokk esetére alkalmazható.

Elsősegély, teendők anafilaxia esetén

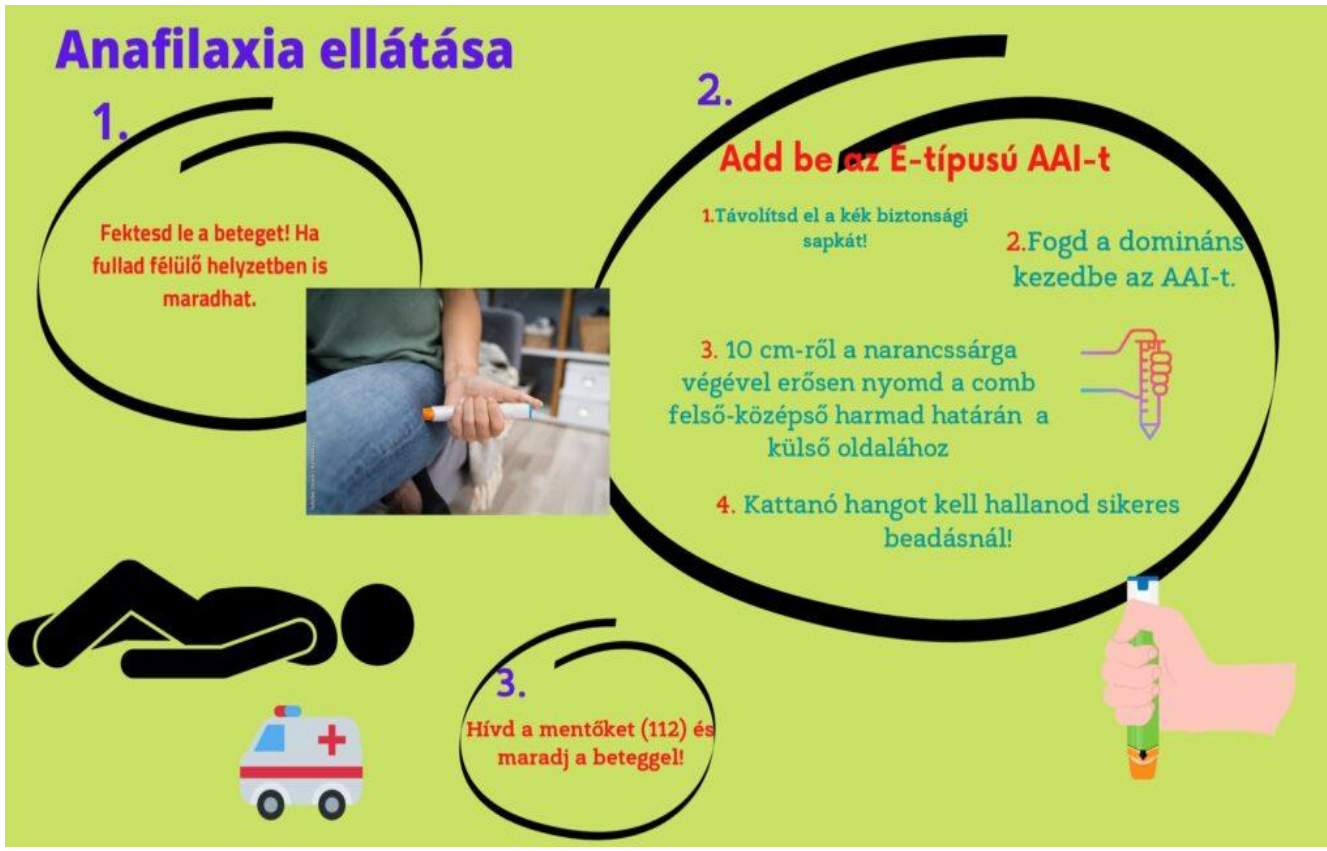
Alapteendők

1. Fektesd le a beteget (ülhet ha a légzési nehezítettség erős)
2. Adj ADRENALIN-t késlekedés nélkül (amennyiben elérhető)
3. Hívd a mentőket
4. Kerüld a mozgatást és felállítást
5. Ha fullad rövid hatású hörgőtágítót (SABA) lehet adni. pl: Ventolin spray, Berodual spray, Buventol easyhaler
6. Maradj vele míg megérkezik a szaksegítség
7. Ha 5 percen belül a tünetek nem javulnak, add be a második dózis adrenalint
8. Kórházba szállítás

Az egyik legfontosabb és leghatásosabb dolog amit tehetünk az AAI beadása mellett, ha a gyermeket és persze az érintett felnőttet is lefektetjük. A lefektetéssel elérjük, hogy az értágulat ellenére, amit az anafilaxia okoz, a vér optimálisabban oszlik meg a létfontosságú szervek(szív, tüdő, agy) között. Felállításkor ugyanis a kitágult érpálya alsó részébe ömlik a vérünk, a szív sokkal kevésbé tudja keringetni a vérünket, ezáltal a szívizmot ellátó koszorúerekbe sem jut elég vér, melynek a következménye, hogy a szívizom oxigén ellátottsága csökken, és maradandó károsodást szenved. Ezt „üres kamra szindrómának" hívjuk.

A reakció sikeres kezelése, az AAI beadása után is tartsuk fekve, fulladás esetén félig ülve a betegünket.

Ha van segítségünk, akkor AAI beadásával egy időben hívjuk a 112-t. A korai segítség kérés életmentő lehet!



Kép forrása: https://anafilaxiakepzes.hu/lecke/epipen-hasznalata/

Mi az az EPIPEN/ illetve EPIPEN JR adrenalin AUTOINJEKTOR?

Hordozható, előretöltött, automata injekciós eszköz, **amely adrenalint adagol, súlyos allergiás reakció esetén. Az autoinjektort úgy tervezték meg,** hogy életveszélyes anafilaxiás reakció veszélye esetén a (betegek saját maguk is) kisgyermek óvodai ellátása esetén a pedagógus is használhassa egy meghatározott adrenalin adag combizomba juttatására. Minden készülék csak egyszer használatos!
Amennyiben elegendő adagot kapott, az autoinjektor narancs vége visszahúzódott a tűre és az Epipenen található ablak elsötétült. Ezt követően a gyermeket le kell fektetni, a lábait felemelni. Ha nehézlégzése van ilyen helyzetben, fel kell ültetni. Amennyiben a gyermek **eszméletlen,** az oldalára kell fektetni stabil oldalfekvő helyzetben.

Mi a különbség az EplPen és az EpiPen Jr között?

Mindkettő adrenalint tartalmaz, de különböző mennyiségben. Ha 30 kg-nál nagyobb a súlya, akkor az EpiPen-re van szüksége. 7,5 kg - 30 kg közötti testsúly esetén az EpiPen Jr a megfelelő. Az orvos határozza meg, hogy melyik készülék alkalmas az gyermekek számára.

Kép forrása: https://anafilaxiakepzes.hu/lecke/4-igen-terv/

Hogyan tudhatja meg az óvodapedagógus, hogy működött-e a készülék és megkapta-e a gyermeke a szükséges adrenalin adagot?

Amikor a pedagógus agyermek combjába üti a tollat, a tű kioldódik és az adrenalin adag beáramlik a combizomba. A toll eltávolítása után a narancssárga tűvédő tok elfedi a tűt és az ellenőrző ablaksötétté válik. A készülékben visszamarad egy kis mennyiségű adrenalin, ami teljes mértékben normális. A gyermek láthatóan gyorsan érezni kezdi, hogy az adrenalin hatni kezd.

Fontos tudnivaló: mindegyik autoinjektor csak egyszer használatos!

Rendszeresen ellenőrizni kell az adrenalin oldat színét az ellenőrző ablak segítségével, amennyiben elszíneződést, vagy üledéket észlel, vagy az eszközön feltüntetett lejárati idő letelt azonnal ki kell cserélni az autoinjektort.

Légbuborék van a készülékben, ettőI még használható.

A buborék nitrogéngázból áll és teljesen normális, hogy ilyen buborékok észlelhetők. A buborékok nem befolyásolják a toll működését és a hatását.

A toll tárolása

Az adrenalin fényérzékeny. Az autoinjektort a külső csomagolásában mindig 25 C alatti hőmérsékleten kell tárolni. Lehetőleg ne kerüljön hűtőbe, fagyasztóba, továbbá ne tegyük ki extrém hőhatásnak sem. Ha az adrenalin levegővel vagy fénnyel érintkezik, gyorsan lebomlik és rózsaszín vagy barna színű lesz. Rendszeresen ellenőrizni kell az autoinjektor fecskendőt, hogy az oldat továbbra is tiszta és színtelen- **e. A** lejárati idő elérkeztével - vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is - az autoinjektort le kell cserélni.

Az eszközt a lejárati időn túl nem szabad használni, ezért a lejáratot rendszeresen ellenőrizni szükséges. A lejárati idő után a lehető legrövidebb időn belül új toll beszerzése szükséges.

A fenntartó által biztosított autoinjektor lejárati idő figyeléséért az óvodaigazgató a felelős, az orvos által diagnosztizált allergiás betegségben szenvedő gyermek tulajdonában lévő 2 db toll lejárati idejének figyelése a szülő feladata! A látens óvodás gyermekek részére l db EpiPen Jr injektor biztosított.

Eljárás óvodában és az óvodán kívüli programok szervezése esetén, amennyiben allergiás gyermek van az óvodában, illetve a pedagógus csoportjában

A szülő feladata:

- Az eljárásrend függelékében szereplő adatlap kitöltése és leadása, a gyermeket nevelő pedagógus részére gyermeke orvos által megállapított diagnózisáról.
- A gyermek állapotáról való folyamatos tájékoztatás a gyermeket nevelő pedagógusoknak.
- Hozzájárulás megadása az EpiPen (adrenalin) injekció beadásához, amennyiben a kialakult allergiás tünetek esetén erre szükség van.
- A gyermek kezelőorvosa elérhetőségének biztosítása.

Az óvodaigazgató feladata:

- Az allergiás gyermekek részére szülők által biztosított EpiPen Jr injektorok tárolása.
- Az alkalmazottak tájékoztatása az allergiás gyermekek ellátásáról.
- A szülők tájékoztatása az óvoda feladatainak ellátásáról.
- A szülői nyilatkozatok elkészítése a diagnosztizált és látens allergiára vonatkozóan.
- Az intézmény működési dokumentumainak kiegészítése az új feladatellátással. (Házirend, SZMSZ)
- Az EpiPen Jr. injektor helyének kijelölése és láthatóvá tétele, annak érdekében, hogy minden dolgozó ismerje azt.
- Kapcsolattartás az egészségügyi ellátórendszerrel.

Az allergiás gyermeket nevelő pedagógusok feladata:

- Az allergiás gyermek adatainak begyűjtése a szülőtől, és az EpiPen Junior injektor tárolásának biztosítása.
- A látens allergiára vonatkozó nyilatkozatok begyűjtése minden gyermektől.
- A csoportban dolgozó és a gyermekkel kapcsolatba kerülő kollégák (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógytornász, pszichológus) tájékoztatása a csoportban lévő allergiás gyermekről. Annak bemutatása, hogy milyen allergiában szenved a gyermek és annak mik lehetnek a tünetei.
- Az EpiPen Jr. injektor helyének kijelölése és láthatóvá tétele (megjelölt hely) a csoportszobában, annak érdekében, hogy a helyettesítő pedagógusok is ismerjék azt.
- A pedagógusok magyarázzák el csoportjukba járó gyermekeknek- életkori sajátosságaiknak megfelelően - az anafilaxiás sokk felismerhető jeleire, a veszélyes allergének megismerésére. Ha a problémát tapasztalják, szóljanak ők is a pedagógusoknak.
- A Pedagógiai Program megvalósítását segítő külső program esetén a pedagógusnál két készülék legyen, arra az esetre, ha a tünetek nem javulnak 5-15 percen belül és egy második injekcióra is szükség lenne. Mindegyik autoinjektor csak egyszer használatos.
- Az elvitelről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.
- A pedagógus tájékoztassa kollégáit is arról, hogy miről vehetik észre az anafilaxia tüneteit és hogy mit kell tenniük anafilaxiás reakció kialakulása esetén, továbbá hol található a csoportban az EpiPen Jr. injekció.
- Az EpiPen Jr. injektor használata után azonnal értesítse a mentőket, a szülőket és az óvodaigazgatót.
- Ellenőrizze időről időre az autoinjektor fecskendőt, hogy az oldat továbbra is tiszta és színtelen-e. A lejárati idő elérkeztével -vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is - tájékoztassa az óvodaigazgatót és a szülőket a csere szükségességéről.

Nevelőmunkát segítő csoportos dajka feladata:

- Vegyen részt az allergiás gyermek ellátásában, figyeljen az allergén anyagok elkerülésére,
- ismerje fel az allergiás tüneteket, megjelenésük esetén haladéktalanul tájékoztassa a pedagógust.

Az allergiás gyermekek speciális ellátásának helyi eljárásrendje megtalálható az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának Függelékében.
Az eljárásrendről szóló tájékoztatást az óvoda igazgatója az új szülők részére minden év első szülői értekezletén írásban vagy szóban megteszi.

Melléklet:
Nyilatkozat orvos által diagnosztizált allergiás betegségről, továbbá anafilaxiás sokk esetén az EpiPen Jr beadásának engedélyezéséhez.

Nyilatkozat orvos által diagnosztizált allergiás betegségről, továbbá anafilaxiás sokk esetén az EpiPen Jr beadásának engedélyezéséhez

Alulírott …… szülő, gondviselő
…… nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy gyermekem - a szakorvos által igazoltan - (igazolás mellékletként csatolva) az alábbi allergiás betegségben szenved:
……

A betegség általános tünetei:
……
……
……

Kérem az intézmény igazgatóját és pedagógusait, hogy gyermekem óvodai ellátása alatt vegyék figyelembe a csatolt diagnózist. Amennyiben gyermekemnél súlyos, életveszélyes allergiás reakciós tünetek, anafilaxiás sokk jelentkezik engedélyezem az általam biztosított és az óvodába bevitt EpiPen Jr. adrenalininjekció beadását.

Kelt: …….....

…….
szülő, gondviselő aláírása

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület megismerő nyilatkozata

A Valkói Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete az intézmény Anafilaxiás allergiás megbetegedésben szenvedő gyermekek speciális ellátásának helyi ellátási rendjéről szóló eljárásrendet a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten megismerte.

Valkó, 2025.08.26 ……

Máté Mária igazgató

A nevelőtestület által elfogadott Anafilaxiás allergiás megbetegedésben szenvedő gyermekek speciális ellátásának helyi eljárásrendjéről szóló tájékoztatást a szülői szervezet megismerte.

Valkó, 2025.08. 26.

……..

SZSZ elnöke

Jelenléti Ív
Nevelőtestületi értekezlet
2025.08.26

Berzéné Klima Ildikó.....Berzéné Klima Ildikó.....

Máté Mária.....Máté Mária.....

Juhász Erika.....Juhász Erika.....

Juhász Gábor.....Juhász Gábor.....

Kis Erika.....Kis Erika.....

Kósáné Molnár Katalin.....Kósáné Molnár Katalin.....

Lőrinczné Soós Ildikó.....Lőrinczné Soós Ildikó.....

Olenyik Karolina.....Olenyik Karolina.....

Szira Anna Krisztina.....Szira Anna Krisztina.....

Vér Lászlóné.....Vér Lászlóné.....

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Valkói Napköziotthonos Óvoda irattárában 294-1/2025 iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Valkói Napköziotthonos Óvoda házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Valkó,2025. 08. 26.

.....

Szülői szervezet elnöke

A Valkói Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2017.augusztus 08.-án kelt nevelőtestületi határozata alapján a Valkói Napköziotthonos Óvoda házirendjét elfogadta.

Kelt: Valkó, 2025. 08. 26.

Máté Mária

óvodavezető

PH.

A Valkói Napköziotthonos Óvoda házirendjével Valkó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő testülete (2114. Valkó, Rákóczi u. 3.) ..... számú határozatával egyetért.

Kihirdetés dátuma:.....

Kelt: Valkó, 2025. 09. 01.

.....

fenntartó képviselője

Sziráki Szilárd Polgármester

PH