Ikt.sz.:1551/2026

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

MIÓVI

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci

HÁZIREND

2026.

A házirend a nevelőtestület elfogadásával, a szülői szervezet véleményének kikérését követően lép hatályba a kihirdetés napján, és határozatlan időre szól.

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések ... 3
2. Működés rendje ... 5
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége ... 6
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje ... 7
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje ... 8
6. Gyermekek az óvodában ... 9
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések ... 10
8. Egészségügyi szabályok ... 11
9. A gyermekek felszerelései és eszközei ... 12
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában ... 12
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje ... 12
12. Jogok érvényesítése ... 14
13. Megkülönböztetett ellátás, szakszolgálat ... 15
14. Jutalmazás és fegyelmezés ... 15
15. Tájékoztatás, panasz, jogorvoslat ... 16
16. Fejlődés nyomon követése, beiskolázás ... 16
17. Személyes adatok ... 16
18. Hit- és vallásoktatás ... 17
19. Szülői vélemény és tájékoztatás ... 17
20. Szolgáltatások ... 18
21. Reklám, hirdetőtábla ... 19
22. Kapcsolattartás ... 19
23. Átmeneti szabályok járványügyi veszélyhelyzet idején: ... 20
24. Záró rendelkezés ... 20
Legitimációs záradék ... 20
Legitimációs eljárás ... 20
A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata ... 21
Mellékletek

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend célja, feladata

A házirend az óvoda belső szabályzata. A jogszabályokban rögzített jogok és kötelezettségek helyi gyakorlását, valamint az óvodai viselkedés szabályait tartalmazza.

A házirend a gyermekekre, a szülőkre / törvényes képviselőkre, az óvoda dolgozóira, és mindazokra vonatkozik, akik jogszerűen tartózkodnak az intézmény területén. Betartása a nevelés zavartalan menetét szolgálja.

A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat és a fenntartó döntései a házirenddel együtt határozzák meg az intézmény működését.

A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 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.)
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (továbbiakban: ÓNOAP)
- 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
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

A házirend időbeli hatálya

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozáskor.

Módosítása: A nevelőtestület hatásköre. Kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület és a Szülői Szervezet. Ha a módosítás a fenntartóra többletkötelezettséget ró, a fenntartó egyetértése szükséges (Nkt. 25. §).

Kihirdetés napja: 2026. október 1.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre és alkalmazottakra
- a szülőkre / törvényes képviselőkre, ha a szabály őket érinti
- mindazokra, akik az intézmény területén munkát végeznek, vagy az óvoda feladatában közreműködnek

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett, pedagógiai programhoz kapcsolódó külső programokra

A házirend betartása a fenti személyek számára kötelező.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirend az intézmény belső szabályzata. Megsértése esetén az intézmény a pedagógiai eszközökkel, a szülő tájékoztatásával, szükség szerint a gyermekvédelmi jelzőrendszeren keresztül jár el. A házirend nem minősül jogszabálynak.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy mulasztása ellen a szülő / törvényes képviselő az Nkt. 37–38. § -a szerint a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó eljárása után a közigazgatási perindításra a hatályos eljárási szabályok az irányadók. Jogszabálysértésre hivatkozva a szülő a jegyzőhöz is fordulhat.

Jogorvoslati lehetőség

A szülő / törvényes képviselő az óvoda döntése, intézkedése vagy mulasztása ellen a fenntartóhoz fordulhat (Nkt. 37–38. §).

Jogszabálysértésre hivatkozva a jegyzőhöz is fordulhat.

A kérelem benyújtható akkor is, ha a döntés vagy a mulasztás a házirendbe ütközik.

Általános információk

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

Az óvoda fenntartója	
Fenntartó	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
A fenntartó címe	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 körzete:	Miskolc Megyei Jogú Város mindenkori óvodai körzethatár-rendelete szerint; a körzetek a honlapon és a hirdetőtáblán megtekinthetők.

A tagóvodák elérhetősége az intézmény honlapján, illetve az tagóvodák hirdetőtábláján megtalálhatóak.

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó legfontosabb jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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
- pedagógiai program, SZMSZ, munkaterv, alapító okirat

2. Működés rendje

2.1. Nyitvatartás

Az intézmény – a székhely és a tagóvodák – hétfőtől péntekig, 6:00–17:00 óráig tart nyitva. Ha valamely tagóvoda ettől eltér, a nevelési év elején a hirdetőtáblán és a honlapon közzétesszük.

A nyitvatartási időben a gyermek felügyeletét biztosítjuk. Reggel 8:00 előtt, valamint délután, ha nincs nevelési jellegű foglalkozás, a felügyeletet nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozó is elláthatja.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

2.2. Óvoda nyári zárvatartása, iskolai szünetek ideje alatti óvodai ellátás biztosítása.

A fenntartó minden nevelési évben, az általa meghatározott időtartamban nyári zárást rendel el. A szülőt / törvényes képviselőt a zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk (hirdetőtábla, honlap, zárt online felület). A tájékoztatás tudomásulvételét aláírással kell igazolni.

A nyári zárás idején – takarítás, karbantartás vagy felújítás miatt – a gyermek ellátását másik, ügyeletet adó tagóvoda biztosítja, ha a szülő ezt előzetesen kéri. Az ügyeletes tagóvodákat a zárás kiírásával együtt közzétesszük.

A zárva tartó tagóvodában szerdánként 8:00–12:00 óráig ügyelet van. A hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató vagy az általa kijelölt személy intézi.

A karácsony és újév közötti zárásról az igazgató dönt, és kijelöli az ügyeletet adó tagóvodákat. Erre az időszakra a szülő írásbeli nyilatkozattal igényelheti az ellátást. Az igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónál kell leadni.

Rendkívüli szünetet a hatályos jogszabály szerint az arra jogosult rendeli el. A szülőt erről haladéktalanul tájékoztatjuk.

Őszi, téli és tavaszi szünet előtt írásban felmérjük, ki veszi igénybe az óvodai ellátást. A szülő a felmérést aláírásával igazolja: kéri-e a gyermek ellátását, és mely napokon. A kitöltött, aláírt felmérés egyben a szünet időtartamára szóló mulasztási igazolás is. Aki az ellátást nem kéri, annak a távolmaradását a felmérés igazolja; külön 4.3. pont szerinti nyomtatványt nem kell benyújtani. Aki az ellátást kéri, a gyermekét a megjelölt napokon hozhatja.

Nyáron és az iskolai szünetekben a csoportok a létszámtól függően összevontan működhetnek. Fertőző megbetegedés miatt zárlat alatt álló csoport nem vonható össze.

2.3. Nevelés nélküli munkanap

Nevelési évenként legfeljebb öt nevelés nélküli munkanap tartható. Az időpontokat a munkaterv tartalmazza; a munkaterv szeptembertől a honlapon elérhető.

A szülőt legalább hét nappal korábban tájékoztatjuk. Az óvodai ellátás igényét felmérjük; a szülő aláírásával igazolja, kéri-e az ellátást. A felmérőlap – a Házirend 4.2. pontja szerint – a nem igényelt nap mulasztásának igazolása is; külön 4.3. pont szerinti nyomtatványt nem kell benyújtani. Az ügyeletet igénylő szülő a gyermekét az ügyeletes tagóvodában helyezheti el.

Ezeken a napokon a nevelőtestület továbbképzést, tervezést vagy értékelést végez. A tematika a munkaterv „A nevelési év rendje” fejezetében szerepel.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel

Óvodába az a gyermek vehető fel, aki betöltötte a harmadik életévét.

Felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül tölti be (2,5 éves). Ennek feltétele, hogy a tagintézmény körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermekek felvételi kérelme teljesült, és van üres férőhely. Sajátos nevelési igényű gyermeket az intézmény az alapító okiratban meghatározott ellátási körben fogad.

A felvétel eljárásrendjét a fenntartó önkormányzat a nevelési évet megelőzően, a jogszabályban előírt időpontban szabályozza, és közleményben vagy hirdetményben közzéteszi. Az óvodai nevelésre kötelezett gyermeket a szülő / törvényes képviselő köteles a hirdetményben megjelölt időpontban beíratni. A MIÓVI igazgatója az eljárásrend betartásáért felel.

A felvétel – kivételes, egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik. A felvett gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatos. A nevelési év megkezdése után a felvétel a nevelési évben folyamatos. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (Nkt. 49. §). Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek a jogviszonyon alapuló jogait ettől a naptól gyakorolhatja.

A csoportba sorolásról az igazgató/tagintézmény-igazgató dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése után, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben foglaltak szerint. A felvételről és az átvételről a szülő írásbeli értesítést kap. A kérelem elutasítását az igazgató határozatban közli. A gyermek személyiségi jogainak védelme érdekében a felvett, elutasított vagy várólistára került gyermekek névsorát nyilvános helyre kifüggeszteni és honlapon megjeleníteni tilos.

A szülő / törvényes képviselő a gyermek felvételét vagy átvételét a nevelési évben bármikor kérheti. Másik óvodából történő átvétel esetén, ha a gyermek óvodaköteles, az igazgató a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. Ha a felvételt a gyámhatóság kezdeményezi, a határozatot a gyámhatóságnak is meg kell küldeni.

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette – az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezte a kimaradást,
- a gyermeket felvették az iskolába – a nevelési év utolsó napján,
- a gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, és eléri a tanköteles kort,
- a nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik – a bejelentés tudomásulvételének napján.

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Az óvodai nevelésben való részvétel a gyermek hároméves korától kötelező, kivéve, ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére felmentést adott (Nkt. 8. §).

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul

a) **öt nevelési napot** mulaszt, a tagintézmény-igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít. Ugyanezen a napon a tagintézmény-igazgató írásban tájékoztatja a családi pótlékban részesülő szülőt a 20 napos mulasztás jogkövetkezményéről;

b) **tizenegy nevelési napot** mulaszt, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (2012. évi II. törvény);

c) **húsz nevelési napot** mulaszt, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot (családból kiemelt gyermeknél a gyermekvédelmi szakszolgálatot), és kezdeményezi a családi pótlék szüneteltetését a szülő lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalnál.

Nevelőszülőnél, gyermekotthonban, szociális intézményben elhelyezett, valamint gyermekvédelmi gondoskodás alatt álló gyermek esetén a családi pótlék szüneteltetése iránti kérelmet mellőzni kell.

A szülő köteles a gyermek bármilyen okból történő távolmaradását előzetesen, vagy a távollét napján bejelenteni, és az 4.2–4.3. pont szerint igazolni.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek beteg volt, és a betegség miatti távollétet az orvos igazolja; az igazolás tartalmazza a távollét pontos időtartamát. Az orvosi igazolást a házi gyermekorvos az oviKRÉTA felületére küldi. Orvosi igazolás nélkül a pedagógus a gyermeket a csoportba nem veheti be; a szülő a betegség utáni első napon érkezéskor azonnal köteles bemutatni az igazolást.

b) a szülő a 4.3. pont szerint, a házirendben meghatározott módon és mértékben előzetesen írásban kérte a távolmaradás engedélyezését, és azt a tagintézmény-igazgató, illetve a MIÓVI igazgatója engedélyezte;

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok (előre nem látható családi okok) miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt a szülő a lehető legrövidebb időn belül, írásban (papíron vagy e-mailben) igazolta.

d) a szülő az őszi, téli vagy tavaszi szünet, illetve a nevelés nélküli munkanap előtt kitöltött, aláírt felmérőlapon nyilatkozott, hogy a gyermek az ellátást / ügyeletet a megjelölt napon

vagy időtartamban nem veszi igénybe. Ez a felmérés a mulasztást igazolja; a 4.3. pont szerinti külön nyomtatványt nem kell benyújtani.

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

Nem betegség miatti távollétet a szülő előzetesen, írásban, az „Igazolás" vagy „Távolmaradási kérelem" formanyomtatványon (*1. és 2. sz. melléklet*) köteles bejelenteni, legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 8:30 óráig.

Szeptember 1 – május 31:

- **1–5 nevelési nap:** a szülő igazolhatja (2. sz. melléklet); az igazolás a csoportos óvodapedagógusnál adható le.
- **5 nevelési napot meghaladó, de 30 napot el nem érő** távollét (1. sz melléklet): a MIÓVI tagintézmény-igazgatója engedélyezi, a gyermek fejlődésének figyelembevételével.
- **30 napot meghaladó** távollét (1 sz. melléklet): a tagintézmény-igazgató az óvodapedagógusok véleményének kikérése után, a gyermek mindenek felett álló érdekének vizsgálatát követően dönt.
- Az előzetes bejelentés önmagában nem igazolja a mulasztást; a mulasztás akkor igazolt, ha az igazolás átadásra kerül az óvodapedagógusok számára, vagy a szülő feltölti az oviKRÉTA felületre. Távolmaradási kérelem esetében az igazolás akkor tekinthető elfogadhatónak, ha az igazgató vagy a tagintézmény-igazgató engedélyezi. Rendkívüli, váratlan élethelyzetben a távolmaradás a tagintézmény vagy a MIÓVI e-mail címére is bejelenthető; az írásbeli kérelmet utólag, 3 munkanapon belül pótolni kell.
- **Június 1 – augusztus 31:** a nyári időszakban a szülő előzetes írásbeli bejelentése a távollétet igazolttá teszi.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. A napirend zavartalan szervezése érdekében kérjük, hogy a gyermek **8:00 óráig érkezzen** a csoportba. A 8:00 utáni érkezés az ellátást nem zárja ki; viszont ebben az esetben egyeztessen a szülő az óvodapedagógussal.

A szülő a nyitvatartási időben hozhatja és viheti a gyermeket.

A napirendet a következő időszakok zavarják a legkevésbé:

- reggel 8:00-ig,
- délben 12:00–13:00 (négy- vagy hatórás ellátás, illetve ebéd utáni hazamenetel),
- délután 15:30-tól folyamatosan.

A gyermeket felnőtt kísérje be, és adja át az óvodapedagógusnak vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozónak (dajka, pedagógiai asszisztens). Távozáskor is tőlük kell kikérni. Felelősséget akkor vállalunk, ha felnőtt adja át a gyermeket. A kapun és a bejárati ajtón a gyermek egyedül ne menjen be vagy ki. A gyermeket a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el (3. sz. melléklet).

Válás, különélő szülők esetén a bírósági vagy gyámhivatali határozat az irányadó. A szülő köteles beiratkozáskor nyilatkozni a törvényes képviseletről az intézmény nyomtatványán. Határozat hiányában mindkét szülő szülői felügyeleti jogát biztosítjuk. Ha zárásig senki nem viszi el a gyermeket, az óvodapedagógus telefonon értesíti a szülőt / törvényes képviselőt. Ha nem érhető

el, és késésről sem jelzett, az óvodapedagógus értesíti a rendőrséget (112), másnap pedig a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot és az óvodai szociális segítőt.

Idegen személy kíséret nélkül nem tartózkodhat az óvodában.

Általános, keretjellegű napirend

Időpont	Tevékenység
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, folyamatos tízórai.
9:00-10:30	Tevékenységekben megvalósuló tanulás, egyéni differenciált személyiségfejlesztés.
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 mikrocsoportos tevékenységek.

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

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga:

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy

- biztonságos, egészséges környezetben neveljék; napirendjében legyen pihenőidő, szabad játék, mozgás és étkezés, életkorának és fejlettségének megfelelően,
- magánéletét és cselekvési szabadságát tiszteletben tartsák, ha ez mások jogait nem sérti,
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- szükség szerint megkülönböztetett ellátást kapjon, és a szülő vagy az óvoda közreműködésével a pedagógiai szakszolgálathoz fordulhasson,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartsák,
- a család anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön,
- hátrányos megkülönböztetés nélkül neveljék,
- SNI vagy BTMN esetén a szakértői vélemény szerinti ellátást kapjon,
- anyanyelvét és nemzetiségi hovatartozását tiszteletben tartsák,
- életkorának megfelelően tájékoztatást kapjon a jogairól,
- személyes adatait csak a jogszabály szerinti célra kezeljék.

6.2. A gyermekek kötelessége:

A gyermek – életkorának megfelelő módon, a felnőttek segítségével –

- teljesíti az óvodába járási kötelezettségét,
- részt vesz a napirend szerinti tevékenységekben,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- a szülő hozzájárulásával részt vesz az egészségügyi szűrővizsgálaton,
- jelzi a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyt vagy balesetet észlel,
- betartja a helyiségek és az udvar használati rendjét,
- rendeltetésszerűen használja a játékokat és eszközöket,

- tiszteletben tartja a dolgozók és a társak méltóságát és jogait,
- viselkedésével nem veszélyezteti társai jogait és a foglalkozások rendjét.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

A gyermekeknek a nevelési év elején, új gyermek érkezésekor, udvarra menetel előtt és kirándulás előtt életkoruknak megfelelően ismertetjük a veszélyeket és az elvárt magatartást. Kérjük a szülőt, otthon is tartassa be ezeket a szabályokat.

7.1. Egészséges életmód

- Étkezés előtt és WC-használat után kézmosás; étkezés után fogmosás saját felszereléssel.
- Saját törölköző; a WC rendeltetésszerű használata.
- Papír zsebkendő / Saját fésű használata.
- Szomjúság csillapítására ivóvíz fogyasztása.
- Friss levegőn való mozgás a napirend része.
- Étel, ital, édesség csak külön igazgatói/tagintézmény-igazgatói engedéllyel hozható be.
- A csoportszobába váltócipőben lehet belépni.
- Étkezéskor a kóstolásra ösztönzünk, az evésre nem kényszerítünk.
- Ebéd után pihenőidő van (alvás vagy csendes pihenés); alvásra nem kényszerítünk.
- Az udvarra az időjárásnak megfelelő öltözék viselése.

7.2. Testi épség

- Pihenőidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgy maradhat a gyereknél.
- A csoportszobából és az épületből a gyermek csak felnőtt felügyeletével, az óvodapedagógus tudtával távozhat.
- A gyermek az udvaron a kijelölt játszóhelyen tartózkodhat.
- Társát nem zavarhatja, nem bántalmazhatja, nem fenyegetheti.
- Lépcsőn, tornateremben, udvari játékon csak felnőtt jelenlétében, a bemutatott szabályok szerint mozoghat.
- Más gyermek ételét, evőeszközét nem veheti el.

7.3. Átadás, felügyelet, baleset

- A gyermeket felnőtt adja át és veszi át az óvodapedagógustól vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozótól. A gyermek egyedül, a kaputól sem jöhet. A bejárati kapu zárját mindig a felnőttek használják.
- Átvétel után a szülő felel a gyermek testi épségéért akkor is, ha még az óvoda területén vannak. Kérjük, a gyermeket röviden vegyék át, és hagyják el az óvodát. Az udvar átvétel után ne legyen játszótér; hosszas beszélgetéssel – más gyermekkel vagy a dolgozókkal – ne tartózkodjanak a csoportban és az udvaron. Hosszabb megbeszélésre a 22. pont szerinti fogadóóra szolgál.
- Az udvarra és a mosdóba a gyermek csak felnőtt kísérettel mehet.
- Otthonról csak megfelelőségi jellel ellátott játék hozható be.
- Balesetveszélyes, megrongálódott eszközt azonnal jelezzenek a tagintézmény-igazgatónak.
- Elérhetőségük (telefonszám, lakcím) változását azonnal, de legkésőbb 24 órán belül jelentsék be a csoportos óvodapedagógusnak. Adjanak meg olyan telefonszámot, amely betegség vagy baleset esetén azonnal hívható.
- Balesetnél a szülőt és szükség szerint a mentőket azonnal értesítjük. Rendkívüli eseménynél a gyermek a felnőtt utasítását követi.

8. Egészségügyi szabályok

Az intézmény működtetése során az 333/2023. (VII. 20.) Korm. rendelet a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központról (továbbiakban NNGYK) előírásait be kell tartani.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. Lázas, beteg, lábadozó vagy – életmentő készítmény kivételével – gyógyszert szedő gyermeket a saját és a társak védelmében nem veszünk át. Az óvodapedagógus az átvételt megtagadja.

Az EpiPen, az inzulin és az asztma kezelésére szolgáló, a 8. pont szerint nyilvántartott életmentő készítmény nem tartozik ebbe a tilalomba.

Ha a gyermek az óvodában betegségre utaló tünetet mutat, a szülőt értesítjük. A szülő a gyermeket a legrövidebb időn belül hazaviszi, és a gyermekorvossal konzultál. Betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással vesszük vissza. Az igazolást a házi gyermekorvos az oviKRÉTA-ra küldi; a pedagógus ennek alapján fogadja a gyermeket. Amennyiben az igazolás nem jelenik meg a oviKRÉTA-ban, a szülő köteles bemutatni az óvodapedagógusnak érkezéskor.

Fertőző betegséget azonnal be kell jelenteni, hogy a megelőző intézkedéseket (elővigyázatosság, fertőtlenítés) meg lehessen tenni.

Fejtetvesség esetén a hatályos egészségvédelmi szabályok szerint járunk el. Ha a szülőotthon tetvességet észlel, haladéktalanul jelezze az óvodapedagógusnak. A védőnő szűrést végezhet; az eredményről a szülőt tájékoztatjuk. A tetvesség megszüntetése a szülő kötelessége. Visszatérő esetben az intézmény eleget tesz jelzési kötelezettségének.

Allergia, diabétesz, asztma, epilepszia

Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek állapotáról és a sürgősségi teendőkről a szülő a beiratkozáskor, vagy a diagnózis ismertté válásakor haladéktalanul, írásban tájékoztatja az intézményt (*4. sz. melléklet*).

Az életmentő gyógyszert – így az EpiPen Junior adrenalininjekciót – a szülő biztosítja. Az intézmény a gyógyszert a gyermek óvodában tartózkodása alatt az Anafilaxiás sokk kezelésének eljárásrendje szerint, elzárt, de a kijelölt dolgozók számára elérhető helyen tárolja. Óvodáskorú gyermeknél a gyógyszer gyermeknél tartása nem elvárás *(7. sz. melléklet)*.

1-es típusú diabétesszel élő gyermek inzulinadagolása a MIÓVI Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje szerint történik. Az inzulin beadásának megszervezése szakorvos, óvodaorvos és védőnő egyeztetését követően lehetséges. Az inzulintollat az eljárásrend szerint tároljuk és használjuk (6.*sz. melléklet*).

A szülő pótolja a lejárt készítményt, és a kezelés változását haladéktalanul, írásban jelzi. Ételallergia, diéta esetén a 11.1. pont szerint járunk el. Névre szóló szakorvosi javaslat nélküli gyógyszert az óvoda dolgozói **nem adnak be**.

Egyéb tilalmak

Állatot az épületbe és az udvarra az igazgató engedélye nélkül hozni tilos.

Az óvoda egész területén – az épületben, az udvaron és a bejáratoknál – a dohányzás és az elektronikus cigaretta használata tilos (1999. évi XLII. törvény). A tilalom a szülőkre, a kísérőkre és a dolgozókra egyaránt vonatkozik.

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

A gyermeket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák az óvodába. A szükséges felszerelésről a nevelési év kezdete előtti szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

Szükséges:

- váltócipő a csoportszobába (jól szellőző, megfelelő lábtartású zárt cipő),
- udvari ruha és cipő,
- mozgáshoz kényelmes ruha (tagóvodánként változó, pl. rövidnadrág, póló, tornacipő),
- egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,

A ruha és a cipő legyen jellel ellátva. Ünnepi ruha szükségességéről előzetesen tájékoztatunk. Logopédiai, gyógypedagógiai vagy úszóeszközt az érintett szakemberrel kell egyeztetni. A fésű tisztántartásáról az óvoda gondoskodik; cseréjéről a szülő, jelzés alapján.

Behozható

Befogadáskor alvóka, plüssfigura hozható. Kedvenc játék – a csoportszabályoknak megfelelően- bemutatásra behozható; ha a játékba bekerül, a többi gyermek is játszhat vele. Megrongálódásáért, eltűnéséért az óvoda nem vállal kártérítést, felelősséget.

Nem hozható / felelősség

Az óvodai neveléshez nem szükséges tárgyat lehetőleg ne hozzanak. Ha mégis, azt jelentsék vagy adják át az óvodapedagógusnak.

Tilos behozni: gyógyszert (kivéve életmentő gyógyszer), pénz, tűzgyújtó, vágó-szúró eszköz, okoseszközöket, valamint minden, ami zavarja a foglalkozást, sérti mások jogát, vagy veszélyes az egészségre és a testi épségre.

Ékszert a balesetveszély miatt *kérjük, ne viseljen* (lánc, gyűrű).

Kerékpár, roller a kijelölt helyen tárolható; őrzést és kártérítést az óvoda nem vállal.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít. Az ételmintát 72 órán át megőrizzük (NNGYK). Tízórai a csoportok többségében 9:00-ig tart, ebéd 12:00–13:00, uzsonna 15:00-kor van.

Születésnapi vagy névnapi kínálásra szánt élelmiszer csak ellenőrzött helyről hozható, amely előre csomagolt és feltüntetett rajta a szavatossági idő, valamint hűtést nem igényel; a blokkot vagy számlát a csoportos óvodapedagógusnak át kell adni. Ez nem vonatkozik a kirándulásra vitt kiegészítő tízóraira, valamint a teljes csoportnak szánt gyümölcsre és zöldségre. A napi gyümölcs- és zöldségkiegészítésről blokkot, számlát vagy szülői nyilatkozatot (5. *sz. melléklet*) kell adni. Az óvoda területén a szülő ne kínálja a gyermeket édességgel vagy egyéb élelmiszerrel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Ingyenes étkezést a szülő akkor igényelhet, ha

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékossággal élő (pl. SNI) gyermeket nevel,
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- a gyámhatóság a gyermek nevelésbe vételét rendelte el,
- a családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a nettó minimálbér 130%-át.

Az igénylés írásbeli nyilatkozattal történik; a nyomtatvány az óvodában kérhető, vagy a honlapról letölthető. A jogosultság a leadást **követő naptól él**. Amennyiben a szülő nem nyújt be ingyenes étkezési nyilatkozatot, úgy a megrendelt étkezés fizetőssé válik. A jogosultság megszűnését 5 napon belül be kell jelenteni.

Lemondás és fizetés

A következő napi étkezés 7:00–8:00 között mondható le, telefonon, személyesen vagy erre a célra kialakított elektronikus felületen.

Hiányzás esetén kötelező a szülői jelzés, ingyenes étkezésnél is. Amennyiben nem történik szülői jelzés, **két nap után automatikusan lemondásra kerül az étkezést mindaddig,** amíg jelzés nem érkezik.

Be nem jelentett hiányzásnál a díj nem igényelhető vissza, reklamációt nem fogadunk el.

A térítési díjat a számlán szereplő határidőig kell befizetni vagy átutalni. Hátralékot a következő hónap kijelölt napjáig rendezni kell; ennek elmaradása esetén az óvoda intézkedik.

Az óvoda tízórait, ebédet és uzsonnát biztosít. A reggeli és a vacsora a család feladata.
A térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg; az aktuális díj a honlapon / hirdetőtáblán megtekinthető.
Lemondás elmulasztása esetén visszafizetés vagy jóváírás nincs.

Étkezés rendelése hiányzás után

Hiányzás után az étkezést a szülő az érkezést megelőző munkanapon reggel 8:00-ig, a helyben szokásos módon (telefon, e-mail, személyesen, elektronikus felület) rendelheti meg.

Ha a gyermeket pénteken látja el az orvos, és a szülő már péntek reggel úgy ítéli meg, hogy hétfőn jöhet óvodába, javasoljuk, hogy a hétfői étkezést péntek reggel 8:00-ig igényeljék meg.

Ha az étkezést a szülő mulasztása miatt nem rendelik meg, az óvoda aznap étkezést nem tud biztosítani. Otthonról hozott élelmiszert – a 11.1. pont szerinti diétás étel kivételével – hatósági előírás alapján nem fogadunk el. A gyermeket a napirend szerinti ebéd előtt haza kell vinni; a délelőtti ellátás ettől függetlenül igénybe vehető.

11.1. Diétás étkezés

A szakorvos által előírt diétát elsősorban a közétkeztetésben biztosítjuk. A kérelemhez a szakorvosi igazolást csatolni kell. Háziorvos által kiállított javaslatot is elfogadunk, amely max. hat hónapig érvényes, addig köteles a szülő a szakorvosi vizsgálatot elvégeztetni. A diétás étkezés megszüntetése kizárólag szakorvosi javaslat alapján történik. Amíg a konyha a diétát a rendszerben nem rögzíti, a szülő a gyermek étkezését a hozott étel szabályai szerint biztosítja.

Ha a közétkeztetésben a diéta nem oldható meg, a szülő írásbeli nyilatkozata alapján otthonról hozott (vagy az intézmény által ismert szolgáltatótól rendelt) étellel is ellátható a gyermek. Az

óvoda a hűtést, a melegítést és a fogyasztás feltételeit biztosítja. A hozott étel nem része a közétkeztetésnek; a közétkeztető ezért nem felel.

A hozott ételt a közétkeztetéstől elkülönítve kezeljük, a konyhára nem vihető. A hűtést igénylő ételt a gyermek nevével és a bevitel dátumával ellátott, zárható, melegíthető edényben kell behozni hűtőtáskában, amely megakadályozza a hűtési lánc megtörését. A hozott ételt hűtőben tároljuk a fogyasztásig. A gyermek a csoporttal, felügyelet mellett étkezik; elsősorban saját edényt és evőeszközt használ.

12. Jogok érvényesítése

A gyermeki jogok védelme minden, a gyermek nevelésével és ellátásával foglalkozó dolgozó kötelessége. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolja. Ettől a naptól illeti meg a létesítmények használata és az óvodai rendezvényeken való részvétel. A neveléssel, ellátással összefüggő további jogosultságok az első nevelési év kezdetétől járnak.

Észrevétellel, panasszal a szülő először a csoportos óvodapedagógushoz, majd a tagintézmény-igazgatóhoz, végül az igazgatóhoz fordulhat. A gyermekjogi képviselő és az Oktatási Jogok Biztosának elérhetősége a honlapon és a hirdetőtáblán megtalálható.

12.1. Óvodai szociális segítő

Az óvodában a család- és gyermekjóléti központ szociális segítőt biztosít. A segítő a gyermek, a család és a pedagógusok számára nyújt támogatást, a veszélyeztetettség megelőzése érdekében. Tanácsot ad, ügyintézésben segít, és – a titoktartás szabályai szerint – együttműködik az óvodával.

Elérhetősége, fogadóórájának ideje és helye a faliújságon és a honlapon megtalálható. A kapcsolatfelvétel a szülő, a pedagógus vagy a gyermekvédelmi felelős kezdeményezésére is történhet.

12.2. Egészségügyi ellátás

A gyermekek prevenciós ellátását az óvodaorvos és a védőnő az igazgatóval, illetve a tagintézmény-igazgatóval egyeztetett rend szerint végzi. Elérhetőségüket a tagóvoda hirdetőtábláján és a honlapon közzétesszük.

A nevelési év elején írásban kérjük a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet körébe tartozó vizsgálatokhoz. A nevelési év során a gyermekorvos és a védőnő a jogszabály szerinti időpontban, illetve szükség szerint látogatja az óvodát.

Minden gyermek nevelési évenként egy fogászati szűrővizsgálaton vesz részt. A védőnő havi rendszerességgel, illetve igény szerint fejtetvességi vizsgálatot végez. Pozitív eredményről a szülőt tájékoztatjuk; a gyermek a kezelés után, a 8. pont szerint térhet vissza.

Védőoltás az óvodában nem adható be.

12.3. Egészségvédelem az épületben

A csoportszobában és a foglalkoztatóban a szülő csak egészségesen, váltócipőben vagy cipővédőben tartózkodhat. Betegség, lázas állapot esetén a belépés a 8. pont szerint tilos.

A tálaló konyhába csak az óvoda dolgozója, illetve érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező látogató léphet be. A konyhai higiénia és az ételminta kezelése a 10. pont szerint történik.

12.4. Születésnap, édesség

Törekedünk a magas cukor-, só- és telítettzsírtartalmú ételek csökkentésére, a zöldség, a gyümölcs és a tejtermékek ösztönzésére.

A név- és születésnapi köszöntést gyümölccsel vagy kereskedelmi forgalomban kapható, bevizsgált aprósüteménnyel ajánlott tartani. A vásárlást igazoló blokkot vagy számlát a 10. pont szerint a csoportos óvodapedagógusnak át kell adni. Házi készítésű krém, tejszín, tojásos töltelék nem hozható.

Csokoládé, édesség, üdítő és szörp – ünnepi alkalom kivételével – nem ajánlott. Az óvoda területén a szülő ne kínálja a gyermeket édességgel vagy egyéb élelmiszerrel.

12.5. Gyermekvédelem

Az intézményi gyermekvédelmi feladatokat az igazgató, a tagintézményekben a tagintézmény-igazgató, illetve a gyermekvédelmi felelős látja el; munkájukat az igazgatóhelyettesek segítik.

Előzetes egyeztetés után a szülő, a gyermek és az óvodai szociális segítő egyaránt fordulhatnak hozzájuk. A gyermekvédelmi jelzést a pedagógus a jogszabály szerint megteszi; a szülőt – ha ez a gyermek érdekét nem veszélyezteti – tájékoztatjuk.

A gyermekvédelmi felelős és a szociális segítő elérhetősége a hirdetőtáblán és a honlapon megtalálható.

13. Megkülönböztetett ellátás, szakszolgálat

Az óvoda folyamatosan nyomon követi a gyermek motoros, kommunikációs, szociális, értelmi fejlődését és önállóságát. A megfigyelések tapasztalatait az oviKRÉTA „Gyermek fejlődésének nyomon követése" felületén rögzítjük, legalább félévente. A tapasztalatokról a csoportos óvodapedagógus írásbeli tájékoztató formájában tájékoztatja a szülőt, melyet elektronikus vagy személyes formában fogadóóra keretében ad át a szülőnek. A szülő a tájékoztatás megvalósulását aláírásával igazolja.

A szülő kérheti a pedagógiai szakszolgálat (nevelési tanácsadás, logopédia, gyógytestnevelés stb.) segítségét. Indokolt esetben az óvoda kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. A szakértői vélemény bemutatásától a gyermek a véleményben foglalt, állapotának és adottságainak megfelelő fejlesztésben részesül. A különleges bánásmódot igénylő gyermek ellátását az óvoda a szakértői vélemény, a szülő és – szükség szerint – a szakszolgálat együttműködésével biztosítja.

A szülő köteles a szakértői véleményt, illetve annak módosítását az óvodának bemutatni, és a fejlesztésben közreműködni. **A vizsgálatot a szülő önhibájából nem tagadhatja meg, ha azt a gyermek érdeke indokolja.**

14. Jutalmazás és fegyelmezés

Tárgyi jutalmat nem adunk. A gyermeket önmagához mérten értékeljük. A dicséret a kívánatos magatartást erősíti.

A dicséret formái: négyszemközt, a csoport előtt, a szülő jelenlétében. Pályázaton, versenyen szerzett oklevél – a GDPR betartásával – a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád" felületére kitehető.

A fegyelmezés célja a kívánatos viselkedés megmutatása, nem a gyermek elítélése. Indulatból nem alkalmazzuk.

Alkalmazható: figyelemelterelés, a helyzet átkeretezése, a magatartás egyértelmű megnevezése, a tevékenység rövid idejű felfüggesztése, a csoportból – felügyelet mellett – való kivonás, a szülő tájékoztatása.

Tilos: testi fenyítés; étel, levegőzés vagy kirándulás megvonása; megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

A dicséretet és a fegyelmezést következetesen, rendszeresen, a gyermek személyiségéhez igazítva alkalmazzuk. Kérjük, hogy ezeket az elveket otthon is erősítsék.

15. Tájékoztatás, panasz, jogorvoslat

A szülő / törvényes képviselő a gyermek érdekében szóban vagy írásban tájékoztatást kérhet. Először a csoportos óvodapedagógushoz, majd a tagintézmény-igazgatóhoz, végül az igazgatóhoz fordulhat. A választ a megkereséstől számított 15 napon belül adjuk meg.

Az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatos panasz a Panaszkezelési Szabályzat szerint tehető. A szabályzat a honlapon és a tagintézményekben kifüggesztve elérhető.

Jogorvoslat: először a tagintézmény-igazgató, illetve az igazgató; ezt követően a fenntartó (Nkt. 37–38. §). Jogszabálysértés esetén a jegyzőhöz is lehet fordulni.

A gyermekjogi képviselő és az Oktatási Jogok Biztosának elérhetősége a honlapon és a hirdetőtáblán megtalálható.

16. Fejlődés nyomon követése, beiskolázás

A fejlődési napló tartalmát és vezetését a MIÓVI pedagógiai programja szabályozza. A tanköteles korú gyermekek szüleivel fogadóórán beszéljük meg az iskolára való felkészültség szintjét. A fejlődés nyomon követésének rendjét a 13. pont tartalmazza.

A gyermek abban a naptári évben válik tankötelessé, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a hatodik életévét. Indokolt esetben a tankötelezettség megkezdése a szülő kérelmére, az Oktatási Hivatal döntése alapján egy alkalommal, egy nevelési évre halasztható. A gyermek legkésőbb annak a nevelési évnek a kezdetén megkezdi az iskolát, amelyben augusztus 31-ig betölti a hetedik életévét. Ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága SNI vagy BTMN vizsgálat keretében, a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül óvodában maradást javasol, a szülőnek nem kell kérelmet benyújtania az Oktatási Hivatalhoz.

Ha a szakértői vizsgálat folyamatban van, de a vélemény a határidőig nem készül el, és a szülő további egy óvodai évet szeretne, a kérelmet az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani, a Hivatal honlapján közzétett határidőig. A Hivatal a döntést határozatban közli a szülővel. A Hivatal határozata és a szakértői vélemény kötelező. Ha a kérelemnek helyt adnak, illetve ha a szakértői bizottság határidőn belül az óvodában maradást javasolja, a gyermek egy nevelési évvel később válik tankötelessé, és még egy évig óvodai ellátásban részesül.

A pontos határidőkről és a kérelem benyújtásának módjáról az Oktatási Hivatal honlapján, illetve az óvodától lehet tájékozódni.

17. Személyes adatok

A gyermek személyes adatait a köznevelési törvény szerinti nyilvántartásokhoz, valamint pedagógiai, gyermekvédelmi, egészségügyi ellátási célból kezeljük. Az adatkezelés célhoz kötött, és csak a szükséges mértékű. Az adatokat az intézmény adatkezelési szabályzata szerint tartjuk

nyilván. A részleteket – a jogosultakat, a megőrzési időt és a továbbítás címzettjeit – az adatkezelési tájékoztató tartalmazza; az a honlapon és a tagintézményekben elérhető.

Adatváltozást (lakcím, telefonszám, gondviselő, TAJ, étkezési jogosultság stb.) a szülő köteles haladéktalanul bejelenteni. A szülő a gyermekéről készült fénykép, videó nyilvános felhasználásához (honlap, faliújság, sajtó) írásban járul hozzá; a hozzájárulás visszavonható. A csoport zárt kommunikációja (oviKRÉTA, zárt csoport) a 19.4. pont szerint történik.

A szülő tájékoztatást kérhet az adatkezelésről, helyesbíttethet, és a jogszabály szerinti esetekben tiltakozhat.

18. Hit- és vallásoktatás

A hit- és vallásoktatás önkéntes. Az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, a napirendhez igazítva, a délutáni időszakban szervezzük. Ha az egyház képviselője megkeresi az óvodát, a szülői igényeket minden év szeptember első hetében írásban kérjük. Az igény a csoportos óvodapedagógusnál adható le. A tagintézmény-igazgató összesíti és továbbítja az egyháznak. A jelentkezés a nevelési évre szól, év közben a szülő írásban visszavonhatja. A hitoktató a tagintézmény-igazgatóval egyeztetett rend, helyiség és időpont szerint tart foglalkozást. A foglalkozáson nem részt vevő gyermekek felügyeletét az óvoda biztosítja.

A hitoktatás tartalmáért az egyház, a szervezésért és a gyermekek felügyeletéért az óvoda felel a megállapodás szerint.

19. Szülői vélemény és tájékoztatás

Az óvoda és a szülő kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermeket érintő lényeges körülményekről.

19.1. A szülő joga

- megismerni a pedagógiai programot és a házirendet, és azokból tájékoztatást kapni,
- gyermeke fejlődéséről rendszeres, érdemi tájékoztatást és nevelési tanácsot kapni,
- a pedagógiai szakszolgálatot igénybe venni,
- szülői szervezetet, óvodaszéket kezdeményezni, és annak munkájában részt venni,
- írásbeli javaslatára 15 napon belül érdemi választ kapni (óvodaszéktől a 15. napot követő első ülésen),
- az igazgató vagy a pedagógus hozzájárulásával a foglalkozáson részt venni,
- a gyermek adottságainak, a család világnézetének és nemzetiségi hovatartozásának figyelembevételével óvodát választani,
- az érdekeit érintő döntésekben – jogszabály szerint – részt venni,
- az oktatási jogok biztosához fordulni.

19.2. A szülő kötelessége

- gondoskodni a gyermek fejlődésének feltételeiről, és együttműködni az óvodával,
- biztosítani az óvodába járást és a tankötelezettség teljesítését,
- gondoskodni a gyermek beérkezéséről és hazaviteléről,
- tiszteletben tartani a dolgozók méltóságát és jogait,
- a jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,
- fokozott kockázatú allergia esetén a gyermek állapotáról és a sürgősségi teendőkről a beiratkozáskor vagy a diagnózis ismertté válásakor haladéktalanul, írásban tájékoztatni az óvodát,

- hozzájárulni ahhoz, hogy a gyermek részt vegyen az egészségügyi szűrővizsgálaton, és aláírásával engedélyezni a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatát.

Ha a nevelőtestület – a pedagógusok kezdeményezésére – javasolja, a szülő köteles gyermekével megjelenni a nevelési tanácsadáson és a szakértői vizsgálaton, valamint biztosítani az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.

19.3. Véleménynyilvánítás

A szülő véleményt mondhat különösen: a működés és a gyermekek fogadása, az idegenek bent tartózkodása, a szülői kapcsolattartás, az ünnepek, az egészségügyi ellátás, a gyermekek adatkezelése, a szülőket anyagilag érintő ügyek, a szülői értekezlet napirendje, valamint a munkaterv szülőket érintő része tárgyában.

Fórumok: szülői értekezlet, fogadóóra, elégedettségmérés, szülői szervezet, óvodaszék.

Formája: írásban (e-mailben is) az igazgatónak / tagintézmény-igazgatónak; szóban az óvodapedagógusnak; nevelőtestületi értekezleten jegyzőkönyvbe. A véleményezésre kötelezett dokumentumokat írásban küldjük a szülői szervezetnek. A válaszadásra – ha jogszabály másként nem rendelkezik – 15 nap áll rendelkezésre; panasz, jogorvoslat a 15. pont szerint.

19.4. Rendszeres tájékoztatás

A házirendet a szülő elektronikus vagy – kérésre – nyomtatott formában kapja meg; az átvételt aláírásával igazolja. Az első szülői értekezleten ismertetjük. A pedagógiai program, az SZMSZ és a munkaterv a honlapon (www.miovi.hu) és a tagintézmény-igazgató irodájában elérhető. Kérdésre 15 napon belül választ adunk. A következő nevelési évhez szükséges felszerelésről a nevelési évzáró szülői értekezleten, új gyermeknél a nevelési évet nyitó értekezleten tájékoztatunk.

oviKRÉTA

A mulasztást, a fejlődés nyomon követését és a szülői tájékoztatást az oviKRÉTA-ban dokumentáljuk. A belépéshez szükséges tájékoztatást (felhasználónév / meghívó) a beiratkozáskor vagy a nevelési év elején adjuk át. Technikai segítséget a csoportos óvodapedagógus, indokolt esetben a tagintézmény-igazgató nyújt. A szülő az oviKRÉTA-ban rögzített elérhetőségét köteles naprakészen tartani.

20. Szolgáltatások

20.1. Térítéses foglalkozások (nevelési időn kívül)

A szülői igényeket minden év szeptemberében mérjük fel; az igényt a csoportos óvodapedagógusnál írásban lehet jelezni. A gyermek érdeke az elsődleges szempont. A részvétel önkéntes.

A szülő előzetes írásbeli nyilatkozatban bízza a gyermek felügyeletét a foglalkozás idejére a szolgáltatást nyújtóra, aki nem az óvoda alkalmazottja. A foglalkozás díjának beszedését a szolgáltatás nyújtója végzi. A foglalkozás kezdetén a gyermeket a szolgáltatónak, a végén az óvodapedagógusnak vagy a szülőnek adják át. A foglalkozás ideje alatt az óvodát a szolgáltatás tartalmáért és a felügyeletért felelősség nem terheli. Az egyéb foglalkozásokkal kapcsolatban az intézmény kötelezettséget nem vállal.

20.2. Alkalmi, térítéses programok

Az egy nevelési évben csoportonként beszedhető legmagasabb összeget a szülők az első szülői értekezleten állapítják meg, határozattal. Az elfogadott programokat a szülők fizetik. Példák: bábszínház, gyermekműsor, kirándulás, a csoport programjához kapcsolódó foglalkozás.

A programról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk; a részvétel önkéntes. Aki nem vesz részt, annak a gyermekéről az óvoda a csoportban gondoskodik.

20.3. Térítésmentes szolgáltatások

- Logopédiai szűrés a hároméveseknél, szülői kérdőív alapján; a Pedagógiai Szakszolgálat végzi. Szükség szerint beszédjavító foglalkozás.
- Szakértői vélemény alapján fejlesztés, az alapító okirat szerinti körben, utazó szakemberrel.
- A pedagógiai program szerinti foglalkozások és az óvoda eszközeinek használata.
- Tehetséggondozó műhely: játékos foglalkozás a tehetségígéretes gyermekeknek.
- Óvodapszichológus: szülői vagy pedagógusi kérésre megfigyelés, indokolt esetben további vizsgálat javaslata; a szülőnek konzultáció.

21. Reklám, hirdetőtábla

Az óvodában reklámtevékenység tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze. A megengedett reklámot, szórólapot csak a tagintézmény-igazgató jóváhagyása után lehet kifüggeszteni. A hirdetőtáblára hirdetményt, plakátot a tagintézmény-igazgató által megbízott személy tehet ki. A szülő csak igazgatói vagy tagintézmény-igazgatói engedéllyel helyezhet el anyagot. Politikai hirdetmény, valamint vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmény kifüggesztése tilos.

Az óvoda honlapján, faliújságán és zárt kommunikációs felületein (oviKRÉTA, zárt csoport) csak az intézmény által jóváhagyott tartalom jelenhet meg. A nevelési időn kívüli térítéses foglalkozás (20.1. pont) ismertetője csak igazgatói / tagintézmény-igazgatói engedéllyel tehető ki.

22. Kapcsolattartás

A gyermekkel kapcsolatos információt a saját csoportos óvodapedagógustól, a gyógypedagógustól, az óvodapszichológustól vagy a tagintézmény-igazgatótól kérjenek. Más gyermekéről, más szülőről a dolgozó nem ad tájékoztatást. Érkezéskor és távozáskor csak rövid megbeszélésre van lehetőség, mert a pedagógusnak ekkor is a csoportra kell figyelnie. Hosszabb, akár magánjellegű beszélgetéssel foglalkozás közben ne vonják el a figyelmét: ez zavarja a nevelést, és balesetveszélyes is lehet. A gyermek ügyét más szülők jelenlétében ne beszéljük meg.

Fogadóórát a csoportos óvodapedagógustól személyesen, előzetes egyeztetés után lehet kérni. A gyógypedagógus és az óvodapszichológus előre egyeztetett időpontban tart fogadóórát; a szülőt erről írásban tájékoztatjuk. Szülői értekezletet a nevelési év rendje szerint tartunk. Írásbeli üzenetre (e-mail, oviKRÉTA) a pedagógus a foglalkozást követően, a 15. pont szerinti határidőn belül válaszol. Foglalkozás alatt a csoportos telefonos megkeresést csak sürgős esetben kérjük.

A MIÓVI igazgatójától fogadóóra az óvodatitkároknál kérhető, a +36 46 533 400-as telefonszámon vagy a miovi.vezetoseg@miovi.hu címen. A tagintézmény-igazgató fogadóóráját a tagóvoda hirdetőtábláján és a honlapon közzétesszük.

23. Átmeneti szabályok járványügyi veszélyhelyzet idején:

Járványügyi vagy más veszélyhelyzet idején az intézmény a mindenkori hatályos jogszabályok, valamint a fenntartó és az NNGYK (illetve a hatáskörrel rendelkező szerv) utasításai szerint jár el. Az ettől eltérő ideiglenes szabályokat – belépés, maszk, csoportelkülönítés, ügyelet, bezárás – a szülőkkel haladéktalanul, írásban (honlap, oviKRÉTA, hirdetőtábla) közöljük. Az ideiglenes szabály a Házirend vonatkozó pontjai helyett, a közlés idejétől a visszavonásig érvényes.

A beteg gyermekre a 8. pont, az étkeztetésre a 10. pont akkor is vonatkozik, ha külön járványügyi intézkedés nincs.

24. Záró rendelkezés

1. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
2. A szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.
3. A fenntartó egyetértése akkor szükséges, ha a házirend a fenntartóra többletkötelezettséget ró. A házirend jóváhagyása egyébként nem fenntartói hatáskör.
4. A módosításra a 1. pont az irányadó.

A házirendet a honlapon, a székhelyen és a tagóvodák hirdetőtábláján nyilvánosságra kell hozni. A szülő a beiratkozáskor, illetve a módosítás kihirdetésekor kap tájékoztatást.

Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója: 028572	**Készítette:** ..... Deli Emese Igazgató Ph.

Legitimációs eljárás

Véleménynyilvánítók:

A Szülői Szervezet és az Óvodaszék a Házirendet a nevelőtestületi elfogadás előtt véleményezte. A véleményezésre a jogszabály szerinti határidőt biztosítottuk. Ellenvetést nem fogalmaztak meg. A Házirend a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró; fenntartói egyetértés nem szükséges.	A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **HÁZIRENDJÉT** **a nevelőtestület** magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében a helyi irattárba helyezett határozatával **elfogadta.**

Igazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős igazgatójaként Deli Emese nyilatkozom, hogy a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

.....
Igazgató
Ph.

A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: honlapon, székhelyintézményben, tagintézményekben.	**Érvényes és hatályos:** A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 4/2026.	**Készült:** ……1……..eredeti példány

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 23

P.H.

……
Deli Emese
igazgató

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

Miskolc, 202.6. szept. 22

P.H.

……
Hajdú-Harsányi Szilvia
mb. tagintézmény-igazgató

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

Miskolc, 202.6. szept. 22.

P.H.

……
Boronkainé Báji Anita
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Belvárosi Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 22.

P.H.

……
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, 202.6. szept. 22.

P.H.

……
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, 202.6. szept. 22.

P.H.

……
Pásztorné Palcsó Tünde
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bulgárföldi Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 18.

P.H.

Darmos Józsefné
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Diósgyőri Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 24.

P.H.

Kerezsi Kinga
mb. tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 24.

P.H.

Dienes Krisztina
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 22.

P.H.

Dőry Péterné
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény József Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 22.

P.H.

Kőszegi Beáta Andrea
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Kassai Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 24.

P.H.

Bertáné Batta Magdolna
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Katowice Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 21.

P.H.

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, 202.6. szept. 23.

P.H.

Zsáryné Tömös Tímea
mb. tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Leszih Andor Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 23.

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, 202.6. szept. 21.

P.H.

Magyarné Kundráth Kitti
mb. tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 22.

P.H.

Dr. Tantóné Kaposvári Csilla
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Nyitnikek Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 24.

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, 202.6. szept. 21.

P.H.

Bodnár- Braskó Brigitta
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pitypang Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirend a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 22.

P.H.

Hegedűs Helga
tagintézmény-igazgató

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
Adószám: 15766115-2-05
OM azonosító: 028572

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Selyemréti Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 22.

P.H.

Kristófné Beregi Boglárka
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Stadion Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 23.

P.H.

Tóth Edina
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Százszorszép Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 21.

P.H.

Ádám Anikó Ágnes
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szeder Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 21.

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 értekezleten elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 16.

P.H.

Czipczerné Bartók Erika
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szivárvány Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 21.

P.H.

Solymár Ágnes
tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája (Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci Slovenská Národnostná Materská Škola) nevelőtestülete az intézmény Házirend a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.
Miskolc, 202.6. szept. 22.

P.H.

Eszláriné Markó Mónika
tagintézmény-igazgató

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
Adószám: 15766115-2-05
OM azonosító: 028572

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Tündérkert Sport Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202..6.. szept. 23.

P.H.

Czimbalmosné Váraljai Angéla
mb. tagintézmény-igazgató

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Vadász Úti Tagóvodája nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Miskolc, 202..6.. szept. 22.

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, 202..6.. szept. 22.

P.H.

Andrejkóné Kovács Enikő
tagintézmény-igazgató

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
Adószám: 15766115-2-05
OM azonosító: 028572

1.sz. melléklet

Ikt. szám:

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

.....
tagintézmény-igazgató
részére

Tárgy:
nevű gyermek óvodai távolmaradását kérelmező szülői levél

Tisztelt Tagintézmény-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)

Hozzájárulás **Ikt.sz.:**

Kérelme alapján a távolmaradást engedélyezem/nem engedélyezem az alábbi feltételekkel
.....
.....

Miskolc, 20.....

.....
tagintézmény-igazgató

2.sz. melléklet

IGAZOLÁS

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

Dátum: .....

.....

szülő aláírása

IGAZOLÁS

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

Dátum: .....

.....

szülő aláírása

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
Adószám: 15766115-2-05
OM azonosító: 028572

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)

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
Adószám: 15766115-2-05
OM azonosító: 028572

4.sz. melléklet

Szülői nyilatkozat

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

A Gyermek neve:.....

Nyilatkozatot tévő 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 CXC. 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 ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.

5. sz melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott, felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény ..... Tagóvodájába (..... cím) általam beszállított, illetve a jövőben beszállítandó zöldség, gyümölcs emberi fogyasztásra egészségügyi kockázat nélkül alkalmas, mert kivétel nélkül minden esetben olyan zöldséget, gyümölcsöt adok át, amelynél a növényvédelmi permetezés, kezelés után a használt vegyszerre előírt élelmezés-egészségügyi várakozási idő már teljes egészében letelt.

Dátum	Szülő neve	Szülő címe	Aláírás

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
Adószám: 15766115-2-05
OM azonosító: 028572

6. sz. melléklet

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

MIÓVI

Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje

2021.

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

Tartalom

1. Bevezető 3

1.1. Gyermekkori diabétesz tünetei 3

1.2. Gyerekkori 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

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 készültekkel 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 segítségéve 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 szervez 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 ujjszúró eszközbe. Az ujjszúró 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 megszúrt 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 összecsípni 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 védőkupakokkal 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 patront, 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 túltekerte és a kelleténél 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 inzulindózist. 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 rosszullétek, 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 cukorbetegeknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül veszélyessé is válhat. Ilyen rosszullét 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
- koncentrálóképesség 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 ketoacidosi tünetei:

- fokozott szomjúság, gyakori vizelési inger
- 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 alapellátások 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

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
Adószám: 15766115-2-05
OM azonosító: 028572

7. sz. melléklet

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

OM azonosító: 028572

Az anafilaxiás sokk óvodai kezelésének eljárásrendje

Verzió: 2.
Hatályos: 2023.

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

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

A 2011. évi CXC. 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 ismertté válását 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 perceken belül jelentkezik.

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

a) Az anafilaxiás reakció gyakori okai



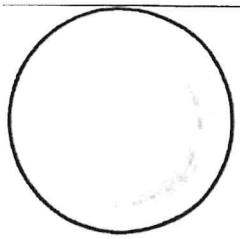
Élelmiszerek

Pl. tej, búza, tojás, diófélék, mogyoró, pekándió, szója, hal, kagyló — ezek az élelmiszer allergének idézik elő a súlyos anafllaxiás reakciók több, mint 30%-át.



Rovarmérgek

Pl. méhek, darazsak, lódarazsak, poszméhek — a felnőttek több, mint 3%-a, míg a gyermekek 1%a érintett.



Gyógyszerek

Pl. antibiotikumok, helyi érzéstelenítők, fájdalomcsillapítók.



Latex

Pl. kesztyűk, tapaszok, gumióvszerek.



Fizikai stresszhatás (pl. edzés)

Nagyon ritkán, esetlegesen más tényezőkkel együttesen.



Ismeretlen eredetű okok

b) A tünetek felismerése

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

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

- sápadtság és elesettség (kisgyermekek).

A fenti felsorolás nem tartalmazza az összes tünetet.

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.

TÜNETEK – ALLERGIA

Emésztőrendszeri	Bőr	Légúti	Hematológiai	Idegrendszeri	Generalizált	Egyéb
- szájzsibbadás - hasmenés - hányás - tartós étvágytalanság - testsúlycsökkenés - hasi fájdalom - reflux - gastritisz - székrekedés	- viszketés - csalánkiütés - ekcéma - dermatitisz - gégeödéma	- akadályozott orrlégzés - rohamokban jelentkező tüsszentés - 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

TÜNETEK – ALLERGIA

Emésztőrendszeri	Bőr	Légúti	Hematológiai	Idegrendszeri	Generalizált	Egyéb
- szájzsibbadás - hasmenés - hányás - tartós étvágytalanság - testsúlycsökkenés - hasi fájdalom - reflux - gastritisz - székrekedés	- viszketés - csalánkiütés - ekcéma - dermatitisz - gégeödéma	- akadályozott orrlégzés - rohamokban jelentkező tüsszentés - 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

TÜNETEK – ALLERGIA

Emésztőrendszeri	Bőr	Légúti	Hematológiai	Idegrendszeri	Generalizált	Egyéb
- szájzsibbadás - hasmenés - hányás - tartós étvágytalanság - testsúlycsökkenés - hasi fájdalom - reflux - gastritisz - székrekedés	- viszketés - csalánkiütés - ekcéma - dermatitisz - gégeödéma	- akadályozott orrlégzés - rohamokban jelentkező tüsszentés - 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

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

ANAFILAXIÁS TÜNETEKKEL JÁRÓ ALLERGIA

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



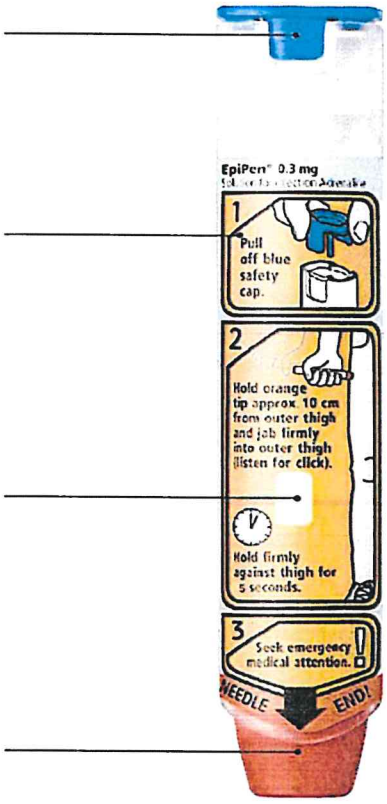
Hogyan kezelhető az anafilaxia?

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 anafllaxia 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 adrenalint lehetőleg még az anafilaxia tüneteinek kialakulása előtt be kell adni. Az adrenalin érösszehúzódást okoz, ami fokozza a vérnyomást, segíti a vérkeringést és csökkenti a duzzanatot. Ezeken túl az adrenalin ellazítja a hörgőket és csökkenti a zihálást.

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

Hordozható, előretöltött, automata injekciós eszköz, amely adrenalint adagol, súlyos allergiás reakció esetén. Az auto injektort úgy tervezték meg, hogy életveszélyes anafilaxiás reakció veszélye esetén a (betegek saját maguk is) kisgyerínek óvodai ellátása esetén a pedagógus is használhassa egy meghatározott adrenalin adag combizomba juttatására. Minden készülék csak egyszer használatos.

A készülék felépítése



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)

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

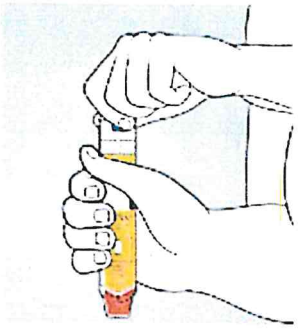
Narancssárga tűvédő tok

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

Hogyan kell használni?

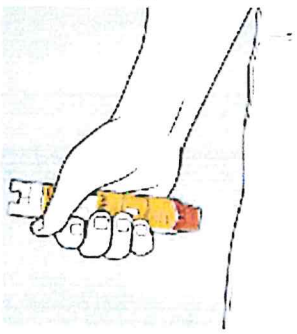
A pedagógus vegye ki a tollat a hordozható tokból. Fektesse le a gyermeket úgy, hogy lába enyhén emelt helyzetben legyen a véráramlás elősegítése céljából, vagy üljön fel, ha légzési nehézsége van.

1

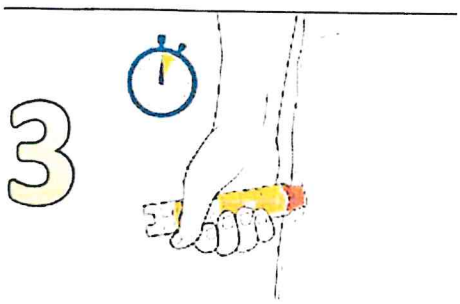


A pedagógus fogja meg a készüléket és vegye le a kék védőkupakot. A „kék vége az ég felé, a narancssárga vége a gyermek combja felé" néz.

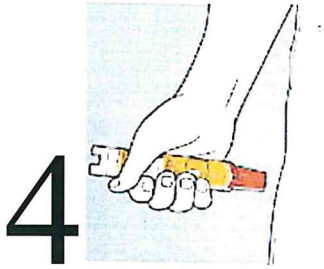
2



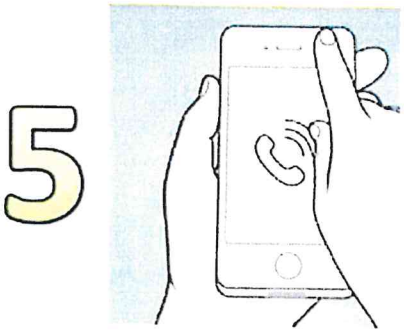
A pedagógus tartsa a tollat kb. 10 cm-es távolságra a gyermek combja külső oldalától. A készülék narancssárga vége irányuljon a gyermek combjának külső oldala felé.



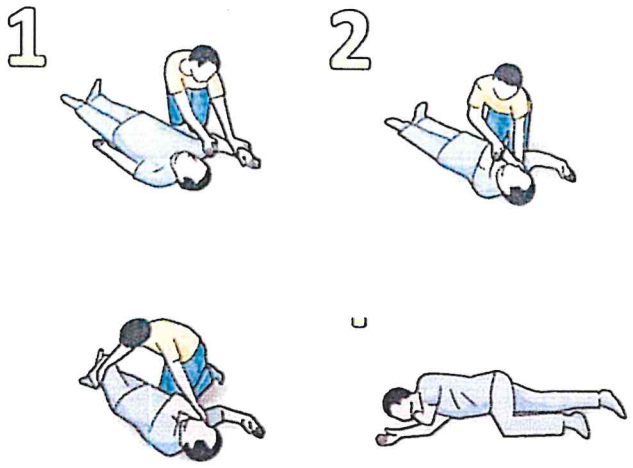
A pedagógus üsse határozott mozdulattal a gyermek combjába merőleges 90 fokos szögben a tollat, majd tartsa ott szorosan 3-5 másodpercig.



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 „anafllaxia" szót. A gyermek maradjon fekve vagy ülve és legyen mellette a pedagógus mindaddig, amíg meg nem vizsgálja a kiérkezett orvos. Az eszméletlen gyermeket stabil oldalfekvésbe kell helyezni.



Mi a különbség az EpiPen és az EpiPen Jr között?

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



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 gyermek 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.

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 25^0 C alatti hőmérsékleten tárolják. Azonban ne tegyék hűtőbe és ne fagyasszák, továbbá ne tegyék ki extrém hőhatásnak sem! Ha az adrenalin levegővel vagy fénnyel érintkezik, gyorsan lebomlik és rózsaszín vagy barna színű lesz. Ellenőrizzék időről időre az auto-injektor fecskendőt, hogy az oldat továbbra is tiszta és színtelen-e. A lejárati idő elérkeztével — vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is - cseréljék le az auto-injektort.

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

Az eljárásban érintett felelős mobiltelefonján használjon lejárati idő riasztó szolgáltatást, amely emlékeztető, ha a toll szavatossága hamarosan lejár. A lejárt szavatosságú, fel nem használt tollat csomagolásával együtt a szakrendelőkben 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.

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 EpiPenJr. 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.
- Ellenófizze időről időre az auto-injektor fecskendőt, hogy az oldat továbbra is ůszta és színtelen-e.
- A lejárati 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 lejárati 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 szakrendelőkben megtalálható veszélyesanyag-gyűjtőbe helyezze el.

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

www.mjovi.hu



ANAPHYLAXIA ELLÁTÁSI TERV

Az adrenalin injekció használatánál az eszköz alkalmazási előirata az iránymutató.

ENYHE, MÉRSÉKELT ALLERGIÁS REAKCIÓK

TÜNETEK



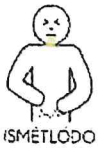
AJAK, ARC ÉS SZEM DUZZANAT (VIZENYŐ)



CSALÁNKIÜTÉSEK, FOLTOK



AJAK, SZÁJPAD BIZSERGÉS



NEM ISMÉTLŐDŐ HASI FÁJDALOM, HÁNYÁS

TEENDŐK

- Rovarcsípés allergia esetén el kell távolítani a fullánkot
- Maradj a beteggel! Hívj segítséget! Helyezd készenlétbe az adrenalinos önbeadó injectiót!
- 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 (SÚLYOS ALLERGIÁS REAKCIÓ)

FIGYELD AZ ALÁBBI TÜNETEK BÁRMELYIKÉNEK A MEGJELENÉSÉT



NEHEZÍTETT VAGY HANGOS (SÍPOLÓ) LÉGZÉS



NYELV DUZZANAT



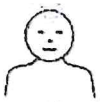
GOMBOC ÉRZÉS A TOROKBAN



FULLADÁS VAGY NEM MÚLÓ KÓHÖGÉS



NEHEZÍTETT BESZÉD VAGY REKEDTES HANG



ÁLLANDÓSULÓ SZÉDÜLÉS VAGY ÁJULÁS



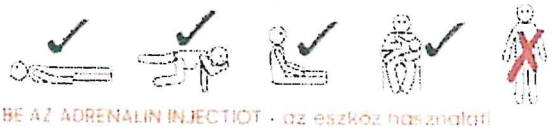
SZÜRKE ÉS ERNYEDT (TÓNUSTALAN) (CSECSEMŐK FIATAL GYERMEKEK)



ISMÉTLŐDŐ VAGY ERŐSÖDŐ HASI FÁJDALOM, HÁNYÁS

TEENDŐK

1. FEKTESD LE A BETEGET - NE ENGEDD HOGY ÁLLJON VAGY SÉTÁLJON
   - Ha eszméletlen vagy terhes akkor stabil oldalfekvés pozíciójába kell helyezni
   - Amennyiben nehezített légzése van nyújtott lábbal ültethető



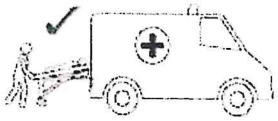
2. ADD BE AZ ADRENALIN INJECTIÓT - az eszköz használati utasításának megfelelően



3. HÍVD A MENTŐKET - 112
4. Hívd a családot /sürgősségi kapcsolatot
5. Ha 5 percen belül nincs jó válaszreakció az injectióra ÚJABB ADRENALIN INJECTIÓT KELL BEADNI!







AMENNYIBEN BÁRMILYEN KÉTSÉG FELMERÜL ADD BE AZ ADRENALIN INJECTIÓT!

Az újraélesztés általános elveit kell alkalmazni minden esetben



Adrenalin injection adagja:
- 150 mcg ha a gyermek 7,5-30 kg
- 300 mcg ha a gyermek 30 kg feletti és felnőtteknél

MINDIG adrenalin injectiót adj ELŐSZÖR ha valakinek SÚLYOS VAGY HIRTELEN NEHEZÍTETT LÉGZÉSE alakul ki (sípolás, állandósult kóhögés vagy rekedt hang) meg akkor is ha nincsenek bőrtünetek. EZUTÁN KERESS ORVOSI SEGÍTSÉGET.

2021-es ASCIA ajánlás alapján készült

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Óvoda részére az iskola egészségügyi ellátást biztosító orvos 202. . . hónap napján a nevelőtestiileti elfogadásra javasolta.



.....

orvos

Ph.

I.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 szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként 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