

Ikt.sz.: 1618/2025.

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci

HÁZIREND

2025.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	4
1.1. Általános információk a MIÓVI tagóvodáiról.....	5
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	9
2.1. Az intézmény nyitvatartása.....	9
2.2. A zárva tartás eljárásrendje.....	10
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	10
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	11
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....	11
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.....	11
3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje.....	12
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	13
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei.....	13
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása.....	13
4.3. Szeptember 1-től május 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok.....	14
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	14
6. Gyermekek az óvodában.....	16
6.1. A gyermek joga:.....	16
6.2. A gyermekek kötelessége:.....	16
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	17
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:.....	17
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	17
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	17
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	18
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	19
9. A gyermekek felszerelése és eszközei.....	20
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	21
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	21
11.1. Az ingyenes étkezés igénylés a szülő által leadott írásbeli nyilatkozattal igényelhető /nyomtatványt az óvodában lehet kérni/.....	21
11.2. Étkezés kirándulások alkalmával.....	21
11.3. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	22
11.3.1. Bevitel szabályai.....	22
11.3.2. Hűtve tárolás szabályai.....	22
11.3.3. Étellelegítés szabályai.....	22
11.3.4. Fogyasztás szabályai.....	23
11.3.6. Takarítás szabályai.....	23
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	24
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével.....	24
12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje.....	25
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	25
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	26
12.5. Egyéb rendelkezések.....	26
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás jogának érvényesítését segítő eljárásrend.....	26
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	27
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái.....	27

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	27
15. A csoportos igény, illetve érdekvényesítés joga	27
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	28
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	29
17.1. Az óvoda adatkezelése.....	29
18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje.....	29
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	29
19.1. Óvodánkban a szülő joga	29
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:	30
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja.....	31
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai	31
19.6. A véleménynyilvánítás formája.....	31
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	31
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	32
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	33
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	33
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje.....	33
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje.....	33
20.4. Térítésmentes szolgáltatások.....	33
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	34
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	34
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	34
22. Alapítványi működés.....	34
23. Kapcsolattartás.....	34
24. Átmeneti szabályok járványügyi veszélyhelyzet idején:.....	34
25. Záró rendelkezés.....	35
25.1. Házirend elfogadása	35
25.2. Házirend véleményezései joga	35
25.3. Házirend jóváhagyásának joga.....	36
25.4. Házirend módosítása	36
Legitimációs záradék	37
Legitimációs eljárás	37
A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata	37
1.sz. melléklet.....	41
2.sz.melléklet.....	42
3.sz.melléklet.....	43
4.sz.melléklet.....	44
5.sz.melléklet.....	45
6.sz.melléklet.....	46

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. 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 ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (továbbiakban: ÓNOAP)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (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. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

A házirend időbeli hatálya

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

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: igazgatói hatáskör, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2025. szeptember 1.

Módosítás ideje: 2025. szeptember 1.

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).

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 óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

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.

1.1. Általános információk a MIÓVI tagóvodáiról

Székhely neve címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény szlovák nyelven: Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci	+36-46/533- 400	miovi.vezetoseg@miovi.hu batsanyiovi@gmail.com
Tagintézmények; Feladatellátási hely(ek) neve	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskolci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

Székhely neve címe címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Avastetői Tagóvodája	+36-46/561-394 +36-46/561-395	avasteto.hetszinvirag@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bársony János Úti Tagóvodája	+36-46/509-856	ovodabarsony@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Belvárosi Tagóvodája	+36-46/412-870	belvarosiovodamiskolc@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája	+36-46/360-362	benedekelektagovoda@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája	+36-46/509-622	ovibrunszvik@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bulgárföldi Tagóvodája	+36-46/379-602	bulgarfoldiovoda@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Diósgyőri Tagóvodája	+36-46/533-448	ovodaarpadut@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György Úti Tagóvodája	+36-46/507-499	dozsaovimiskolc@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Eszterlanc Néphagyományörző Tagóvodája	+36-46/507-007	eszterlanc.miskolc@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény József Úti Tagóvodája	+36-46/508-817	jozsefovoda@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Kassai Úti Tagóvodája	+36-46/508-165	kassaiovimiskolc@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Katowice Sport Tagóvodája	+36-46/506-756	miovi.katowiceovi@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Középszer Úti Tagóvodája	+36-46/560-288	kozepszerovoda@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Leszih Andor Úti Tagóvodája	+36-46/304-919	leszihovi@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Mesevár Tagóvodája	+36-46/370-284	mesevarovoda@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Sport Tagóvodája	+36-46/555-293	napraforgo.ovoda.miskloc@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Nyitnikék Sport	+36-46/532-406,	m.nyitnikekovi@gmail.com

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

Székhely neve címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Tagóvodája	+36-46/532-407	
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Petneházy Úti Tagóvodája	+36-46/363-705	petneovi.nyitottkapu4@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pitypang Sport Tagóvodája	+36-46/530-565	pitypangovi1@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Selyemréti Sport Tagóvodája	+36-46/350-148	miovi.selyemret@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Stadion Sport Tagóvodája	+36-46/370-535	stadionovoda@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Százszorszép Tagóvodája	+36-46/412-965, +36-46/505-555	szazszorszep.miskolc@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szeder Úti Tagóvodája	+36-46/370-084	szederovi@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szilvás Sport Tagóvodája	+36-46/369-943	szilvas.miovi@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szivárvány Tagóvodája	+36-46/379-787	szivarvanyovi62@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája Szlovák nyelven: Intézmény Integrált Materských Škôl v Miskovci Slovenská Národnostná Materská Škola	+36-46/745-792	bukkszentlaszlo.ovoda1998@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Tündérváros Sport Tagóvodája	+36-46/404-440, +36-46/505-038	aba.ovoda@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Vadász Úti Tagóvodája	+36-46/439-343	vadaszovoda@gmail.com
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Várhegy Úti Tagóvodája	+36-46/422-286	varhegy@napraforgo.miskolc.t-online.hu

Igazgató

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elclmezse@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

	Telefon	E-mail
1 fő	+36-46/533-400	miovi.vezetoseg@miovi.hu
Általános igazgatóhelyettes		
	Telefon	E-mail
1 fő	+36-46/533-400	miovi.vezetoseg@miovi.hu
Szakmai igazgatóhelyettes		
1 fő	+36-46/533-400	miovi.vezetoseg@miovi.hu
Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes		
1 fő	+36-46/533-400	miovi.vezetoseg@miovi.hu
Fogadó órájuk: Fogadóórák időpontját az intézmény munkaterve tartalmazza, és a MIÓVI székhelyén található hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül. Előre leegyeztetett időpont szerint.		
Fejlesztést segítő szakemberek	Ellátási helye	Elérhetősége
Óvodapszichológus	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Sport Tagóvodája	+36-46/555-293
Óvodapszichológus	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Tündérkert Sport Tagóvodája	+36-46/404-440, +36-46/505-038
Óvodapszichológus	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Százszorszép Tagóvodája	+36-46/412 965
Gyógypedagógus	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája	+36-46/509-622
Gyógypedagógus	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szilvás Sport Tagóvodája	+36-46/369-943
Az óvoda működési körzete:	Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területe, a fenntartó által meghatározott felvételi körzetek szerint.	
Fogadó órájuk: A MIÓVI Munkatervében jelzettek szerint, előre egyeztetett időpontban, valamint a tagintézményekben található hirdetőtáblán kifüggesztésre kerülnek.		
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó címe és elérhetősége	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 3525 Miskolc, Városház tér 8.	
A fenntartó e-mail címe	szoc@miskolc.hu	
A fenntartó telefonszáma	+36-46/512-700 Call center: +36-46/512-799	

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. 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 közreműködés feltételeiről
- A 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.

Egyéb a Házirendet szabályozó dokumentumok:

- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Alapító Okirata
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pedagógiai Programja
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény mindenkor aktuális Munkaterve
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Eljárásrend a nevelés nélküli munkanap igénybevételére vonatkozó szabályokról

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik. Nyári időszakban, gyermeklétszámtól függően a csoportok összevontan működnek.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi tagintézményben:

A Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó szabályozza a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény székhelyóvodája és tagóvodái heti nyitva tartását.

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek.

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

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

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

A tagóvodák a fenntartó által meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el, amelynek ideje alatt másik tagóvodában biztosított a szülők/értesítendő hozzátartozók/törvényes képviselők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők/értesítendő hozzátartozók/törvényes képviselők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagóvodá(ka)t. A szülők/értesítendő hozzátartozók/törvényes képviselők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.

Hivatalos ügyek intézése a nevelési év során:

Helye	Ideje	Elérhetőség
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény - MIÓVI 3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.	H-P: 9:00-14:00	+36-46/533-400 miovi.vezetoseg@miovi.hu

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság), az intézmény honlapján, valamint a zárt online közösségi oldalon tájékoztatjuk a szülőket/értesítendő hozzátartozókat/ törvényes képviselőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - igény szerint – az óvodai nevelés ellátását más tagintézmény biztosítja. A gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” tagintézményekben kerül sor. A nyári zárás időpontjának kiírásakor kerül meghatározásra az ügyeletet ellátó tagintézmények megnevezése is.

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.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében tagintézmények tekintetében felmérhetjük a várható gyermeklétszámot. A szülők/értesítendő hozzátartozók/törvényes képviselők írásban nyilatkozhatnak arról, hogy az iskolai szünetek idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást, étkeztést.

Csoportösszevonást rendkívüli esetben (pl. pedagógus hiányzás) a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el. Hosszabb időre történő, esetleges óvodapedagógus munkakör betöltése hiánya miatt keletkezett csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül

nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

- A nevelési évenkénti öt nap nevelés nélküli munkanap igénybevételének időpontját az intézmény munkaterve, illetve a tagóvodák munkaterve tartalmazza, amelyről a szülőket/ értesítendő hozzátartozókat/ törvényes képviselőket legalább hét nappal korábban tájékoztatni kell, megjelölve az ügyeletet biztosító tagóvodát. 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 a tagintézmény-igazgatónak, ők iktatás után jelzik az ügyeleti igényeket a fogadó óvodának.
- A nevelés nélküli munkanapok számát a Rendelet 3. § (5) 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 a tagintézmény- igazgatónál.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A hatályos jogszabályok alapján az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- a harmadik életévét betöltötte,
- az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (2,5 éves), feltéve, hogy minden, a tagintézmény 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.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza. A kiadott szabályozásnak megfelelően, a MIÓVI igazgatója gondoskodik az eljárásrend szigorú betartásáért. 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 felvételtől a törvényi előírások értelmében az igazgató, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt. 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.

Sajátos nevelési igényű gyermek esetében a MIÓVI alapító okiratában megfogalmazott ellátandó területek az irányadóak.

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.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő az átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő az óvodai beíratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek/ értesítendő hozzátartozónak / törvényes képviselőnek 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 megjeleníteni TILOS!

Átvétel

A szülő/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő 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.

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- a bejelentés tudomásulvételének napján megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

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

4.1. 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 5 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!

4.2. 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 oviKRETA felületre küldi meg. **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak az oviKRETA jelenléti ívében dokumentálni szükséges.
- 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/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő 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/ értesítendő hozzátartozó/törvényes képviselő 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.

4.3. Szeptember 1-től május 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

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. (1.sz. melléklet)

30 nap feletti hiányzást az igazgató - a gyermek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően. Hiányzás esetén az ebéd lemondása a 11.1. pont alapján történik.

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

1-5 napi távolmaradást a szülő/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő a melléklet kitöltésével igazolhatja (2.sz. melléklet), 5 napot meghaladóan a MIÓVI igazgatója számára szükséges a szülői kérelmet továbbítani.

Június 1. és augusztus 31. közötti időszakban a szülő/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő előzetes bejelentése alapján az óvoda gyermek hiányzása igazoltnak tekintendő, amennyiben az 1. sz. számú melléklet leadásra kerül az igazgató számára.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Az Nkt. értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, és nem csak felügyeleti feladatokról. Az

óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint **nevelőmunkánk eredményessége érdekében elvárt, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8:00 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba.** A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. 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 8:00-ig.**
- b) **Délben 12:00-13:00-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) **Délután 15:30-tól folyamatosan.**

Mindezekon túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét, mely a nyitvatartási eltérések miatt változhat. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. 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 bejáratí 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. (3.sz.melléklet)
- 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, valamint az óvodai szociális segítő felé.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegű napirend

Időpont	Tevékenység
7:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, folyamatos tízórai
9:00-10:30	Tevékenységekben megvalósuló tanulás
10:30-12:00	Udvari játék, séta, szabad játéktevékenység
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-17:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos 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.

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 tartás, 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.
- 1-es típusú diabéteszsel, 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 tartás.
- 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.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

7.1. 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 fogantatására és betartatására!

7.2. 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.

7.3. 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 bejárat 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 (az egyes óvodaépületekben 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/értesítendő hozzátartozójának / törvényes képviselőjének a feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő/ értesítendő hozzátartozója / törvényes képviselője 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 csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő/ értesítendő hozzátartozója / törvényes képviselője 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/ értesítendő hozzátartozója / törvényes képviselője – illetve az általuk megbízott személy – minden esetben forduljon a pedagógushoz, vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozóhoz (dajkához, pedagógiai asszisztenshez, gyógypedagógiai 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/ értesítendő hozzátartozókat / törvényes képviselőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterri tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő/ értesítendő hozzátartozója / törvényes képviselője olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a feladatellátásihely igazgatójának.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, 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 az óvoda orvosát, 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.

8. 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. (4.sz. melléklet) 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 óvodatársai 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 elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtevése 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!

8.1. 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 diabéteszrel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat a MIÓVI 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, a MIÓVI intézményei az Anafilaxiás sokk kezelésének eljárásrendjének megfelelően tároljuk. (6.sz. melléklet)

9. 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:

- Az 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 (tagintézményenkénti meghatározás szerint. Pl. rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, 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, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az 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 értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő 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 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) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNGYK). A születésnap vagy névnap kínálás céljából behozott élelmiszereket az NNGYK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát a csoportos óvodapedagógus részére át kell adni.

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel ki lehet egészíteni, amelyről a vásárlást igazoló blokkot/számlát a csoportos óvodapedagógus részére át kell adni.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – tízórai 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, uzsonna: 15:00 órákor kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

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

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása,
- a tartósan beteg vagy fogyatékossgal 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

11.1. Az ingyenes étkezés igénylés a szülő által leadott írásbeli nyilatkozattal igényelhető /nyomtatványt az óvodában lehet kérni/

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 számla 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.

Az óvodában napi háromszori étkezést biztosítunk. Tízórai-ebéd-uzsonna, azaz két kis-és egy főétkezést. Reggelit és vacsorát a szülőknek otthon kell biztosítani.

11.2. 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.

11.3. Étélérzékeny 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 figyelembevételével 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 1-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/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő 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/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetőt az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli.

Az intézmény igazgatójának a bevitt diétás ételekkel kapcsolatban az alábbi szabályok betartásáról kell gondoskodnia:

11.3.1. 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 bevitt dátumával ellátva, lezárta** – étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető – **edényzetben** kell bevinni az intézménybe és elhelyezni a kijelölt hűtőszekrényben egyéb szállító eszköz (pl. táska, zacskó stb.) nélkül.

11.3.2. Hűtve tárolás szabályai

A hűtést igénylő ételt a fentiek szerinti, névre szóló ételtároló edényzetben minden esetben **0-+5 °C-on kell tárolni.** A hőmérséklet ellenőrzésére a hűtő saját digitális kijelzője, ennek hiányában a polcra helyezett kontroll hőmérő használata szükséges.

Lehetőség szerint a hűtőt olyan helyiségben kell elhelyezni, ahol az intézmény biztosítani tudja annak felügyeletét és használatának ellenőrzését.

11.3.3. Ételmelegítés szabályai

Az ételek melegítésére mikrohullámú sütő használata javasolt. A melegítés során – életkortól függően – segítő személyzet biztosítása válhat szükségessé.

Az intézmény felelőssége, hogy a diétás étel megfelelő hőmérsékleten kerüljön tálalásra. A különböző állagú ételek (folyékony, szilárd) melegítési ideje nem azonos. A mikrohullámú melegítés időtartamának meghatározása során figyelembe kell venni a készülékek hatásfokát, valamint az étel állagát. A melegítés során a hőmérséklet eloszlása nem egyenletes (különös tekintettel a folyékony állagú ételekre), ezért a melegítés során javasolt az ételek saját evőeszközzel történő megkeverése annak érdekében, hogy az étel minden pontja kellő hőkezelést kapjon (törekedni kell az étel átforrósítására).

A felmelegített edényzet mikrohullámú sütőből történő kivételéhez az intézmény által biztosított edényfogó (kesztyű), vagy konyharuha használatát javasolt, az esetleges égési sérülések elkerülése érdekében.

Kisgyermekesek esetén a melegítéshez az intézmény részéről felnőtt felügyelete, segítsége szükséges. Az intézmény felelőssége azt megállapítani, hogy mely életkorokban szükséges a segítő személyzet alkalmazása.

11.3.4. Fogyasztás szabályai

A gyermekek közös étkezése oktatási és nevelési célzattal is fontos, emellett segíti a gyermekek szocializálódását is. Elsődleges cél, hogy **minden gyermek** a rendelkezésére álló, **szükség esetén a szakorvos által meghatározott időben** – kulturált, étkezési célra kialakított helyiségben – **az intézmény részéről megfelelő felügyelet biztosítása mellett közösen tudja elfogyasztani az ételét.**

Az otthonról hozott ételek elfogyasztására elsősorban a saját edényzetet, és a saját evőeszköz használatát ajánljuk.

Amennyiben a közétkeztető ki tudja zárni az allergiát, intoleranciát okozó anyagokkal történő szennyeződést, úgy a közétkeztetésben használatban lévő eszközöket (evőeszköz, tányér, pohár) is biztosíthat a bevitt ételek elfogyasztásához, de erre nem kötelezhető.

11.3.5. Ételhulladék kezelése, mosogatás szabályai

Saját edényzetből történő fogyasztás esetén az üres edényzetet, tárolóedényt, valamint a saját evőeszközt a gyermek hazaviszi.

A közétkeztető által biztosított edényeket és evőeszközöket, melyek a szülő által bevitt ételek elfogyasztását szolgálják, a közétkeztető a minőségbiztosítási rendszerének megfelelő mosogatási folyamatában köteles tisztítani.

Az ételmaradékot a környezet veszélyeztetése nélkül a **tálaló** konyha gyűjtheti és tárolhatja a többi ételhulladékkal együtt, de saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti.

11.3.6. Takarítás szabályai

A bevitt ételek hűtésére szolgáló hűtőszekrények, valamint a melegítésre szolgáló mikrohullámú eszközök szükség szerinti (szennyeződés esetén azonnali), de legalább napi gyakoriságú takarításáról, tisztításáról az intézménynek kell gondoskodnia. A takarításhoz, tisztításhoz minden esetben fertőtlenítőszeres tisztítást kell alkalmazni az alkalmazott fertőtlenítőszer gyártói utasításának megfelelően.

Az edényfogó (kesztyű), vagy konyharuha (szennyeződés esetén azonnali) cseréjéről, tisztításáról az intézmény gondoskodik.

A fentiekben foglaltak betartása, a megvalósításhoz szükséges feltételek kialakítása és biztosítása a Rendelet előírásával összhangban, az intézmény felelősségi körébe tartozik abban az esetben is, ha étkező hiányában az étel elfogyasztása más fenntartó által üzemeltetett étkezőben történik. Az

intézmény felelőssége a más fenntartó által üzemeltetett étkezőben is, az intézmény által elhelyezett hűtők és mikrohullámú sütők tisztítása és tisztán tartása, a megfelelő műszaki állapot fenntartása.

12. 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 beiratás 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.

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) a,g) pontja értelmében óvodai szociális segítő tevékenységet folytat. A család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális munka eszközeivel és módszereivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket az életkorának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tankötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,

- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen,
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten),
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán, családi programokon,
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein,
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

12.2. 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.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a tagintézmények központi hirdetőtábláján kerülnek kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján is.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az intézmény igazgatója a tagintézmény-igazgatóval együttműködve gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- A státuszvizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

12.3. 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.
- Az óvoda tálaló konyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.

- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. 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 születésnapjára köszöntést gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

12.5. Egyéb rendelkezések

A gyermekvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermekvédelmi feladatokat a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény tekintetében az igazgató látja el. Munkáját segíti az esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes. Helyi szinten a tagintézmény-igazgatók gyakorolják a preventív munkát, akik előzetes megbeszélés alapján mind a szülők/ értesítendő hozzátartozók /törvényes képviselők, mind a gyermekek és az óvodai szociális segítő rendelkezésére állnak. Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, valamint az óvodai szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

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

Az óvoda Anamnézist készít óvodakezdés előtt és óvodakezdekor 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 oviKRÉTA-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 oviKRÉTA-ban, és/vagy személyesen megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez.
- A szülő/ értesítendő hozzátartozó / törvényes képviselő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.
- 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 az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét,

mert 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 értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. 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.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbévétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára a GDPR szabályait betartva.

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kíváncsi 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 fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezza ki.

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!

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők/ értesítendő hozzátartozók / törvényes képviselők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az igazgató/tagintézmény-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/tagintézmény-igazgató.

Jegyző: jogszabálysértés esetén.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a MIÓVI Helyi Pedagógiai Programja tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolai életmódra való alkalmasságának értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket a tagintézmény 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 gyógypedagógusai, óvodapszichológusai, valamint 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 (BTMN) 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 oviKRÉTA-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.

17. 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.

17.1. 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.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében 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. A tagintézmény-igazgató összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a tagintézmény-igazgatóval történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

19.1. Óvodánkban a szülő joga

- 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, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- 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.

19.2. Óvodánkban a szülő kötelessége

- 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 szülő kötelezettsége, hogy 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 ismertetését követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál,
- a nevelési-oktatási intézmény a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli,

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, értesítendő hozzátartozó megbízás vagy – a gyermek, kiskorú tanuló megfelelő kora és érettsége esetén, a szülő felelősségére – a gyermek, 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.

19.3. 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.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

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

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

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

19.6. 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 és az óvodaszék tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére, továbbá a jogszabályban előírt határidő minden esetben a mérvadó.

19.7. 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 Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend 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.miovi.hu), valamint az igazgató/tagintézmény-igazgató irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől, tagintézmény-igazgatóktól és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet 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 képviselőjére 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.

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 kezdetekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól/tagintézmény-igazgatójától.

Az óvodák lehetőséget biztosítanak arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

- Nyilvánosság biztosítása helyben szokásos módon történik.

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

Felelős: tagintézmény-igazgató

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

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 alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

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

20.1. 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.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

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

20.3. 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.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások
- Egyéb

20.4. 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.
- Tehetség pont (tehetséggondozó műhely): az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és

az esélyegyenlőség biztosítása céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

- 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.

21. 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.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

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

21.2. 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.

22. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkájának segítésére alapítványok működnek. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közléseket az óvodai faliújságon. Az alapítványokra vonatkozó információk az alapítvány kuratórium elnökénél érdeklődhető.

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

23. 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, gyógypedagógusaiktól, óvodapszichológusoktól vagy a tagintézmény-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 gyógypedagógusok, óvodapszichológusok előre egyeztetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják. Kérés esetén az Integráció összes pedagógusa áll szíves rendelkezésére bármely partnerről is legyen szó.

A MIÓVI igazgatójától fogadóórát az óvodatitkároktól lehet kérni a +36-46/533-400-as telefonszámon, illetve a központi email címen miovi.vezetoseg@miovi.hu.

24. 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.

25. Záró rendelkezés

25.1. Házi rend elfogadása

A házi rend elfogadásáról a nevelőtestület dönt, az óvodaszék, véleményének kikérésével fogadja el. A házi rend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség 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.

25.2. Házi rend véleményezési joga

A házi rend elfogadását megelőzően az intézménynek be kell szereznie a szülői szervezet és az óvodaszék véleményét, amelyet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 122. § (9) bekezdése ír elő kötelezettséggé.

A házirendet az intézmény pedagógusai a szülői szervezet és az óvodaszék véleményének kikérésével fogalmazzák meg.

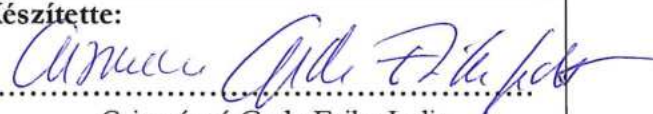
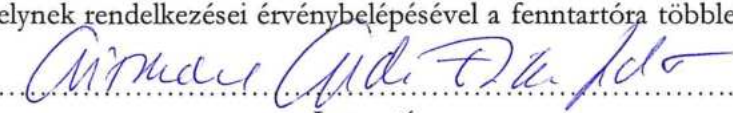
25.3. Házirend jóváhagyásának joga

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

25.4. 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.

Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója: 028572	Készítette:  Csizmárné Gede Erika Judit Igazgató
Legitimációs eljárás	
Véleménynyilvánítók:	
Az Óvodaszék és a Szülői Szervezet a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a <u>véleményezési jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.	A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény HÁZIRENDJÉT a <u>nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében a helyi irattárba helyezett határozatával <u>elfogadta.</u>
Igazgatói nyilatkozat	
Az intézmény felelős igazgatójaként Csizmárné Gede Erika Judit nyilatkozom, hogy a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelesekégek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.  Igazgató	
A dokumentum jellege: Nem nyilvános Megtalálható: székhelyintézményben, tagintézményekben	Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 3/2025.	Készült:eredeti példány
A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata	
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2025.07.29.  Csizmárné Gede Erika Judit igazgató	

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Ávастetői Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 2022. 07. 31.



Nagy Anita
Hajdú-Harsányi Szilvia NAGY ANITA
mb. tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Barsony János Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 2022. 07. 24.



Boronkainé Baji Anita
Boronkainé Baji Anita
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Belvárosi Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

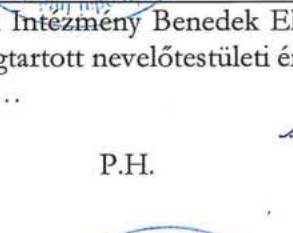
Miskolc, 2022. 07. 28.



Javitásné Varga Ilona
Javitásné Varga Ilona
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 2022. 07. 29.



Juhászné Vadnai Edina
Juhászné Vadnai Edina
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 2022. 07. 30.



Pásztorné Palcsó Tünde
Pásztorné Palcsó Tünde
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bulgárföldi Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

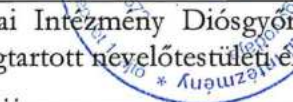
Miskolc, 2022. 07. 28.



Darmos Józsefné
Darmos Józsefné
mb. tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Diósgyőri Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 2022. 07. 31.

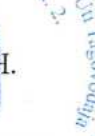


MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskolci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

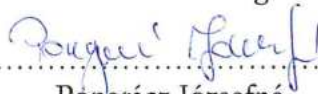
OM-azonosító: 028572

	<i>Vadnai Enikő</i> Vadnai Enikő tagintézmény-igazgató
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. <i>5. augusztus 4.</i> 	<i>Dienes Krisztina</i> Dienes Krisztina tagintézmény-igazgató
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Eszterlánc Néphagyományörző Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. <i>5. július 30.</i> 	<i>Dőry Péterné</i> Dőry Péterné tagintézmény-igazgató
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény József Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. <i>5. 07. 29.</i> 	<i>Köszegi Beáta Andrea</i> Köszegi Beáta Andrea tagintézmény-igazgató
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Kassai Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. <i>5. 08. 07.</i> 	<i>Hubay Lúcia</i> Hubay Lúcia mb. tagintézmény-igazgató
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Katowice Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. <i>5. 07. 26.</i> 	<i>dr. Horváth Lászlóné</i> dr. Horváth Lászlóné tagintézmény-igazgató
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Középszer Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. <i>5. 08. 01.</i> 	<i>Mátyásné Bartkó Krisztina</i> Mátyásné Bartkó Krisztina tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Leszih Andor Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 202.5.08.04.....

P.H.


Pongrácz Józsefné
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Mesevár Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 202.5.07.30.....

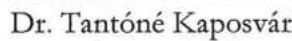
P.H.


Kovalik Péterné
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 202.5.07.29.....

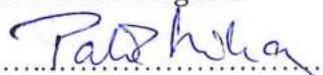
P.H.


Dr. Tantóné Kaposvári Csilla
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Nyitnikék Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 202.5.07.28.....

P.H.


Palik Szilvia
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Petneházy Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 202.5.07.28.....

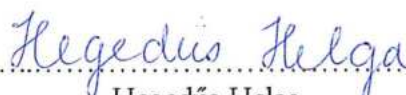
P.H.


Makár Enikő
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pityang Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 202.5.08.06.....

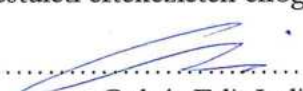
P.H.

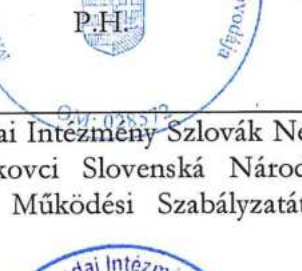

Hegedűs Helga
tagintézmény-igazgató

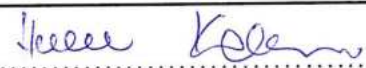
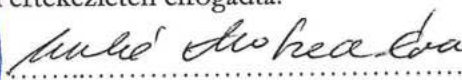
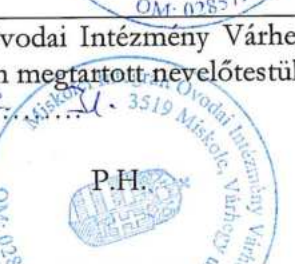
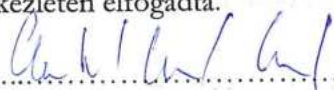
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Selyemréti Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Miskolc, 202.5.07.31.....

P.H.


Gulyás Edit Judit

tagintézmény-igazgató	
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Stadion Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. 07. 24. P.H.  Tóth Edina tagintézmény-igazgató	
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szászorszép Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. 08. 07. P.H.  Ádám Anikó Ágnes tagintézmény-igazgató	
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szeder Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. 07. 29. P.H.  Bodnár-Mixtay Anita tagintézmény-igazgató	
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szilvás Úti Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. 07. 30. P.H.  Czipczerné Bartók Erika tagintézmény-igazgató	
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szivárvány Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. 07. 25. P.H.  Solymár Ágnes mb. tagintézmény-igazgató	
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája (Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskovci Slovenská Národnostná Materská Škola) nevelőtestülete az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. 08. 29. P.H.  Eszláriné Markó Mónika tagintézmény-igazgató	
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Tündérvilla Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.	

Miskolc, 2022. 04. 28.  P.H.	 Halász Krisztina tagintézmény-igazgató
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Vadász Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. 05. 02.  P.H.	 Szabó Andrea Éva tagintézmény-igazgató
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Várhegy Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Miskolc, 2022. 05. 02.  P.H.	 Andrejkóné Kovács Enikő tagintézmény-igazgató

1.sz. melléklet

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Csizmárné Gede Erika Judit
igazgató
részére

**Tárgy:
nevű gyermek óvodai távolmaradását
kérelmező szülői levél**

Tisztelt Igazgató Asszony!

Kérem, hogy a MIÓVI Tagóvodájába járó
..... nevű gyermekem, (született:
..... hely, idő;
lakcím:) óvodai távollétét,
20....év.....hó.....napjától 20....év.....hó.....napjáig engedélyezni
szíveskedjen.

Fenti kérelmem indoklása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

e-mail cím:

Miskolc, 20.....

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

2.sz. melléklet

IGAZOLÁS

Alulírott igazolom,
hogy..... gyermekem.....évhónaptól,
.....év..... hó..... napjáig okok miatt nem jön
óvodába.

Dátum:

.....

szülő aláírása

3.sz. melléklet

**Nyilatkozat
a gyermek elvitelére jogosult személyekről**

Gyermek(ek) neve:.....

Nyilatkozatot tévők neve:.....

Nyilatkozom, hogy a gyermeke(i)met a következő személyek vihetik el az óvodából:

Név	Lakcím	Telefonszám

Felhívom a nyilatkozatra jogosult szülő(k), értesítendő hozzátartozó(k) figyelmét, hogy amennyiben a szülői felügyeleti jogkör gyakorlásában változás történne, három napon belül kötelesek bejelenteni a tagintézmény igazgatónak az erre vonatkozó okirat egyidejű bemutatásával. Ha a fenti személyeken kívül más viszi haza gyermekét, akkor eseti nyilatkozatot írásban, a csoport óvodapedagógusainak kell bemutatni.

Miskolc, 20.....

.....
értesítendő hozzátartozó/k aláírása
(szülő/k , gyám)

Szülői nyilatkozat

fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről.

A Gyermeke neve:.....

Nyilatkozatot tevő neve:.....

Nyilatkozom, hogy fent nevezett gyermekem fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotának leírása:

.....
.....
.....

Megteendő sürgősségi intézkedések:

.....
.....

Életmentő gyógyszer megnevezése:

.....

Miskolc, 20.....

.....
értesítendő hozzátartozó/k aláírása
(szülő, gyám)

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

72. § (1) (1a) A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertetése után kötelezően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

MIÓVI

Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

MIÓVI

**Diabéteszes gyermek speciális ellátási
eljárásrendje**

2021.

Tartalom

1. Bevezető	3
1.1. Gyermekkorai diabétesz tünetei	3
1.2. Gyermekkorai diabétesz kezelése	3
2. A diabétesz során jelentkező rosszullétek, valamint azok kezelése	6
2.1. Hipoglikémia (vércukorszint leesés):	6
Hipoglikémia esetén az eljárásrend	7
2.2. A hiperglikémia (magas vércukorszint) – diabéteszes ketoacidosis	7
3. Eljárásrend	8
3.1. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:	8
A nevelőtestület megismerő nyilatkozata	9

1. Bevezető

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz mellitusz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart. A cukorbetegségben relatív vagy abszolút inzulinhiány alakul ki. Az inzulin kulcsszerepet játszik abban, hogy segítse a cukor (glükóz) bejutását a sejtekbe. Inzulin hiányában a vércukor szint megemelkedik, ellenben a sejtekbe nem jut megfelelő mennyiségű glükóz, azok működése zavart szenved. A cukorbetegség a gyermekkor leggyakoribb anyagcsere-betegsége. Magyarországon körülbelül minden 1500 gyermek körül 1 cukorbeteg; évente nagyjából 200-250 gyermekről ismerik fel, hogy cukorbeteg. A gyermekkorban kialakuló cukorbetegség többségében az úgynevezett 1-es típusba sorolható, tehát az inzulin hormon abszolút hiányára vezethető vissza. A 2-es típusba a gyermekkori esetek 1-2 százaléka tartozik, ezen betegek túlnyomó része serdülő vagy fiatal felnőtt.

1.1. Gyermekkori diabétesz tünetei

A gyermekkorban jelentkező cukorbetegség tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető.

- sokszori és bőséges vizeletürítés (óvodáskorban a már szobatiszta gyermeknél éjjeli ágybavizelés)
- a fokozott vízvesztés következtében kialakuló kínzó szomjúságérzet, megnövekedett folyadékfogyasztás
- nagy étvágy, állandó éhségérzet, ennek ellenére fogyás
- gyakori hasfájás
- állandó fáradtság, bágyadtság
- nehéz sebgyógyulás
- acetonos lehelet (alkoholos jellegű lehelet)

1.2. Gyerekkori diabétesz kezelése

A gyermekkori cukorbetegség terápiája nagyban függ a diabétesz típusától. Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség.

A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

- A. Helyes életmód
- B. Étrendi kezelés
- C. Inzulinterápia

A. Helyes életmód:

A kezelés sikerének kulcsa a megfelelő, segítő családi háttér, valamint a gyermek, a család és a kezelőorvos szoros és hatékony együttműködése. A családnak és az életkorától függően a gyermeknek is naprakész ismeretekkel kell rendelkeznie. A cukorbetegség nem indokolja a sport abbahagyását, pontosan ellenkezőleg, a rendszeres mozgás a megfelelő kezelés szerves része. A mozgás csökkenti a szervezet inzulinigényét.

B. Étrendi kezelés:

- A megfelelő táplálékokat és a beadandó inzulin adagját étkezésenként precízen el kell osztani.
- Kerülni kell a bélcsatornából gyorsan felszívódó, a vércukorszintet hirtelen emelő egyszerű szénhidrátokat (pl. csokoládé, cukorkák, cukortartalmú üdítőitalok, stb.)
- Törekedni kell a napjában többszöri zöldség és gyümölcs fogyasztására.
- A teljes kiőrlésű gabonák fogyasztásának preferálása a fehér lisztből készütekkel szemben,
- valamint elengedhetetlen a megfelelő folyadékbevitel is.

C. Inzulinterápia:

- A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől és egyéb paraméterétől is.
- 1-es típusú cukorbetegség esetén elengedhetetlen az inzulinterápia, mert ebben az esetben a páciens hasnyálmirigye nem termel inzulint, így azt külső forrásból kell bevinni injekció formájában, az erre kialakított inzulinadagoló toll segítségével vagy inzulinpumpával.
- Az injekciót a bőr alatti zsírszövetbe (has, comb stb.) érdemes adni.
- A 2-es típusú cukorbetegség gyógyszerei a szájon keresztül szedhető antidiabetikumok, és csak később szükséges az inzulin pótlása.
- 1-es típusú cukorbetegség kezelésének szerves része az diéta, azaz a helyes táplálkozási szokások kialakítása, a gyermek életkorának és testsúlyának megfelelő étrend. Ennek során az inzulinadaghoz igazítják a bevitt szénhidrát mennyiségét.

Az diabéteszes gyermekek kezelésében fontos a rendszeres ellenőrzés: étkezések előtt és után (általában 90 perccel) is szükséges mérni a vércukorszintet. Az, hogy az aktuális gyermeknél

pontosan mikor és hány alkalommal kell vércukorszintet ellenőrizni, a gondozást végző diabetológus határozza meg.

A vércukorszint mérés lépései

1. Mossuk meg a gyermek kezét meleg, szappanos vízzel és töröljük szárazra.
2. Helyezzünk tiszta lándzsát az ujjszűrő eszközbe. Az ujjszűrő eszköz tárolja és pozicionálja a lándzsát, illetve kontrollálja a szúrás mélységét.
3. Vegyünk ki egy tesztcsíkot a dobozából, majd a doboz fedelét azonnal zárjuk le, hogy ne kerüljön szennyeződés a tesztcsíkok közé.
4. Készítsük elő a vércukorszintmérőt a használati útmutatóban leírtak alapján.
5. Szúrjuk meg a gyermek egyik ujjhegyét a lándzsával.
6. Az összegyűlt vért cseppentsük a tesztcsík megfelelő részére úgy, hogy a vércsepp lefedje a teljes tesztnyílást.
7. Nyomjunk egy tiszta vattapamacsot a megszárt sebre és állítsuk el a vérzést.
8. A legtöbb vércukorszintmérő készülék néhány másodpercen belül elvégzi a vérminta elemzését, ezt követően olvassuk le az eredményt.
9. A mért értékeket jegyezzük fel egy vércukornaplóba.

Az előretöltött injekciós tollak használatának lépései

A megfelelő hatás eléréséhez az inzulint a bőr alá kell befecskendezni. Annak érdekében, hogy az inzulin ne kerülhessen a kötőszövet alatti izomba, elsősorban a megfelelő tűhossz kiválasztása nagyon fontos. Ugyanezen okból ajánlott két ujjal összecípni a bőrt, és ebbe a bőrredőbe beadni az inzulint. Leggyakrabban használt területek: hasfal bőre alá, comb bőre alá, illetve felkar bőre alá, ennek kiválasztásában kérje ki a gyermek szülőjének, kezelőorvosának tanácsát!

Előkészületek: Óvatosan húzza le a toll kupakját. Ellenőrizze a patronban lévő inzulint, hogy megfelel-e a betegtájékoztatóban leírtaknak, ha igen, csak akkor használja a tollat. Vegyen elő egy új tűt. Húzza le a védőfóliát a külső tűvédő kupak aljáról. Típustól függően csavarja/tolja rá a tűt a védőkupakkal együtt az inzulinpatron végére. Ezután óvatosan távolítsa el a tűről a külső, majd a belső védőkupakot. Tesztelje a toll működését a következő módon: A toll végén lévő gomb elforgatásával állítson be 2 egységet. Tartsa a tollat tűvel felfelé függőleges irányba, mutató ujjának körmével finoman pöcögtesse meg a patron, hogy a levegőbuborékok távozzanak belőle, majd nyomja meg a gombot. Normál esetben a tű hegyén át 1-2 csepp inzulinnak kell távoznia.

Az inzulin típusától függően van, amelyiket fel kell keverni/rázni beadás előtt, van, amelyiket nem

szabad. A felkeverendő/felrázandó készítmények esetében tudni kell, hogy a felkeverés/felrázás azt jelenti, hogy óvatos mozdulatokkal le-fel kell fordítgatni a készüléket (általában 20-szor), nem pedig erősen rázni. Az erős rázástól ugyanis az inzulin károsodhat, valamint légbuborékok képződhetnek a patronban. Minden injekciózáshoz használjon új tűt!

A dózis beállítása: Az adagológomb elforgatásával állítsa be a szükséges inzulinmennyiséget. Ha túltekerzte és a kelletténél nagyobb mennyiséget állított be, a legtöbb injekciós toll esetében lehetőség van korrekcióra a gomb visszatekerésével a kívánt értékre.

Az inzulin beadása: Azt, hogy az inzulin beadásának helyén képezzen-e bőrredőt vagy sem, előre egyeztetni kell a kezelőorvossal, szülővel. Ez attól függ, hogy az adott területen milyen a zsírszövet vastagsága. A tű beszúrása a bőrfelszínre merőlegesen történjen. A tű beszúrása után nyomja meg lassan a gombot ütközésig. A gombot benyomva tartva várjon 10 másodpercet, mielőtt kihúzná a tűt, különben az inzulin visszafolyhat. Illetve pár másodpercig tart, amíg az injekciós toll teljesen leadja a beállított inzulin dózist. A 10 mp leteltével húzza ki a tűt. Egy adott területen belül érdemes változtatgatni az inzulin beadásának helyét, az erre ajánlott sémát is előre beszélje meg a kezelőorvossal, szülővel!

A tű levétele: A tűre tolja rá a külső tűvédő kupakot, majd azzal együtt csavarja le és dobja a veszélyeshulladék-gyűjtőbe. A patronra tolja vissza az injekciós toll kupakját.

2. A diabétesz során jelentkező rosszulletek, valamint azok kezelése

2.1. Hipoglikémia (vércukorszint leesés):

Hipoglikémián a vércukorszint kórosan alacsony voltát értjük. A normális éhgyomri vércukorszint 3,9-6,0 mmol/l között van. Az 1-es típusú cukorbetegknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül veszélyessé is válhat. Ilyen rosszullet több okból alakulhat ki.

- Ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett,
- A gyermek későn étkezett,
- Túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- hasmenéssel, hányással járó megbetegedés.

Hipoglikémia tünetei:

- gyengeség
- fejfájás
- szédülés
- remegés

- sápadtság
- heves szívdobogásérzés
- izzadás
- izgatottság
- éhségérzet
- látászavar
- beszédzavar
- koncentrációképesség romlása, zavartság
- súlyos esetben görcsök és eszméletvesztés is kialakulhat.

Hipoglikémia esetén az eljárásrend

2.2. A hiperglikémia (magas vércukorszint) – diabéteszes ketoacidosis

Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit hiperglikémiának (éhomi vércukor magasabb, mint 7 mmol/l, illetve étkezést követően 8 mmol/l-nél magasabb érték) nevezünk. Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő. Fontos a vércukorszint mielőbbi normalizálása, hiszen kezelés nélkül a hiperglikémia diabéteszes ketoacidosishoz is vezethet, ami egy életveszélyes állapot és feltétlenül kórházi kezelést igényel. A diabéteszes ketoacidosis oka az inzulin relatív vagy abszolút hiánya, ami miatt kóros anyagcsere folyamatok eredményeképpen toxikus anyagok, ketontestek termelődnek, mely a vér túlzott savasodását eredményezi.

A diabéteszes ketoacidosisi tünetei:

- fokozott szomjúság, gyakori vizeletürítés
- fáradékonyság
- száraz bőr és nyálkahártyák
- hasi fájdalom
- hányinger és hányás
- gyors, mély légvételek
- tudatzavar
- eszméletvesztés (diabéteszes kóma)

Diabéteszes ketoacidosis gyanúja esetén a vércukorszintet azonnal ellenőrizni kell. Amennyiben itatható a gyermek (nincs hányás és tudata tiszta) vizet kell adni neki a mentők kiérkezéséig. A diabéteszes ketoacidosis potenciálisan életet veszélyeztető állapot, ellátása kórházi feladat!

3. Eljárásrend

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján biztosítjuk tagóvodánként az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását.

Az ellátás érdekében minden tagóvodában legalább 1 fő óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást segítő szakember rendelkezik 1-es típusú diabétesszel élő óvodások és iskolások ellátását támogató pedagógustovábbképzésen (pl. Diaped., DiaMentor, Cukor Suli) szerzett tanúsítvánnyal. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerezték meg. A képzés során elsajátították a vércukorszint mérést és inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapelátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását, illetve a diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek intézménybe bevitt, vagy a szülő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

3.1. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal
- szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról
- a gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével
- diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján
- a gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása
- az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása
- megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása
- kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel

Legitimáció

A nevelőtestület megismerő nyilatkozata

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 12.



Petránné Képes Gizella
Petránné Képes Gizella
intézményvezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Ávástetői Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 09.



Nagy Anita
Nagy Anita
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bársony János Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021.



Barsi Zsolt Zoltánné
Barsi Zsolt Zoltánné
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Belvárosi Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 09.



Javitsáné Varga Ilona
Javitsáné Varga Ilona
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 10.



Juhászné Vadnai Edina
Juhászné Vadnai Edina
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 08.



Pálsó Tünde

Pásztorné Palcsó Tünde
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bulgárföldi Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 08.



Kissné Kormos Csilla

Kissné Kormos Csilla
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Diósgyőri Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 12.



Gulyás Edit Judit

Gulyás Edit Judit
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 08.



Kovács Krisztina

Kovács Krisztina
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 08.



Dóry Péterné

Dóry Péterné
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény József Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 10.



Kőszegi Beáta Andrea

Kőszegi Beáta Andrea
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Kassai Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 08.

P.H.

Takácsné Géczy Ildikó
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Katowice Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 09.

dr. Horváth Lászlóné
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Középszer Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 08.

Mátyásné Bartkó Krisztina
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Leszli Andor Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 15.

Pongrácz Józsefné
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Lorántffy Zsuzsanna Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 08.

Vargáné Lehoczky Éva Ágnes
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Mesevár Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 11.

Kovalik Péterné
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 10.



Dr. Tantóné Kaposvári Csilla
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Nyitnikék Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

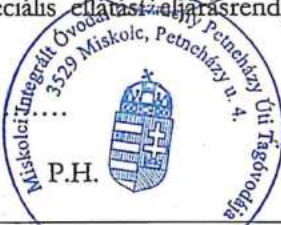
Miskolc, 2021. 11. 10.



Palik Szilvia
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Petneházy Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 09.



Kerekes Zsuzsanna
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pitypang Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 08.



Herczeg Andrásné
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Selyemréti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 09.



Nemesi Ilona
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Stadion Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 12.



Tóth Edina
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Százszorszép Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 10.



Ádám Anikó Ágnes
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szeder Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 15.



Molnár Tiborné
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szilyas Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 15.



Kiss Edit
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szivárvány Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

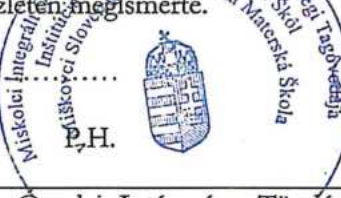
Miskolc, 2021. 11. 30.



Horváthné Kertész Edit
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája (Inštitúcia Integrovaný Meterských Škôl v Miskolci, Slovenská Národnostná Materská Škola) nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 10.



Eszláriné Markó Mónika
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Tündérváros Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 11.



Tamásné Rogozsán Tünde Judit
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Vadász Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 30.



Szabó Andrea Éva

Szabó Andrea Éva
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Várhegy Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 30.



Aczélné Orosz Csilla

Aczélné Orosz Csilla
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Zsolcai Kapui Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén megismerte.

Miskolc, 2021. 11. 13.



Dr. Dobi Istvánné

Dr. Dobi Istvánné
tagintézmény-vezető

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagóvodái egészségügyi ellátást biztosító orvosai,
..... 2021.....-án írásban véleményezte és
jóváhagyásra javasolta.

Az eljárásrendből egy példányt a diabétesszel érintett gyermek szülőjének át kell adni.



óvodaorvos



óvodaorvos



.....Petránszki Képes Gyöngyi.....

intézményvezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

OM azonosító: 028572

Az anafilaxiás sokk óvodai kezelésének eljárásrendje

Verzió: 2.

Hatályos: 2023.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

OM azonosító: 028572

Az anafilaxiás sokk óvodai kezelésének eljárásrendje

Verzió: 2.

Hatályos: 2023.

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materský Škôl V Miskovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény nevelőtestülete az **alábbi eljárásrendet dolgozta ki** az allergiás megbetegedések kezelése érdekében

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 72. § (1a) bekezdése szerint a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú **allergiás betegséggel** diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertetését követően haladéktalanul **tájékoztassa** a nevelési-oktatási intézményt, továbbá **köteles gondoskodni** arról, hogy az **életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.** (1.sz. melléklet)

A köznevelési intézménynek feladata biztosítani a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

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 percekben belül jelentkeznek.

Az anafilaxia a szervezet immunrendszerének túlzott reakciója valamilyen, egyébként ártalmatlan anyagra, pl. bizonyos élelmiszerekre. A szervezet ezekre reagál és védekezésként kémiai anyagokat szabadít fel.

a) 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.

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskovci

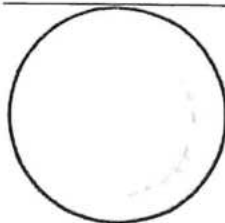
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu



Gyógyszerek

Pl. antibiotikumok, helyi érzéstelenítők, fájdalomcsillapítók.



Latex

Pl. kesztyűk, tapaszok, gumióvszerek.



Fizikai stresszhatás (pl. edzés)

Nagyon ritkán, esetlegesen más tényezőkkel együttesen.



Ismeretlen eredetű okok

h) A tünetek felismerése

Az anafilaxiás reakció egyértelmű jele, ha nagyon rossz közérzet alakul ki. A következő tünetek percekben 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
- köhécseles vagy folyamatos köhögés
- eszméletvesztés és/vagy összeesés
- sápadtság és elesettség (kisgyermek)

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl V Miskovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.tirkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

A fenti felsorolás nem tartalmazza az összes tünetet.

Azon gyermekek esetében, akik igazoltan, orvos által diagnosztizált allergiás betegségben szenvednek, a pedagógus mindig kérdezze meg a szülőt, esetleg a gyermek kezelőorvosát arról, hogy mire kell odafigyelni. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő 2022. július elsejétől támogatja a gyors segítséget jelentő adrenalin-tollat, a készítményt háziorvosok írhatják fel. Azok, akiknek volt már anafilaxiás sokkjuk, 300 forintos dobozdíj ellenében válthatják ki, ezért kérjük, hogy ezen gyermekek részére a szülő hozzon be adrenalin-tollat a jelével ellátva, melyet az óvodapedagógusának adjon át, az óvoda biztosítja a szakszerű tárolást.

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól V Miskolci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.humiovi.titkarsag@miovi.hu
www.miovi.hu

TÜNETEK – ALLERGIA

Emésztőrendszeri	Bőr	Légúti	Hematológiai	Idegrendszeri	Generalizált	Egyéb
- szájszibbadás - hasmenés - hányás - tartós étvágytalanság - testsúlycsökkenés - hasi fájdalom - reflux - gastritisz - székrekedés	- viszketés - csalánkiütés - ekcéma - dermatitisz - gégeödéma	- akadályozott orrlégzés - tohamokban jelentkező tüszzentés - tartós rekedtség - köhögés - bronchitis - astma - fülgyulladás - orális allergia szindróma	- bőr és nyálkahártya vérzések - anémia - eozinofília	- fáradékonyság - ingerlékenység - alvászavar - viselkedészavar - migrén	- anafilaxiás sokk	- lassú növekedés - nem megfelelő súlygyarapodás

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integratív Materských Škôl V Miskovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401.

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmeyes@miovi.hu; miovi.humiovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

A pedagógus mindig kérdezze meg a szülőt esetleg a gyermek kezelőorvosát arról, hogy mire kell odafigyelni.

ANAFILAXIÁS TÜNETEKKEK JÁRÓ ALLERGIA

- Azonnali reakció
- Viszkető torok, légszomj, légutak duzzanata, fulladás
- EPIPEN adrenalin injekció
- Segítség hívás



MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materský Škôl V Miškovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401.

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

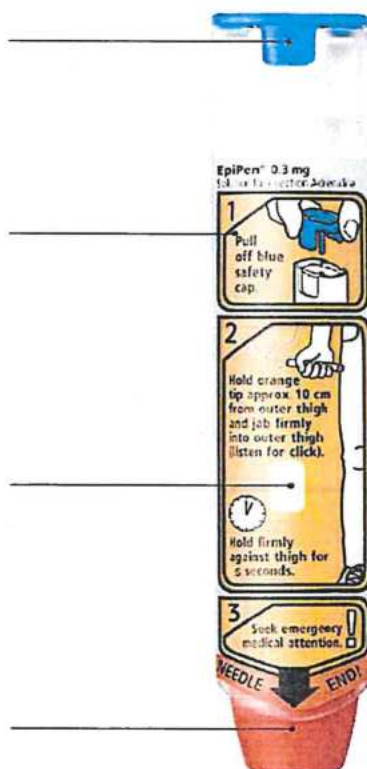
c) Hogyan kezelhető az anafilaxia?

A pedagógus ismerje meg az allergiás gyermek allergiáját kiváltó allergéneket és az óvodai tartózkodás alatt állandóan kerüljék azokat! Nagyon fontos, hogy a pedagógusok ismerjék az anafilaxia tüneteit. Ha anafilaxiás reakció alakul ki, a szülő által biztosított adrenalin injekció izomba történő beadását követően is **minden esetben ki kell hívni a mentőket**, mivel a tünetek újra kialakulhatnak, súlyosbodhatnak. **Az adrenalin lehetőleg még az anafilaxia tüneteinek kialakulása előtt be kell adni.** Az adrenalin érösszehúzódot okoz, ami fokozza a vérnyomást, segíti a vérkeringést és csökkenti a duzzanatot. Ezeken túl az adrenalin ellazítja a hörgőket és csökkenti a zihálást.

2. Mi az az EPIPEN/ illetve EPIPEN JR adrenalin AUTO-INJEKTOR?

Hordozható, előretöltött, automata injekciós eszköz, amely adrenalin adagot, súlyos allergiás reakció esetén. Az auto injektort 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.

a) A készülék felépítése



MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl V Miskolci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

Kék védőkupak

Megakadályozza az eszköz akaratlan aktiválását.

Utasítások (1-2)

Átfogó, lépésről lépésre haladó útmutató magán a készüléken elhelyezve – vészhelyzet esetén lehetővé teszi a gyors alkalmazást.

Ellenőrző ablak (3)

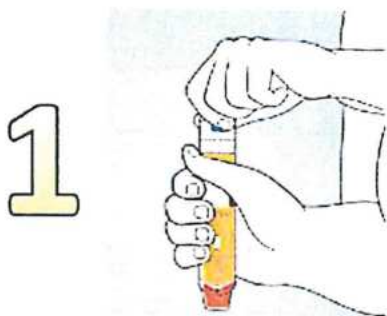
Ellenőrizték rendszeresen, hogy bizonyosodjanak meg arról, hogy az oldat tiszta és színtelen. Ha az oldat elszíneződik, forduljanak a kezelőorvoshoz egy új készülékért.

Narancssárga tűvédő tok

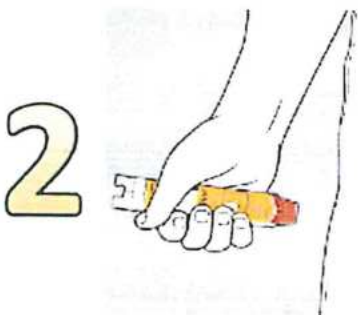
Ez a tok fedve tartja a tűt mind a használat előtt, mind pedig utána.

B) Hogyan kell használni?

A pedagógus vegye ki a tollat a hordozható tokból. Fektesse le a gyermeket úgy, hogy lába enyhén emelt helyzetben legyen a véráramlás elősegítése céljából, vagy üljön fel, ha légzési nehézsége van.



A pedagógus fogja meg a készüléket és vegye le a kék védőkupakot. A „kék vége az ég felé, a narancssárga vége a gyermek combja felé” néz.



A pedagógus tartsa a tollat kb. 10 cm-es távolságra a gyermek combja külső oldalától. A készülék narancssárga vége irányuljon a gyermek combjának külső oldala felé.

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl V Miskovci

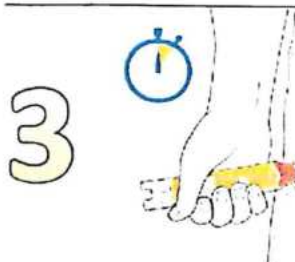
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

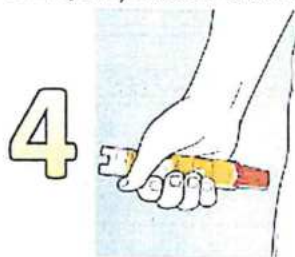
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elclmczes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

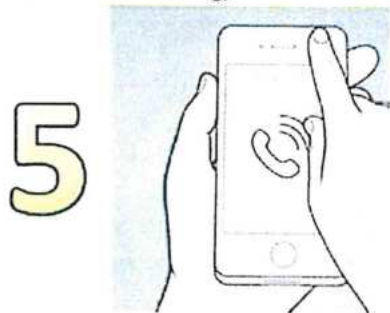
www.miovi.hu



A pedagógus üsse határozott mozdulattal a gyermek combjába merőleges (90o-os) szögben a tollat, majd tartsa ott szorosan 3 -5 másodpercig.



A tollat ezt követően a pedagógus távolítsa el és tegye azt biztonságos helyre. A narancssárga tűvédő tok be fogja fedni a tűt.



Hívja a mentőket a 104-es segélyhívó számon és mondja a telefonba az „anafilaxia” szót. A gyermek maradjon fekvő vagy ülő és legyen mellette a pedagógus mindaddig, amíg meg nem vizsgálja a kiérkezett orvos. **Az eszméletlen gyermeket stabil oldalfekvésbe kell helyezni.**

1



2



3



4



MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl V Miskovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

Mi a különbség az EpiPen és az EpiPen Jr között?

Mindkettő adrenalin 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.



*EpiPen Jr - 7,5 kg és 30 kg közötti
gyermekek számára*

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

Amikor a pedagógus a gyermek combjába üti a tollat, a tű kioldódik és az adrenalin adag beáramlik a combizomba. A készülék eltávolítása után a narancssárga tűvédő tok elfedi a tűt és az ellenőrző ablak sötétté 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 auto-injektor csak egyszer használatos!!!!



*Az ellenőrző ablak elszíneződött folyadékot mutat.
Ha Ön ezt látja, ki kell cserélnie az auto-injektort.*

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl V Miskolci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

Légbuborék van a készülékben, ettől 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 auto-injektort a külső csomagolásában mindig 25° C alatti hőmérsékleten tárolják. Azonban ne tegyék hűtőbe és ne fagyasszák, továbbá ne tegyék ki extrém hőhatásnak sem! Ha az adrenalin levegővel vagy fénnel érintkezik, gyorsan lebomlik és rózsaszín vagy barna színű lesz. Ellenőrizték időről időre az auto-injektor fecskendőjét, hogy az oldat továbbra is tiszta és szintelen-e. A lejáratú idő elérésekor – vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is - cserélik le az auto-injektort.

Az eszközt a lejáratú időn túl nem szabad használni, ezért a lejárati időt rendszeresen ellenőrizni szükséges. A lejáratú idő után mielőbb új toll beszerzése szükséges.

Az eljárásban érintett felelős mobiltelefonján használjon lejárati idő riasztó szolgáltatást, amely emlékezteti, ha a toll szavatossága hamarosan lejár. A lejárt szavatosságú, fel nem használt tollat csomagolásával együtt a szakrendelőknél megtalálható veszélyesanyag-gyűjtőbe kell elszállítani. A lejárati idő figyeléséért felelős tájékoztassa az intézményvezetőt, az EpiPen szükséges pótlására.

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

A szülő feladata:

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

Az intézményvezető feladata:

- Az alkalmazottak felkészítése, képzése az allergiás gyermekek ellátására.
- A szülők tájékoztatása az óvoda feladatainak ellátásáról.
- Kapcsolattartás az egészségügyi ellátórendszerrel.
- A feladatellátás eljárásrendjének kidolgozása az intézményi dokumentumokban.

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl V Miškovi

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

Az allergiás gyermeket nevelő pedagógus feladata:

- Az allergiás gyermek adatainak begyűjtése a szülőtől.
- Az alkalmazottak tájékoztatása, hogy a csoportjában allergiás gyermek van. 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 pedagógus magyarázza el csoportjába járó gyermekeknek, hogy xy gyermek ki van téve az anafilaxiás sokk kockázatának, ha (az érintett gyermek) veszélyes allergénnel érintkezik. A korosztálynak megfelelően készítse fel őket, hogy jelezzék, ha a problémát tapasztalják, szóljanak ők is a pedagógusnak.
- 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 auto-injektor csak egyszer használatos. Az elvitelről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.
- Az auto-injektor használata után értesítse a mentőket, a szülőket, valamint az óvoda 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.
- Ellenőrizze időről időre az auto-injektor fecskendőjét, hogy az oldat továbbra is tiszta és színtelen-e.
- A lejárat idő elérkeztével – vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is – tájékoztassa a gyermek szüleit a csere szükségességéről, majd cserélje le az auto-injektort.
- Mobiltelefonján használjon lejárat idő riasztó szolgáltatást, amely emlékezteti, ha a toll szavatossága hamarosan lejár.

Nevelő oktató munkát közvetlenül segítő csoportos dajka feladata:

- A lejárt szavatosságú, fel nem használt tollat csomagolásával együtt a szülő számára adja át, aki a szakrendelőkhöz megtalálható veszélyesanyag-gyűjtőbe helyezze el.

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

**ANAPHYLAXIA - ÉLETET VESZÉLYEZTETŐ SÚLYOS, GYORSAN
KIALAKULÓ ALLERGIÁS REAKCIÓ.**

Mik a tünetei?

Az Anaphylaxia az allergénnel való találkozás után, gyorsan kialakul, nemcsak egy-egy szervet, hanem a szervezet teljes egészét érinti. Gyógyszere az izomba adott adrenalin az **EPIPEN**



1

bőrtünetek



2

légúti tünetek



3

**keringés
összeomlás**



4

**emésztőrendszeri
tünetek**



5

**idegrendszeri
tünetek**



6

Diagnózis:

Bőrtünet + legalább 1 további tünet

**Bőrtünet nélkül is lehet Anaphylaxia:
ismert allergén bejutása a
szervezetbe + 2 tünet**

**További információért keresse fel az alábbi oldalt:
www.allergiaaziskolaban.hu**

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu



ANAPHYLAXIA ELLÁTÁSI TERV

Az adrenalin injekció használatánál az eszköz alkalmazási előirata az iránymutató.

ENYHE, MÉRSÉKELT ALLERGIÁS REAKCIÓK

TÜNETEK



AJAK, ARC ÉS
SZEM DUZZANAT
(VIZENYŐ)



CSALÁNKIÜTÉSEK,
FOLTOK



AJAK, SZÁJPAD
BIZSERGÉS



NEM ISMÉTLŐDŐ HASI
FAJDALOM, HÁNYÁS

TEENDŐK

- Rovarszipes allergia esetén el kell távolítani a fullánkat
- Maradj a beteggel! Hívj segítséget! Helyezd készenlétbe az adrenalinos onbelövő injekciót!
- Hívd a családot vagy a megadott sürgősségi kapcsolatot!

Az enyhe vagy mérsékelt allergiás reakció (a csalánkiütés vagy vizenyős duzzanat) nem mindig előzi meg a súlyos allergiás reakciót (anaphylaxia)

ANAPHYLAXIA (SÜLYOS ALLERGIÁS REAKCIÓ)

FIGYELD AZ ALÁBBI TÜNETEK BÁRMELYIKÉNEK A MEGJELENÉSÉT



NEHEZÍTETT VAGY
HANGOS
(SÍPOLÓ) LÉGZÉS



NYELV DUZZANAT



GOMBOC ÉRZÉS
A TOROKBAN



FULLADÁS VAGY NEM
MŰLŐ KÖHÖGÉS



NEHEZÍTETT BESZÉD
VAGY REKEDTES HANG



ALLANDÓSULO
SZÉDÜLÉS
VAGY ÁJULÁS



SZÜRKE ÉS ERNYEDT
(TONUSZTALAN)
(CSECSEMŐK FIATAL
GYERMEKEK)



ISMÉTLŐDŐ VAGY
ERŐSÖDŐ HASI
FAJDALOM, HÁNYÁS

TEENDŐK

1. FEKTESD LE A BETEGET - NE ENGEDD HOGY ALLJON VAGY SETAJON

- Ha eszméletlen vagy terhes akkor stabil oldalfekvés pozíciójába kell helyezni
- Amennyiben nehezített légzése van nyújtott lábbal ültethető



2. ADD BE AZ ADRENALIN INJEKCIÓT - az eszköz használati utasításának megfelelően



3. HÍVD A MENTŐKET - 112

- Hívd a családot /sürgősségi kapcsolatot

- Ha 5 percen belül nincs jó válaszképpen az injekcióra ÚJABB ADRENALIN INJEKCIÓT KELL BEADNI!



AMENNYIBEN BÁRMILYEN KÉTSÉG FELMERÜL ADD BE AZ ADRENALIN INJEKCIÓT!

Az újraélesztés általános elveit kell alkalmazni minden esetben



Adrenalin injekció dózisa:

- 150 mcg ha a gyermek 7.5-30 kg
- 300 mcg ha a gyermek 30 kg feletti és felnőtteknél

MINDIG adrenalin injekciót adj ELSŐZÖR ha valakinek SÜLYOS VAGY HIRTELEN NEHEZÍTETT LÉGZÉSE alakul ki (sípolás, állandósult köhögés vagy rekedt hang) még akkor is ha nincsenek bőrtünetek. EZUTÁN KERESS ORVOSI SEGÍTSÉGET.

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elclmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az óvoda részére az iskola egészségügyi ellátást biztosító orvos 202... .. hónap ... napján a nevelőtestületi elfogadásra javasolta.



MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskovci

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401

Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572

E-mail: miovi.vezetosep@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

www.miovi.hu

1.sz. melléklet

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

Alulírott szülő
..... nevű kisgyermek értesítendő hozzátartozója
nyilatkozom, hogy gyermekem - a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékként csatolva) az
alábbi allergiás betegségben szenved:

A betegség általános tünetei:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kérem a tagintézmény-vezetőjét és óvodapedagógusait, hogy gyermekem óvodai ellátása alatt vegyék figyelembe a csatolt diagnózist. Amennyiben gyermekemnél súlyos, életveszélyes allergiás reakciós tünetek, anafilaxiás sokk jelentkezik engedélyezem az EpiPen Jr. adrenalininjekció beadását.

Kelt:

.....
szülő/értesítendő hozzátartozó aláírása