

Gyermekvédelmi irányelv

2025



TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ 3

1.1 Bemutatkozás 3

1.2 A gyermekvédelmi irányelv célja 5

1.3 A gyermekvédelmi irányelv alapelvei és alapvető értékei 8

2. KIKNEK A BIZTONSÁGÁT TARTJA SZEM ELŐTT AZ ÓVODA? 11

3. MI VESZÉLYEZTETI A GYERMEKEK BIZTONSÁGÁT? 12

3.1 Bántalmazás, elhanyagolás, veszélyeztetés 12

3.2 Protokoll a nem megfelelő óvodai bánásmód jelzésével kapcsolatban 17

3.2.1 Szülői panasz a pedagógus módszereire, kommunikációjára 18

3.2.2 Munkatárs észleli a problémát 19

3.2.3 Problémátípusok és azok kezelése 21

4. HOGYAN SEGÍTJÜK A GYERMEKEK BIZTONSÁGÁT? 23

4.1 Reggeli óvodába érkezés 23

4.2 Szülők az óvodában 23

4.3 Gyermekek hazaindulása az óvodából 24

4.4 Óvodán kívüli program 28

4.5 Kommunikáció, személyes adatok, fényképek, videók 28

4.6 Online felületeken 29

5. MI SEGÍTI A GYERMEKEK VÉDELMEIT? 29

5.1 Munkatársak megismerése – biztonsági elemek a munkatársak kiválasztása során 29

5.2 A gyermekvédelmi irányelv megismerése 30

5.3 Egyértelmű felelősségi körök és feladatok 31

5.4 Jelzés és esetkezelés 36

5.5 Gyermekek részvétele 40

5.6 Együttműködés a jelzőrendszeri tagokkal 40

5.7 Dokumentáció 41

6. AZ IRÁNYELV BEVEZETÉSE ÉS FELÜLVIZSGÁLATA 41

6.1 Az irányelv elfogadása 41

6.2 A szabályzat integrálása az Egyesített Óvoda már meglévő rendszerébe 41

6.3 Munkatársak felkészítése 42

6.4 Gyermekek tájékoztatása 42

6.5 Rendszeres felülvizsgálat 42

7. EGYESÍTETT ÓVODA EGYÉB DOKUMENTUMAI 42

8. MELLÉKLETEK 43



Készült a Hintalovon Alapítvány támogatásával a NEMECSEK Program keretében

Érvényes: 2026. szeptember 30.

Felülvizsgálatot végzi: Egyesített Óvoda Gyermekvédelmi Koordinátor

Felülvizsgálat határideje: 2026. szeptember 30.

1. BEVEZETŐ

1.1 Bemutatkozás

A Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat fenntartásában működő Egyesített Óvoda 17 tagintézménnyel rendelkezik. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az Egyesített Óvoda családpedagógiájának fókuszja, hogy a gyermeket a család kontextusában ismerjük meg, és azon keresztül támogatjuk fejlődését. Arra törekszünk, hogy amennyiben az szükséges, a családokban, mint rendszerben pozitív változást tudjunk létrehozni.

A gyermekvédelmi feladatok ellátása szerves részét képezi pedagógiai munkánknak, minden munkatársunk felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének biztosításáért. Az óvodai gyermekvédelmi munkában elsődleges célunk az esélyegyenlőség biztosítása, a prevenció és a szükség szerinti hátránykompenzálás, melyet a gyermekvédelem eszközeivel a család komplex szemléletű támogatásával, szoros együttműködéssel kívánunk megvalósítani. Elkötelezetten kívánjuk szavatolni a gyermekek jogainak képviselését és védelmét az óvodai évek alatt.

Az intézmény neve: Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda

Székhelye: 1134 Budapest, Angyalföldi út 1.

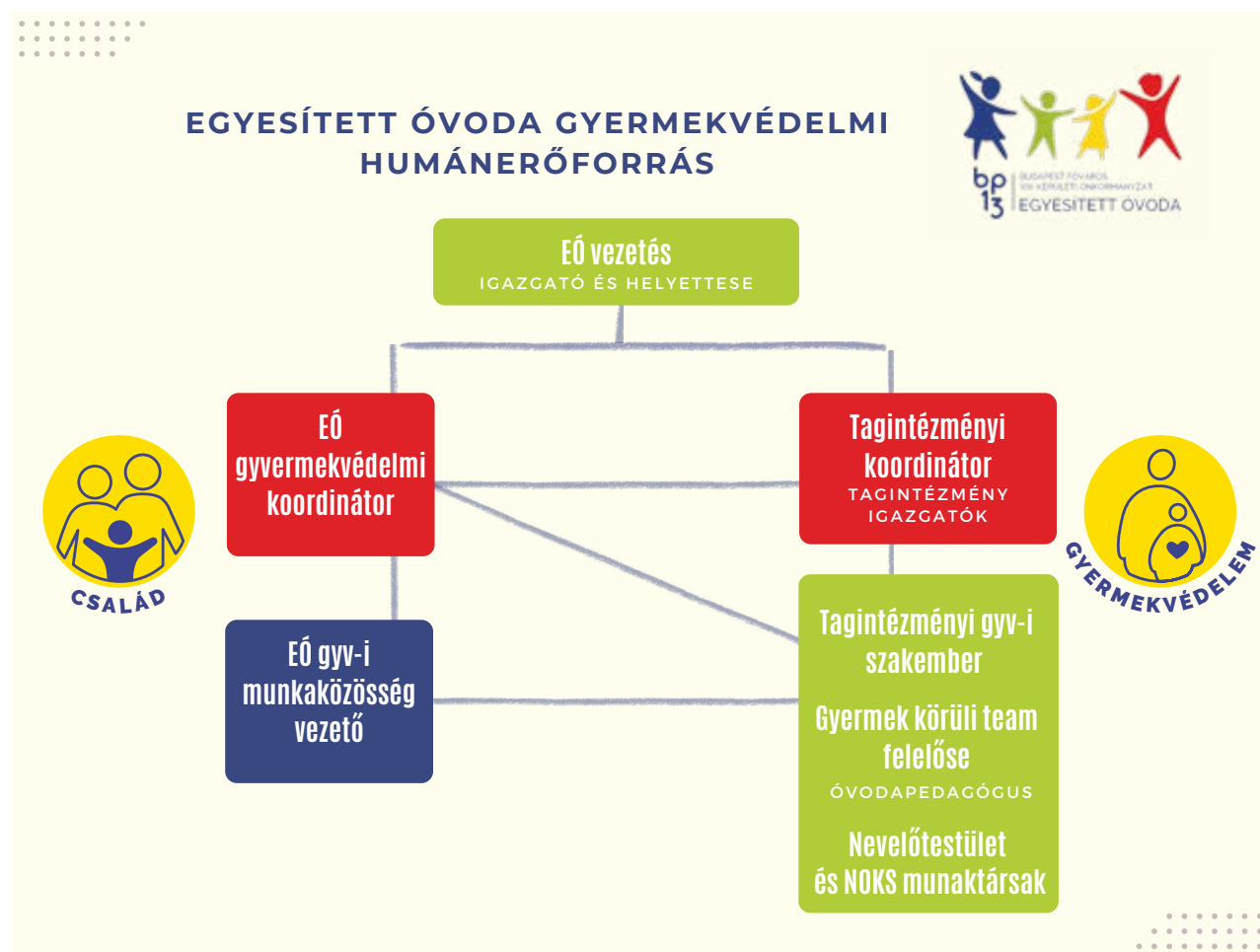
A törzsóvoda neve: Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda Angyalkert Tagóvodája

Székhelye: 1134 Budapest, Angyalföldi út 1.

Tagintézmények	Cím
Mesés kert Tagóvodája	1134 Budapest, Kassák Lajos u. 17.
Hétszín Tagóvodája	1133 Budapest, Gogol u. 32.
Napsugár Tagóvodája	1133 Budapest, Thurzó u. 6.
Zöld Ág Tagóvodája	1133 Budapest, Kárpát u. 25-27.
Varázsliget Tagóvodája	1138 Budapest, Karikás Frigyes u. 12.
Mese Tagóvodája	1139 Budapest, Esküvő köz 4.
Napraforgó Tagóvodája	1135 Budapest, Petneházy u. 69-71.
Csicsergő Tagóvodája	1131 Budapest, Gyöngyösi u. 67-71.
Pöttyös Tagóvodája	1131 Budapest, Jász u. 145.

Tagintézmények	Cím
Gyöngyszem Tagóvodája	1138 Budapest, Gyöngyösi sétány 5.
Gyermekkert Tagóvodája	1134 Budapest, Tüzér u. 62.
Vízafogó Tagóvodája	1138 Budapest, Vízafogó sétány 4.
Futár Tagóvodája	1131 Budapest, Futár u. 23–25.
Nyitnikék Tagóvodája	1131 Budapest, Madarász Viktor u. 3.
Ákombákom Tagóvodája	1139 Budapest, Visegrádi köz 4.
Pitypang Tagóvodája	1139 Budapest, Országbíró utca 10.

Az Egyesített Óvoda gyermekvédelmi humánerőforrásának felépítése



1. ábra: Egyesített Óvoda Gyermekvédelmi Humánerőforrás

1.2 A gyermekvédelmi irányelv célja

Az Egyesített Óvoda Gyermekvédelmi Irányelveinek célja, hogy a kerület összes tagóvodájának munkatársa egységes, átfogó gyermekvédelmi protokoll alapján dolgozzon. Ez biztosítja a gyermekek mentális, fizikai, szexuális és érzelmi biztonságát, mindig az ő érdekeiket helyezve előtérbe. Az irányelvekben meghatározott értékek, protokollok és eljárások garantálják, hogy minden tagóvodában egységesen és szakszerűen támogassák a veszélyben lévő gyermekeket, valamint megelőzzék a gyermekbántalmazást, veszélyeztetést és elhanyagolást. További célja, hogy megelőzzék az intézményi visszaéléseket, valamint felismerjék és kezeljék a rendszerbeli hibákat, mindezeket minden körülmények között a gyermekek érdekeit szem előtt tartva.

Az irányelvek kiemelt célja az intézmény hátránykompenzációs és esélykiegyenlítő hatásának növelése: Az óvodai közösségben különös figyelmet kell fordítanunk a hátrányos helyzetű gyermekekre, hogy biztosítani tudjuk számukra az egyenlő esélyeket a fejlődésre és a tanulásra. Ezen irányelvek célja, hogy segítsék a gyermekek szociális és érzelmi fejlődését, valamint támogassák őket a különféle nehézségek leküzdésében.

• Kapcsolattartás kezdeményezése a családdal

Az óvoda munkatársainak aktív személyközi kapcsolatot szükséges kiépítenie a gyermekek családtagjaival. A családdal való, kölcsönös bizalom alapuló közvetlen kapcsolattartás segíti a problémák korai felismerését, és lehetőséget biztosít a gyermekek számára szükséges támogatás biztosítására. Az óvodai személyzetnek késznek kell lennie arra, hogy a szülőkkel rendszeresen és őszintén kommunikáljon a gyermekek fejlődéséről és szükségleteiről.

• Differenciált szülői kapcsolattartás

A szülői kapcsolattartásnak mindig figyelembe kell vennie a család egyedi helyzetét, szükségleteit és kultúráját, ezért személyre szabott megközelítést alkalmazzunk! A szülők számára különböző kommunikációs formákat és időpontokat kell biztosítani, hogy mindenki elérhesse az óvoda által nyújtott segítséget és információkat. Empatikus kommunikációval, megértést mutatva, támogató hozzáállással ébresszünk bizalmat! Kérdéseinkkel segítsük elő a családi nehézségek előhívását! Pl. „Mi az, ami mostanában a legnagyobb kihívást jelenti Önöknek?”

• Szolgáltatások elérhetőségének biztosítása és nyomon követése

- » Az óvodák számára kiemelt feladat, hogy ne csupán információt nyújtsanak, hanem a megfelelő szolgáltatások elérését is támogassák a gyermekek és családjaik számára.
- » Problémák azonosítása (elakadások felismerése és kezelése).

- » Támogatás nyújtása (pl. szolgáltatás, óvodai szociális segítő).
- » Nyomon követés (igénybevétel és a hatékonyság figyelemmel kísérése).
- » Visszajelzés kérése (érdeklődés, nem jelzett elakadás felfedezése).

• Kompetenciahatárok és dilemmák kezelése

Az óvoda munkatársainak folyamatosan figyelemmel kell kísérniük saját kompetenciáik meglétét és kompetenciahatáraik betartását. Amennyiben szükséges, együtt kell működniük külső szakemberekkel a komplex problémák kezelésében. Az olyan dilemmákat, amelyek meghaladják az óvoda lehetőségeit, érdemes team munkában átbeszélni, hogy közösen találjanak megoldást.

• Gyermekvédelmi intervenciók szükségessége

Ha egy gyermek védelme érdekében külső beavatkozás szükséges, fel kell venni a kapcsolatot a Családsegítő Szolgálattal és a Prevenció Központtal. E szolgáltatások elérése és hatékonysága kulcsfontosságú a gyermekek biztonságos fejlődéséhez. (<https://prevencio.bp13.hu/>)

• Pedagógiai, gyógypedagógiai célú fejlesztés biztosítása

Minden gyermek számára biztosítani kell a szükséges fejlesztéseket, és azokon való részvételét, különös tekintettel a hátrányos helyzetű családokra. Az óvodának előnyben kell részesítenie az intézményen belül megszervezett fejlesztési programokat, a térítésmentes vagy kedvezményes szolgáltatások elérését a könnyebb hozzáférés érdekében.

• Korai intervenció szerepe

A gyermekek fejlődése érdekében a pedagógusoknak időben kell felismernie és kezelnie a nehézségeket, elakadásokat. Az intervenció team az esetmegbeszélésein célzott lépésekkel támogatja a problémák megoldását, szem előtt tartva a harmonikus fejlődés biztosítását. Az óvodapedagógusok belső erőforrásokkal vagy külső szakemberek bevonásával nyújtanak támogatást.

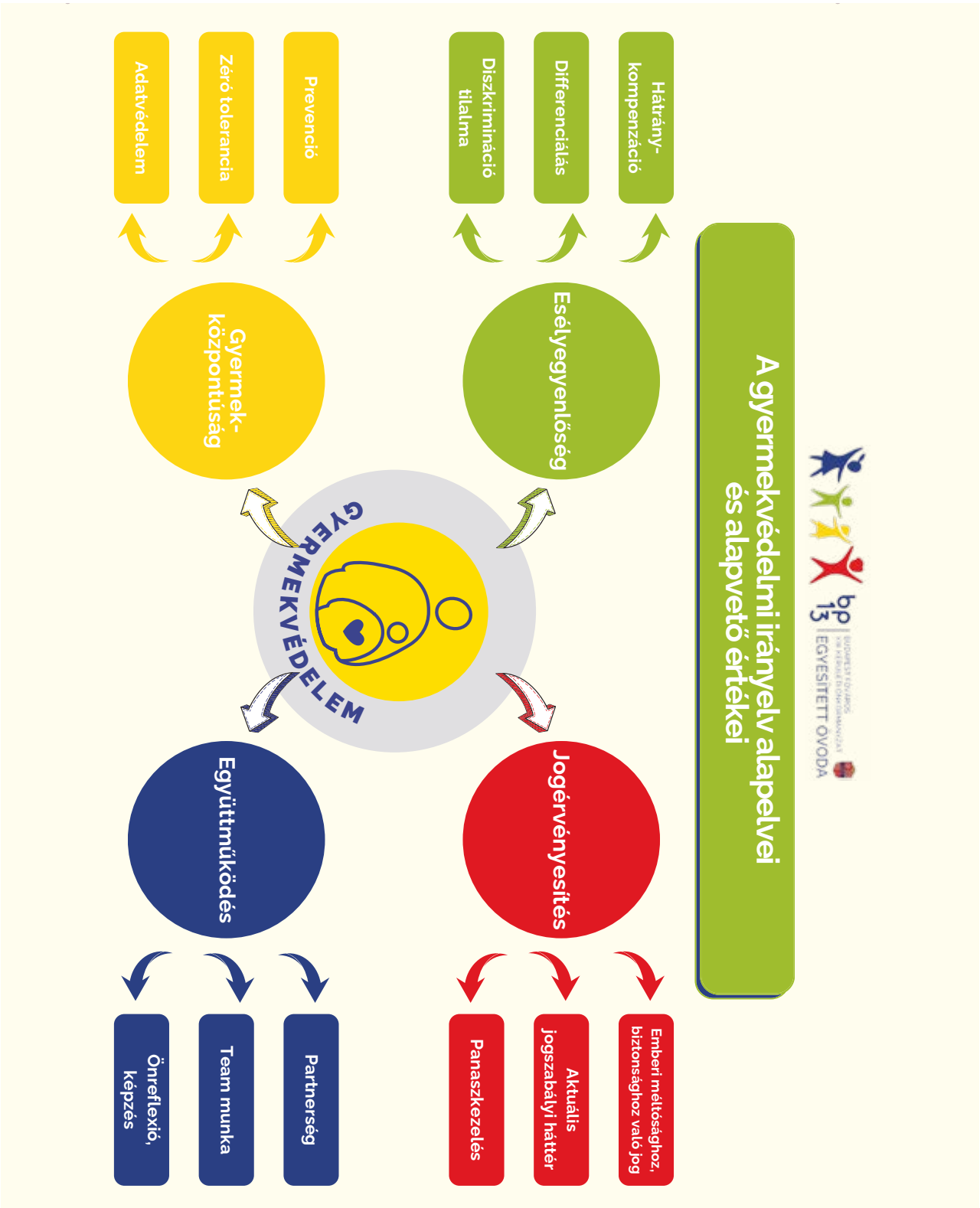
• Anyagi és egyéb források mobilizálása

Az óvodák együttműködhetnek alapítványokkal, jótékonsági szervezetekkel, az önkormányzattal, hogy a családok számára belépőket, segélyeket vagy más támogatásokat biztosítsanak. Az óvodák feladata a források felkutatása és ajánlása a családok részére. A hátrányos helyzetű gyermekek számára elérhetővé kell tenni a támogatásokat és fejlesztéshez szükséges eszközöket.



2. ábra: Gyermekvédelmi kulcsterületek

1.3 A gyermekvédelmi irányelv alapelvei és alapvető értékei



3. ábra: A Gyermekvédelmi Irányelv alapelvei

Esélyegyenlőség	Hátránykompenzáció Az Egyesített Óvoda tevékenysége során támogatja és segíti a gyermekek fejlődését és kiteljesedését annak érdekében, hogy meglévő képességeik és erőforrásaik fejlesztésén keresztül képesek legyenek biztonsággal felismerni és kiaknázni a lehetőségeiket. (Differenciálás, személyes bánásmód, egyéni igényekre való rugalmas reagálás, méltányos eljárásmódok.)
	Diszkrimináció tilalma Semmilyen esetben sem megengedhető az óvodai nevelés során egy gyermek kizárása, megkülönböztetése, vallásra, nemzetiségre, családi háttere, szociális helyzete, sajátos fejlődésére, egyéb helyzetre, tulajdonságra, vagy jellemzőre való tekintettel. A tagintézmények az Alapító Okiratban rögzített gyermekek körét láthatják el.
Gyermekek központúság	Prevenció A gyermekbántalmazás kockázatának csökkentésére való törekvés a tudatosságnövelésen, a jó gyakorlatok kialakításán és a képzéseken keresztül, valamint a gyermekek védelme érdekében történő minden lehetséges pozitív lépés megtétele. Pozitív lépés minden olyan intézkedés és támogatás, amely elősegíti a gyermekek testi, lelki és érzelmi biztonságát.
	Zéró tolerancia Az Egyesített Óvoda elítéli és elfogadhatatlannak tartja a gyermekekkel szembeni bántalmazás, erőszak, zaklatás és visszaélés minden formáját. Munkája során biztonságos környezet és közösség létrehozására törekszik, és nem létesít szakmai kapcsolatot – illetve a már fennálló szakmai kapcsolatot azonnal megszünteti – olyan személyekkel, akik veszélyt jelentenek a gyermekekre.
	Adatvédelem Az Egyesített Óvoda dolgozói minden esetben a szakmai etika és a GDPR (személyes adatok védelme) mentén kezeli a gyermeket és családokat érintő adatokat.



Jogérvényesítés	Emberi méltósághoz és biztonsághoz való jog biztosítása Minden embert megillet az elismerés és megbecsülés, az emberi méltóság, amely alapján értékesnek, megbecsültnek és elfogadottnak érezheti magát a társadalom egészében és kisebb közösségeiben egyaránt. Minden gyermeket megillet az a jog, hogy biztonságban, mindennemű veszélyeztetettségéről, bántalmazástól, kihasználástól és elhanyagoltságról mentesen élhessen.
	Jogszabályok és előírások betartása Az Egyesített Óvoda elkötelezett a vonatkozó és aktuális jogszabályi háttér megismeréséért, annak betartásáért és betartatásáért.
	Panaszkezelés A szervezettel kapcsolatban álló személyek jogainak megsértésével kapcsolatosan az Egyesített Óvoda minden beérkező panaszt komolyan vesz, megvizsgál, és megteszi a megfelelő intézkedéseket, amelyeket átláthatóan és pontosan kommunikál az érintettek felé.
Együtműködés	Partnerség: • Partneri viszony szülőkkel A szülőkkel minden esetben partneri viszonyra törekszünk. Szülői fogadó alkalmak, gyermeknevelést támogató szülői konzultációk keretében egyeztetünk a gyermeket érintő kérdésekről. Szülői fogadó alkalmakba, gyermeknevelést támogató szülői konzultációkba is bevonjuk a szülőket, lehetőséget adva nekik arra, hogy minden információ birtokában lehessenek felelős szülei a gyermeküknek. • Jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés Óvodai munkatársként nem vagyunk egyedül a gyermek körül. Sok más társszakember van jelen a gyermek életében, pl. védőnő, gyermekorvos, családgondozó, óvodai szociális segítő stb. A társszakemberekkel való együttműködés kötelezettségünk, a gyermekek mindenképp felett álló érdekében. A jelzőrendszeri tagok között nincs titoktartási kötelezettség, amely gyors információ áramláshoz vezet, és a gyermek legfőbb érdekét biztosítja. • Gyermekek és szülők bevonása A gyermekek életkorára, fejlettségére és érettségére tekintettel, az őket érintő döntéshozatal során figyelembe vesszük a véleményüket. A gyermekeket és törvényes képviselőiket tájékoztatjuk szülői fórumokon, fogadóórákon, a honlapokon a szükséges információkról és az őket érintő intézkedésekről és jogokról.

Együtműködés	Team munka A gyermekek nevelése során törekszünk a team munkára. A szakemberek közös gondolkodása támogatja azt, hogy a gyermeket és családját a legmagasabb színvonalú munkával tudjuk segíteni. Emellett a team munka előnye, hogy a szakemberek nem érzik egyedül magukat, nem magányosodnak el és kompetensnek érzik magukat.
	Önreflexió és képzés A gyermekvédelmi koordinátor a tagintézmények igényeire szabott képzéseket, műhelyfoglalkozásokat szervez, tart az óvodai alkalmazottak számára. A gyermekvédelmi munkaközösség során a pedagógusok részt vehetnek módszertani gazdagító foglalkozásokon, szakmai beszélgetéseken. Az önreflexió során átgondoljuk, hogy egy adott helyzetben hozott döntés, beavatkozás mennyire volt hatékony, és milyen tanulságokat vonhatunk le belőle a jövőre nézve, valamint az önreflexió alkalmas a saját fejlődési utak kijelölésére is.

Utókövetés és felülvizsgálat

Az Egyesített Óvoda vezetése a tagintézmény-igazgatók visszajelzései és a gyermekvédelmi koordinátor beszámolója alapján minden évben felülvizsgálja a gyermekekkel kapcsolatos eljárási protokolljait, szabályzatait és gyakorlatát az esetleges hiányosságok feltárása és orvoslása, valamint a releváns jogszabályi változásoknak való megfelelés érdekében.

Átláthatóság

Az Egyesített Óvoda minden döntése és tevékenysége átlátható és az által vezérelt, hogy a gyermekek mindenképp felett álló érdeke érvényesüljön.

2. KIKNEK A BIZTONSÁGÁT TARTJA SZEM ELŐTT AZ ÓVODA?

Minden 18. életévét be nem töltött gyermek biztonságára odafigyel az intézmény, aki közvetlen vagy közvetett módon kapcsolatba kerül az óvodával.

Ezen gyermekek köre:

- az Egyesített Óvoda Tagóvodájába járó gyermekek,
- az óvodás gyermekek testvérei, akik az óvodába érkezéskor vagy hazavitelkor az épületben vannak, vagy akikről információval rendelkezünk,
- gyermekek, aki részt vesznek valamilyen óvodai programon,
- gyermekek, akiket közvetetten ér el az óvoda, pl. honlapon, közösségi média felületeken,
- gyermekek általánosságban, hiszen az Egyesített Óvoda és tagóvodái a kommunikációjukkal, értékeikkel, online és offline üzeneteikkel meghatározzák a gyermekekről alkotott képet a társadalomban.

3. MI VESZÉLYEZTETI A GYERMEKEK BIZTONSÁGÁT?

3.1 Elhanyagolás, bántalmazás, veszélyeztetés

A gyermekek biztonságának garantálásával az intézményen belül és kívül – a családban, nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban nevelkedés során is – van feladata az óvodának. A veszélyforrások előfordulását ezért mind az óvodai, mind az azon kívüli környezetben számba kell venni.

Típus	Meghatározás	Példák	Jelek
Bántalmazás általánosan	Minden olyan magatartás, amely a gyermekek sérelmét eredményezi, vagy akadályozza a biztonságos és egészséges fejlődésüket. Bántalmazás lehet fenyegetés is, ha az félelmet vagy szorongást kelt a gyermekben. A mulasztás is bántalmazásnak számít, ha veszélyezteti a gyermek biztonságát vagy egészségét.	-	-
Fizikai bántalmazás	Olyan fizikai erőszak alkalmazása, amely sérülést vagy szenvedést okoz, illetve okozhat. Zéró tolerancia érvényesül: minden fizikai erőszak elfogadhatatlan, beleértve a pofont, fenékre ütést, megrázást, megszorítást.	- Megütés - Megrázás - Megégetés - Kínzás - Rúgás - Lekötözés - Bezárás	- Zúzódás - Égés - Harapás - Vágás - Valószerűtlen magyarázat a sérülésekre - Felnőttekkel szembeni bizalmatlanság - Agresszió - A sérülések magyarázata nem egyezik a keletkezésükkel - Szülő nem fordul orvoshoz - Gyermekek másképp meséli el a sérülést, mint a szülő - Riadt tekintet, túl éber magatartás - Szokatlan alázatosság és engedékenység

Típus	Meghatározás	Példák	Jelek
Szexuális bántalmazás	Amikor egy felnőtt vagy egy másik gyermek saját szexuális érdeklődésének vagy vágyának kielégítése céljából használja fel a gyermeket olyan tevékenységekre, amelyek nem az ő életkorának vagy fejlődésének megfelelőek. Ebbe beletartozik minden olyan eset, amelyhez a gyermek nem adhat valódi hozzájárulást (pl. nem érti a helyzetet), vagy hatalmi kapcsolat áll fenn.	- Rossz érzést keltő érintés - Szexuális tartalmú megjegyzések - Szexting - Nemi erőszak - Prostitúció - Pornográfia - Pornográf tartalmak megtekintésébe való bevonás - Szülő/gondozó szexuális tevékenységének figyelése - Szexuális tevékenységre csábítás	Viselkedésbeli jelek: - Szokatlan szexualizált viselkedés - Hirtelen szorongás vagy félelem - Magatartásváltozások (agresszió, visszahúzódás) - Rémálmok vagy alvászavarok - Fokozott titkolózás - Játékok szexualizált megváltozása Fizikai tünetek: - Nemiszervi fájdalom vagy sérülés - Gyakori húgyúti fertőzések - Zúzódások Érzelmi jelek: - Szégyenérzet vagy büntudat - Depresszió - Túlzott ragaszkodás
Érzelmi bántalmazás	Olyan folyamatos, megalázó vagy lealacsonyító érzelmi bánásmód, amely hosszú távú és súlyos negatív hatást fejt(het) ki a gyermek érzelmi fejlődésére. Ide tartozik a gyermek érzelmeivel való visszaélés, amely az értéktelenség, szeretetlenség érzését kelti, önértékelési zavarokat és kötődési nehézségeket okoz.	- Csúfolás - Megalázás - Nevetségessé tétel - Folyamatos kritizálás - Lekicsinylés - Tartós megbélyegzés - Kirekesztés - Kibeszélés - Bizalmas információk elárulása - Zsarolás - Életkornak nem megfelelő elvárások támasztása - Más bántalmazásának tanújaként való részvétel - Szülőkkel való kapcsolattartás akadályozása - Érzelmi zsarolás	- Rendkívüli nyugtalanság - Szorongás - Félelem az új helyzetektől - Drog- és alkoholhasználat - Extrém passzivitás vagy agresszió

Típus	Meghatározás	Példák	Jelek
Elhanyagolás	A gyermek alapvető fizikai és/vagy érzelmi szükségleteinek tartós elhanyagolása, amely súlyosan károsíthatja az egészséget és fejlődését. Ide tartozik minden olyan mulasztás, amely negatív hatással van a gyermek testi, érzelmi vagy értelmi fejlődésére.	Érzelmi elhanyagolás: érzelmi biztonság hiánya, szeretetkapcsolat mellőzése. Fizikai elhanyagolás: higiénés körülmények hiánya, gyermek felügyeletének elmulasztása, orvosi ellátás késleltetése, éheztetés. Oktatási/nevelési elhanyagolás: óvodai/iskolai mulasztás, együttműködés hiánya az óvoda/iskola szakembereivel, fejlesztő alkalmak megtagadása.	Szorongás, alultápláltság, fejlődési visszamaradás, egészségügyi problémák, oktatási lemaradás, érzelmi zavarok.
Veszélyeztetés	A gyermek testi, érzelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésének bármilyen körülmény általi akadályozása vagy gátlása. Súlyos veszélyeztetés: életet fenyegető állapot vagy helyrehozhatatlan károsodás.	Testi fejlődés veszélyeztetése: fizikai bántalmazás, éheztetés. Értelmi fejlődés veszélyeztetése: oktatási elhanyagolás. Erkölcsi fejlődés veszélyeztetése: gyermek jelenlétében zajló erőszakos/szexuális cselekmények. Érzelmiség veszélyeztetése: rendszeres megalázás, megfélemlítés.	Félelem, visszahúzódás, bizalmatlanság, szorongás, érzelmi zavarok, fejlődési problémák.

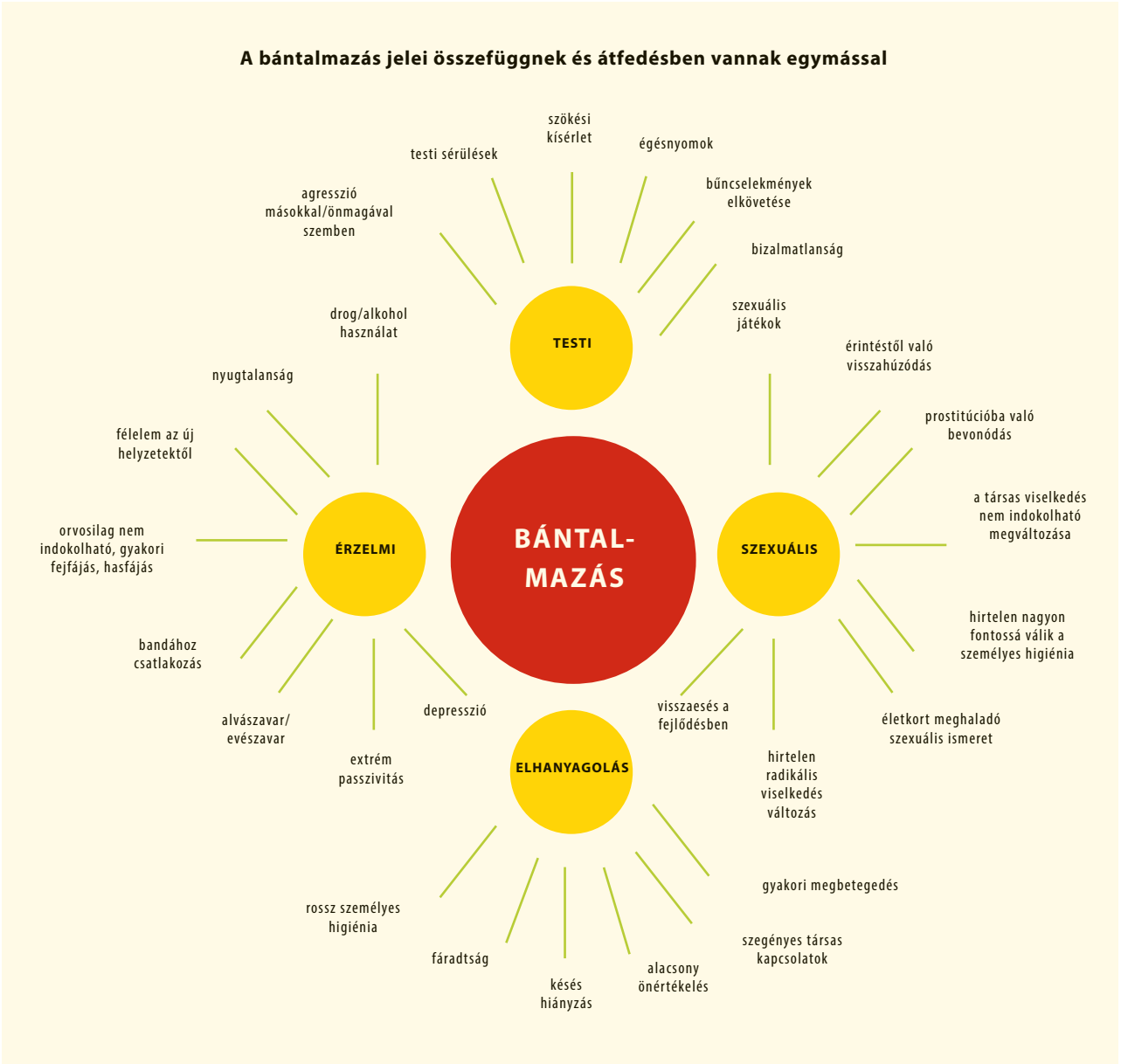
Típus	Meghatározás	Példák	Jelek
Online visszaélés	Hosszabb időn keresztül történő szándékos sérelem okozása az interneten keresztül, amely a gyermek megalázására, fenyegetésére, lejáratására vagy kiközösítésére irányul.	Nem megfelelő posztok a gyermekről, sértő kommunikáció, gyermek képmásával való visszaélés.	Szorongás, önbizalomhiány, internetes aktivitás csökkenése, visszahúzódás.
Kizsákmányolás	Más személy tisztességtelen kihasználása, például gyermekmunka, amely veszélyezteti a gyermek fizikai, érzelmi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.	Gazdasági kihasználás, gyermekmunka, kereskedelmi célú kihasználás (gyermekprostitúció, pornográfia, zsebtolvajlásra vagy koldulásra kényszerítés).	Félelem, viselkedés hirtelen megváltozása, ajándékok megjelenése, idegen felnőttek bevonódása, szerhasználat, szökések, igazolatlan iskolai hiányzások.
Manipuláció és tokenizmus	A gyermeket bevonják valamilyen tevékenységbe (pl. fellépés, interjú), de nem tisztázzák vele a szerepét vagy a célját, így a részvétele nem önkéntes és nem méltóságteljes.	A gyermeket nem releváns vagy nem gyermekbarát módon kérdezik, nem készítik fel szerepére, politikai kampányokban „díszletként” használják.	Bizalmatlanság, érzelmi zavarok, a gyermek kellemetlen érzése az eseményekkel kapcsolatban.
Intézményi abúzus	Az intézmény nem teljesíti kötelességeit a gyermek érdekében, vagy éppen ront a helyzetén, például a bántalmazással kapcsolatos ügyek kezelése vagy a gyermek fejlesztésének biztosítása terén.	Intézmény nem kezeli a bántalmazást, panaszok figyelmen kívül hagyása, fejlesztések elmulasztása, súlyos szorongást okozó követelmények támasztása.	Érzelmi zavarok, bizalomvesztés az intézményekkel szemben, szorongás, fejlődési lemaradás.

Típus	Meghatározás	Példák	Jelek
Rendszerbázis	Amikor a gyermekvédelmi rendszer nem megfelelően működik vagy nem létezik, így hátráltatja a bántalmazás és veszélyeztetés kezelését és megelőzését.	Nem megfelelő számú vagy képzettségű szakember az oktatási/szociális szférában, intézmények közötti együttműködés hiánya, alulfinanszírozottság, infrastrukturális hiányok.	Alacsony színvonalú ellátás, gyermekek veszélyeztetése, problémák megoldásának elmaradása.

Rizikótényezők:

- anyagi problémák,
- szülő alacsony iskolai végzettsége,
- mentális betegség a családban,
- alkoholizmus, szerhasználat és más függőség,
- konfliktusos családi légkör,
- munkanélküliség,
- „nem kívánt” gyermek,
- felbomlott házasságok, családi kapcsolati zavarok.

A bántalmazási formák jelei összefüggenek, és gyakran átfedésben vannak, ezért az ilyen esetek megfelelő kezelése szempontjából az a legfontosabb, hogy az intézmény munkatársai minden esetben **képesek legyenek felismerni a jeleket, amelyek arra utalnak, hogy az érintett gyermekkel nem megfelelően bánt a környezete, ezért meg kell tenni a szükséges lépéseket, amely lehet a gyermekvédelmi team összehívása, fogadóóra a szülővel, gyermekvédelmi jelzés megtétele a Prevenációs Központ felé.**



4. ábra: Bántalmazás, elhanyagolás jelei (forrás: Hintalovon Alapítvány)

3.2 Protokoll a nem megfelelő óvodai bánásmód jelzésével kapcsolatban

Az óvodai környezetben a gyermekek védelme és jólléte a legfontosabb. A pedagógusok és más dolgozók felelőssége, hogy minden gyermek biztonságban legyen és tiszteletteljes bánásmódban részesüljön. Amennyiben bármilyen probléma merül fel a gyermekekkel való bánásmóddal kapcsolatban, fontos, hogy megfelelő protokoll legyen érvényben a helyzet kezelésére. Kellemetlen lehet a kollégáknak a másik munkájával kapcsolatban visszajelzést adni, ezért alakítunk ki egy olyan protokollt, ami mindenki által ismert, így egyszerűsítve a folyamatot. Az alábbiakban bemutatott protokoll célja, hogy átláthatóan, szakszerűen és érzékenyen kezeljük a nem megfelelő óvodai bánásmódról szóló jelzéseket.

3.2.1 Szülői panasz a pedagógus módszereire, kommunikációjára

Ha egy szülő panaszt tesz a pedagógus munkájával kapcsolatban, különösen a pedagógiai módszerek, a kommunikáció vagy a bánásmód tekintetében, az óvodának megfelelő lépéseket kell tennie a helyzet kezelésére.

Az Egyesített Óvoda panaszkezelési szabályzata itt található: <https://ovoda.bp13.hu/wp-content/uploads/2017/11/3-panaszkezelesi-szabalyzat-1.pdf>

Szülői oldal:

- **Panasztétel:** Lehetősége van a szülőknek szóban, személyesen és telefonon, illetve írásban személyesen, meghatalmazott által vagy postai úton, elektronikus levélben panaszt tenni.
- **Panasz fogadása:** A szülői panaszt udvariasan és figyelmesen kell fogadni. Az óvodában biztosítani kell, hogy minden szülő lehetőséget kapjon arra, hogy kifejezze aggályait. Ha egy szülő például arról panaszskodik, hogy a pedagógus túl szigorú a gyermekével, akkor a panasz fogadása során figyelmesen kell meghallgatni, és megerősíteni a szülőt, hogy komolyan veszik a problémát.
- **Visszajelzés biztosítása:** A szülőnek való gyors visszajelzés a panasz azonnali kezeléséről vagy kivizsgálásáról a bizalom erősítését, a konfliktusok megelőzését, valamint a probléma hatékony és megnyugtató megoldását vetíti előre.
- **Konzultáció:** A szülő számára biztosítani kell a személyes találkozást a konfliktusban érintettekkel egy konzultáció keretében, ahol részletesen átbeszélhetik a felmerült problémát és annak megoldásait.
- **Visszajelzés a beavatkozásokról:** Az óvodában tett beavatkozásokról a szülőnek részletes visszajelzést kell kapnia. Például, ha a pedagógus munkamódszerei változnak, akkor a szülő értesítést kap arról, hogy a helyzet kezelése érdekében milyen intézkedések történtek.

Pedagógus oldal:

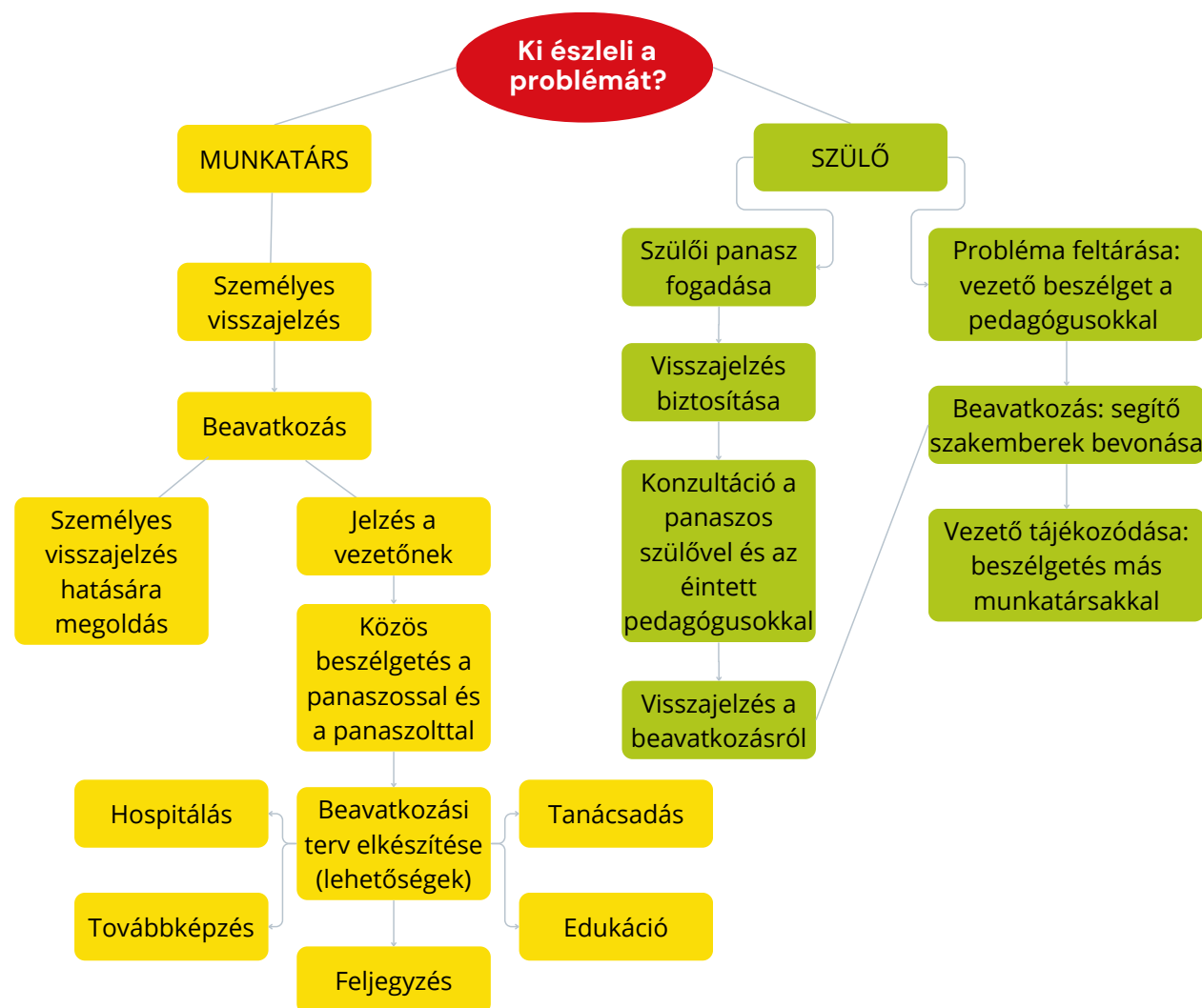
- **Probléma feltárása:** Az óvodai munkatársnak az óvoda vezetőjével közösen kell feltárnia a problémát. Ha egy pedagógus például elismeri, hogy túl szigorú volt egy gyermekkel, fontos, hogy nyíltan beszéljen erről a vezetővel, aki segíthet megérteni, mi okozta a problémát, és hogyan lehetne javítani a helyzeten.
- **Segítő szakemberek bevonása:** A problémák kezeléséhez tanácsadás és mentálhigiénés támogatás is szükséges lehet. Ha a konfliktusban érintett például túlzottan stresszelt a munkája miatt, segítő szakemberek, például pszichológus vagy gyógypedagógus bevonása segíthet a helyzeten.

- **Vezetői tájékozódás:** A vezetőnek tájékozódnia kell az óvodai csoportban dolgozó munkatársaktól, bejáró szakemberektől is a helyzetről, hogy az összes szempontot figyelembe véve alakíthasson ki egy átfogó megoldást.

3.2.2 Munkatárs észleli a problémát

A problémák nemcsak szülői panaszok formájában jelenhetnek meg, hanem a munkatársak is észlelhetnek olyan jeleket, amelyek figyelmeztethetnek a nem megfelelő bánásmódra.

- **Személyes visszajelzés:** Ha egy munkatárs például észleli, hogy egy pedagógus túlságosan durva a gyermekekkel, akkor személyes visszajelzést adhat neki. Például egy kolléga figyelmeztetheti a pedagógust, hogy a gyermekek egy-egy megjegyzésére túl éles válaszokat ad, és javasolhat egy másik, empatikusabb megközelítést.
- **Függ a probléma fokától a beavatkozás:** A beavatkozás módja függ a probléma súlyosságától. Ha a probléma például kisebb, akkor a személyes beszélgetés elég lehet. Ha azonban súlyosabb, például verbális agresszióval vagy fizikai bántalmazással kapcsolatos, akkor további lépésekre van szükség, például jelzés a vezetőnek.
- **Jelzés a vezetőnek:** A munkatársaknak jelzést kell adniuk a vezetőnek, hogy a probléma kezelhető legyen. Ha egy pedagógus például nem reagál megfelelően egy szorongó gyermek viselkedésére, akkor a vezetőnek be kell avatkoznia, hogy biztosítsa a gyermek megfelelő ellátását.
- **Közös beszélgetés a panaszossal és a panaszolttal:** Fontos, hogy a munkatársak közösen beszéljék át a problémát, hogy mindkét fél álláspontját meghallgathassák. A pedagógusnak lehetőséget kell adni arra, hogy elmondja az ő szemszögéből a történeteket.
- **Beavatkozási terv megtervezése:** Ha szükséges, egy közös beavatkozási tervet kell kidolgozni, amely tartalmazza a lépéseket, amelyeket követni kell a helyzet javítása érdekében. Például, ha egy gyermek túlzott elvárásoknak van kitéve, akkor a terv tartalmazhatja a pedagógus számára adott további tréningeket vagy pszichológiai támogatást.
- **Hospitálás és továbbképzés:** Ha a problémák továbbra is fennállnak, akkor a pedagógus számára hospitálás vagy továbbképzés is szükséges lehet, hogy fejleszthesse a munkamódszereit.
- **Feljegyzés, tájékoztatás:** Az intézménynek fel kell jegyeznie a problémákat, és tájékoztatni kell a dolgozókat és a szülőket a lépésekről.



5. ábra: Nem megfelelő óvodai bánásmód

3.2.3 Problématípusok és azok kezelése

A problémák sokféleképpen jelentkezhetnek, és minden eset más megközelítést igényel.

• **Alkohol és mentális betegség:** A munkatárs csak akkor végezheti a munkáját, ha munkára alkalmas állapotban van. Ha egy pedagógus például feltételezhetően alkoholproblémákkal küzd, vagy olyan mentális betegsége van, amely befolyásolja a munkáját, akkor az óvoda támogatást nyújthat tanácsadással. Alkohol vagy más szer befolyásoltsága alatt nem tartózkodhat az óvodában. Ha felmerül a szerhasználat vagy alkoholos befolyásoltság a munkaidőben az óvoda területén, akkor azonnal jelezni kell a vezetőnek, és haza kell küldeni az adott kollégát. Alkoholszonda használata megengedett, amelyet a tagintézmény-igazgató és helyettesei használhatnak. Az eljárás során ügyelni kell az érintett munkatárs emberi méltóságának megőrzésére, valamint tanú jelenlétére.

• **Verbális és fizikai agresszió, szexuális visszaélés:** Ha egy munkatárs verbálisan, fizikailag és/vagy szexuálisan bántalmazza a gyermekeket, azonnali intézkedés szükséges. A gyermek megnyugtató, biztonságba helyezése és a helyzet kezelése után a vezetőnek azonnal lépéseket kell tennie az érintett munkatárs munkájának ártértékelésére és a szükséges szakmai segítség biztosítására, hogy megszűnjön a gyermekek veszélyeztetése. Amennyiben a dolgozó nem partner a változásban, akkor nem tud az óvoda a továbbiakban együttműködni a munkatárssal.

• **Túlzott elvárások a gyermekek felé:** Ha az óvodai munkatárs túl nagy elvárásokat támaszt a gyermekekkel szemben, például túl sok feladatot ad nekik, vagy elvárja, hogy minden gyermek ugyanolyan teljesítményt nyújtson, akkor a pedagógusnak szemléletformáláson kell dolgoznia továbbképzés vagy óvodapszichológusi tanácsadás keretében, hogy jobban megértse a gyermekek egyedi szükségleteit.

• **Személyes bánásmód figyelmen kívül hagyása, illetve nem megfelelő bánásmód:** Az óvodai környezetben a gyermekek egyéni szükségleteinek figyelembevétele alapvető fontosságú. Amennyiben nem kapják meg a megfelelő támogatást, az hosszú távon hátráltathatja fejlődésüket. Ilyen problémák közé tartozik, ha a gyermekek speciális igényeit (pl. SNI, szociális hátrány, szorongás) nem veszik figyelembe, vagy ha a gyermekek nem tudnak megfelelő eszközöket használni a fejlődésükhöz. Az alvásidő nem megfelelő kezelése, a gyermekek periférián való elhelyezése, illetve a szorongó vagy magányos gyermekek helyzetének figyelmen kívül hagyása szintén problémát jelenthet. Az ilyen bánásmód hozzájárulhat ahhoz, hogy a gyermekek szociális vagy érzelmi problémáikra nem kapnak megfelelő támogatást, így nem tudják a legjobb formájukat hozni az óvodai közösségben, jóllétük veszélybe kerül. Ezen problémák kezelése összetett folyamat. A tagintézmény-igazgatók szervezik az intervenciók szakemberek munkáját, akik tanácsadással, hospitálással, eszközökkel támogatják a gyermek megfelelő óvodai bánásmódjának kialakítását.

• **A gyermekekkel kapcsolatos problémák elodázása, figyelmen kívül hagyása:** Fontos, hogy minden felmerülő problémát azonnal kezeljenek, ne hagyják elhúzódní, mivel

a késlekedés hosszú távú negatív következményekkel járhat. Például, ha egy gyermek jelzései nem kerülnek időben figyelembevételre, vagy a pedagógiai szakszolgálat, pszichiátria, egyéb speciális szakember (pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus) bevonása elmarad, az súlyosbíthatja a problémákat, és megghiúsíthatja a megfelelő segítségnyújtást.

- **A probléma szülőre hárítása, a felelősség tagadása:** Az óvoda felelőssége nem csupán a gyermekek gondozása, hanem a fejlődésük támogatása és a problémák időben történő kezelése is. Ha az óvodapedagógusok a problémákért kizárólag a szülőket hibáztatják, és elhárítják a saját intézményi és pedagógusi felelősségüket, az nem segíti elő a gyermekek fejlődését. A szülők bevonása és együttműködése nélkül nem lehet hatékony megoldásokat találni a problémákra.

- **Az intézményi dolgozók közötti együttműködés hiánya:** A gyermekek sikeres fejlesztéséhez elengedhetetlen a megfelelő csapatmunka. Ha a csoporton belüli dolgozók, a pedagógusok, a nevelő-oktató munkát végzők és a segítő szakemberek (pl. pszichológusok, gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusok, mozgásterapeuták, szociális segítők) nem működnek együtt, vagy nem jól működnek együtt, akkor a gyermekek számára nem biztosított az integrált és átfogó támogatás. Az ilyen szakemberek közötti kommunikáció és együttműködés fontosságát nem lehet eléggé hangsúlyozni, mivel csak így biztosítható a gyermekek komplex igényeinek megfelelő ellátás. Érdemes heti szinten időt teremteni arra, hogy a pedagógusok esetmegbeszélés keretében átbeszéljék a nehéz pedagógiai helyzeteket, dilemmákat stb.

- **Információátadás hiánya:** Az információk megfelelő átadása alapvetően fontos a gyermekek fejlődésének biztosításához. Ha az intézményen belül vagy a szülőkkel való kommunikációban hiányosságok mutatkoznak, az megnehezíti a gyermekek számára szükséges támogatás nyújtását. A pedagógusok és segítő szakemberek közötti információmegosztás is kulcsfontosságú, hogy mindenki tisztában legyen a gyermek aktuális állapotával és a fejlesztési tervvel.

- **Szülőkkel való kommunikáció:** A problémák azonosítása és a hátrányok kompenzálása érdekében a pedagógusoknak proaktívan kell kapcsolatot felvenni, kommunikálni és lépéseket tenni. Amennyiben egy szülő nem kezdeményez kapcsolatot az óvodával, fontos, hogy a pedagógusok ne hagyják figyelmen kívül ezt a helyzetet, hanem próbálják megérteni, kideríteni annak okait. Ha a szülők nem veszik észre gyermekük szükségleteit, az óvoda feladata, hogy segítse őket abban, hogy felismerjék és kezeljék ezeket a problémákat.

- **Gyermekevédelmi megsegítést igénylő családokkal való kapcsolattartás hiánya:** Az óvoda egyik kiemelt szerepe, hogy támogassa azokat a családokat, akik gyermekevédelmi megsegítésre szorulnak. A gyermekevédelmi alapellátásba vett családokkal és a családsegítővel való rendszeres kapcsolattartás hiánya hátráltatja a szükséges támogatás

megvalósulását. A Gyermekjóléti Szolgálattal való szoros együttműködés segíthet abban, hogy a gyermekek biztonságos és támogató környezetben nevelkedjenek.

- **Gyermekevédelmi teamek kerülése:** A gyermekevédelmi teamek fontos szerepet játszanak a problémás helyzetek kezelésében. Ha egy szakember elkerüli a részvételt a gyermekevédelmi megbeszéléseken vagy teamekben, akkor nem biztosított a gyermekek számára a megfelelő komplex támogatás. A gyermekevédelmi szakemberek bevonása nélkül nem biztosítható a gyermekek teljes körű védelme és fejlesztése.

- **Gyermekekről való nem megfelelő kommunikáció:** A gyermekekről a munkatársak az adatvédelmi és etikai alapelvek mentén kommunikálhatnak. Az óvodai programok során készült fényképeket magán célra nem használhatják fel, saját közösségi média oldalaikon nem oszthatják meg, nem mutathatják meg másoknak. Amennyiben kifogásolhatóan kezelik ezeket a fényképeket és/vagy a titoktartásnak, adatvédelmi, etikai alapelveknek nem felelnek meg, akkor a tagintézmény-igazgató feladata megtenni a szükséges lépéseket pl. visszajelző beszélgetés, feljegyzés stb.

A nem megfelelő óvodai bánásmódról való jelzés és annak kezelése minden érintett számára érzékeny és fontos feladat. A pedagógusok, munkatársak és vezetők felelőssége, hogy biztosítsák a gyermekek számára a megfelelő bánásmódot, és ha probléma merül fel, akkor azt szakszerűen és érzékenyen kezeljék. Az együttműködés, a folyamatos kommunikáció és a beavatkozások biztosítják, hogy minden gyermek biztonságban és tisztelt környezetben fejlődhesen.

4. HOGYAN SEGÍTJÜK A GYERMEKEK BIZTONSÁGÁT?

4.1 Reggeli óvodába érkezés

Mindaddig a szülő felelős a gyermek biztonságáért az óvodában, amíg a szülő a gyermeket a pedagógusnak át nem adta. Ez azt jelenti, hogy a pedagógus figyelmét felhívta arra, hogy a gyermek megérkezett. Ezután az óvoda biztosítja a gyermek biztonságát az óvodában egészen addig, amíg a gyermekért nem érkeznek meg a hozzátartozói.

4.2 Szülők az óvodában

Amennyiben olyan program van az óvodában, ahol a szülő és a gyermek együttesen van jelen pl. családi nap, vásár stb., akkor a Házirend értelmében, a szülő felelős a gyermekért. Azonban ebben az esetben is életben van az intézménynek a jelzési kötelessége, amennyiben valami olyat tapasztal a gyermek vagy a szülő viselkedésén, ami elhanyagolás, veszélyeztetés, bántalmazás gyanúját kelti fel.

Ha a szülők az épületben vannak, de nem a gyermekükért érkeztek, hanem más céllal vannak jelen pl. szülői értekezlet, fogadóóra, konzultáció stb., ezekben az esetekben továbbra is az óvoda a felelős a gyermekért. Azonban fontos rögzíteni és a szülők figyelmét felhívni, hogy ilyen esetekben ne hívják fel magukra gyermekük figyelmét, ne hívják el a pedagógusoktól,

csak akkor, amikor hazaindulnak. Nehéz helyzeteket szülhet, hogy a gyermek viselkedése megváltozik a szülő jelenlétében, de továbbra is a pedagógusnak kell a gyermekre vigyáznia.

4.3 Gyermek hazaindulása az óvodából

A gyermek ideális óvodában töltött óráinak száma nem haladja meg a 8-9 órát. Fontos szem előtt tartani, hogy a gyermeknek a mindennapos túl sok intézményben töltött óra, habár nem tilos, de sok esetben nem előnyös, nem támogatja a fejlődését. Fontos a hét-köznapi napok során is a minőségi, családban eltöltött idő. Ilyen esetekben érdemes végig gondolni, hogy mi is állhat a háttérben, fogadóórán érzékenyen beszélgetni a szülővel, szülőkkel, hogy miért van ennyit óvodában a gyermek, mi akadályozza meg, hogy hamarabb hazamenjenek, és közös időt töltsenek el együtt.

A gyermekért általában a szülei érkeznek, akik a szülői felügyeleti jogot közösen gyakorolják. A beiratkozáskor a gyermek szüleinek adatai rögzítésre kerülnek az óvoda adatbázisában, a pedagógusok és a szülők megismerkednek a családlátogatás, beszoktatás, szülői értekezlet, fogadóórák során. Így a pedagógusok tudják, hogy kinek adhatják ki a gyermeket.

Előfordulhat, hogy a szülők valamiért nem tudnak a gyermekükért jönni (pl. baleset éri őket, nincsenek olyan állapotban, hogy kiadható számukra a gyermek stb.). Ezekre az esetekre tekintettel kérjük a szülőket, hogy adjanak meg **még legalább egy olyan személyt, akit meghatalmaznak, hogy hazavihetik a gyermeküket az óvodából** (általában nagyszülők, rokonok lesznek ők). Fontos, hogy élő telefonszámot is adjanak le hozzá, illetve két tanúval aláírt meghatalmazást. (Egy minta a mellékletek között megtalálható.) A Házirendnek megfelelően ennek a személynek 16 évesnek (amennyiben testvéréről van szó) vagy felnőttnek kell lennie.

Vannak **speciális esetek**, amikor ez a kérdés nem olyan egyértelmű:

- **Válás:** Elvált szülőpároknaál mindenképpen kérjük el a bírósági végzést, vagy gyámhivatali határozatot, ami szabályozza a felügyeleti jogot, kapcsolattartást. Minden eset egyedi, ezért minden esetben a hivatalos dokumentumokból kell tájékozódni. Sok esetben meghatározott, hogy az egyik szülő csak bizonyos napokon meghatározott időpontban találkozhat a gyermekkel. Ez csak akkor lehet az óvodában, ha a bíróság vagy a gyámhivatal az óvodát jelölte ki ennek helyszínéül pl. az adott szülő viszi haza az óvodából és 8 órakor átadja a másik szülőnek a gyermeket. Figyeljünk a részletekre ilyen esetekben! Konfliktusos válások során, ha a szülők haragszanak egymásra, nincsenek jó viszonyban, és nem a megegyezés, bírósági döntés szerint járnak el, és ehhez az óvoda asszisztál, akkor az óvoda is és a gyermek is nagyon kellemetlen helyzetbe tud kerülni. Az óvoda felelőssége a tájékozódás minden esetben és az egyedi esetek sajátosságainak megfelelő eljárás.
- **Más a gyermek gondviselője:** Vannak olyan esetek, amikor nem a szülők gyakorolják a felügyeleti jogot. Általában a nagyszülők vagy más hozzátartozók kapják meg eze-

ket a jogokat, és a gyámhivatal hoz erről határozatot. Ez akkor fordul elő, ha a szülő valamiért nem tudja ellátni a gyermek felügyeletét pl. börtönben van, súlyos beteg stb. Előfordulhat, hogy a gyermeket nem a családjában helyezik el, hanem nevelőszülők nevelik vagy gyermekotthonban él. Fontos, hogy itt is hivatalos dokumentumokból tájékozódjon az óvoda, illetve különös figyelmet szenteljen annak, hogy a gyermekről gondoskodókkal legyen kapcsolata, ha változás állna be a gyermekről gondoskodók személyében pl. fluktuáció a gyermekotthonban, akkor is naprakész információkkal rendelkezzen.

- **Rokonok:** Gyakran rokonok érkeznek a gyermekért pl. nagymama. Ilyen esetben fontos kérnünk a szülőktől meghatalmazást, amelyben rögzítik két tanú aláírásával, hogy kik azok a személyek, akik elhozhatják a gyermeküket az óvodából (rokon, babysitter). Fontos, hogy ha közös a felügyeleti joga a szülőknek, akkor mindkét szülő aláírása szerepeljen a meghatalmazáson.

Jó gyakorlat: táblázat létrehozása, amelyben minden gyermek mellett fel van tüntetve, hogy ki viheti haza. Ez legyen kinyomtatva, tartsátok a munkatársak számára elérhető helyen a csoportszobában egy zárható szekrényben pl. helyettesítés vagy ügyelet idejére.

Kinek adhatjuk át a gyermeket?

- **Legalább 16 éves, ha a gyermek idősebb testvéréről beszélünk, más esetben felnőtt.**
- **Cselekvőképes** (azaz, aki a maga érdekében, a saját nevében eljárhat, maga köthet szerződést, vagy tehet más jognyilatkozatot).
- **Gondnokság alatt nem álló személynek adható át a gyermek.**
- **Kizárólag olyan személynek, akit a gyermek törvényes képviselője meghatalmazott** (minimum a neve és a személyi igazolvány száma, vagy bármi, ami alapján konkrétan beazonosítható a gyermekért jövő személy). Természetesen **a gyermek két szülő-jének, mint törvényes képviselőinek, mindig átadható a gyermek** (attól a helyzettől eltekintve például, amikor a bíróság az egyik szülő távoltartását rendelte el, vagy gyermekvédelmi szakellátásban él a gyermek).
- **Válás esetén** kizárólag annak a felnőttnek adható át a gyermek, akit a bírósági határozat megjelöl, mint a felügyeleti jog gyakorlója.

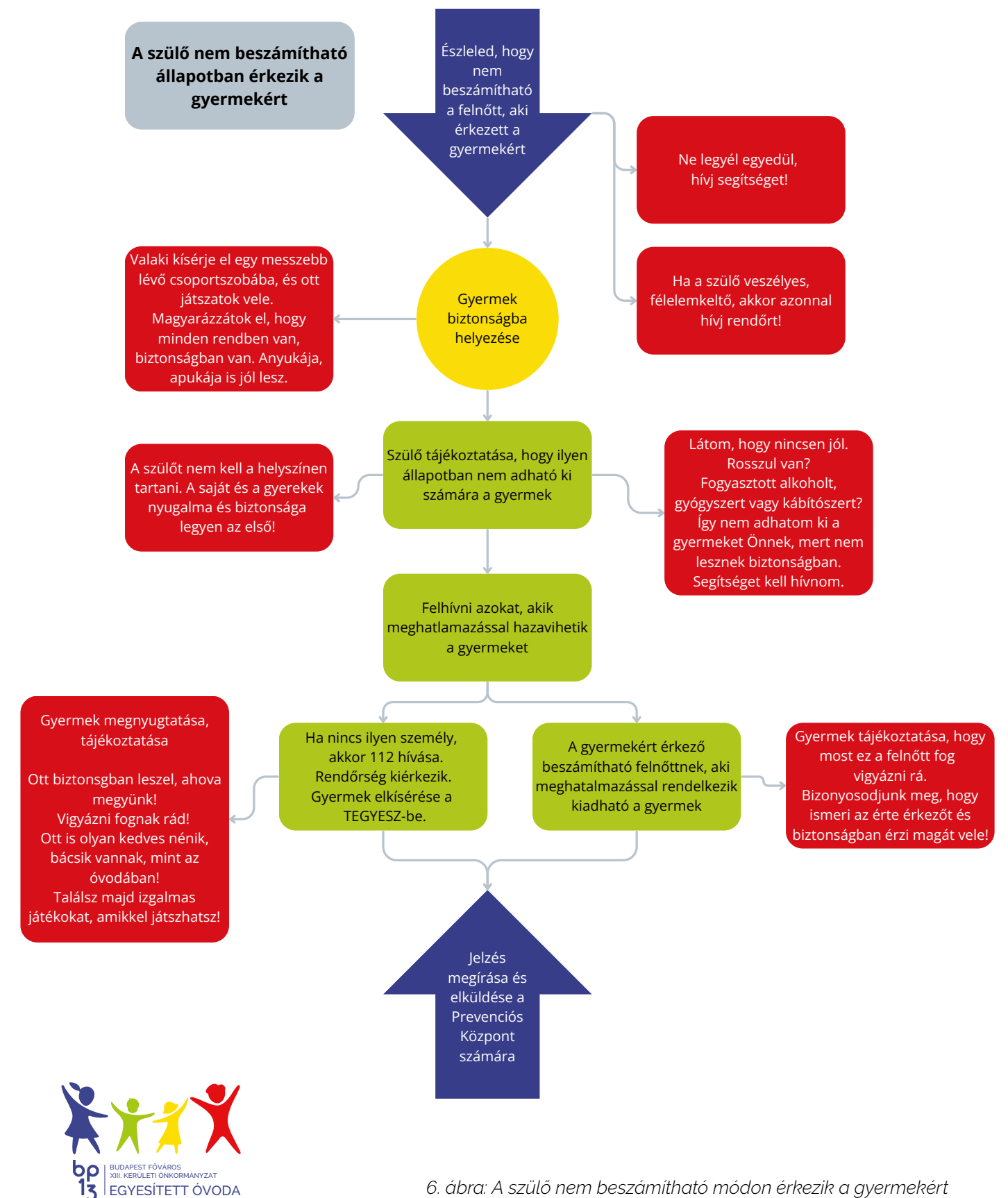
Cselekvőképtelen állapot:

- Általánosságban elmondható, hogy cselekvőképes **minden 18 év feletti nagykorú**. (Vannak olyan esetek, amikor a 18 év feletti nagykorú cselekvőképességét bíróság korlátozhatja, például azért, mert fogyatékos.)
- Az ember belátási képességének függvényében a cselekvőképessége lehet korlátozott mértékű, vagy akár teljes mértékben is hiányozhat.

• A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk. 2:9. §) szerint az, **aki cselekvőképtelen állapotban van** (például alkohol vagy kábítószer hatása alatt, vagy műtéti altatást követő bódult állapotban van), **annak jognyilatkozata semmis**, mert a jognyilatkozat megtételekor olyan állapotban van, hogy az ügyei viteléhez szükséges belátási képessége teljesen hiányzik. A cselekvőképtelenséget előidéző tudatállapot, mint emberi körülmény, minden külön jogcselekmény nélkül, önmagában elegendő jogi tényként idézi elő a cselekvőképtelenséget, **elmúltával pedig a megelőző cselekvőképességi állapot automatikusan visszaáll** (például amikor kijózanodik az illető).

Protokoll, ha a gyermekért nem beszámítható állapotban érkezik a felnőtt:

- Észleled, hogy a gyermekért nem beszámítható állapotban érkeznek. Pl. alkoholos befolyásoltság, kábítószer, gyógyszer hatása alatt áll az illető. Fontos, hogy ne legyél egyedül ebben a helyzetben. Kérj segítséget a kollégáidtól, hogy jöjjenek oda!
- A gyermeket bíz rá egy kollégára, menjenek el máshová játszani, sétálni, tereld el a gyermek figyelmét, hogy ne legyen kitéve annak a veszélynek, hogy a gyermek előtt esetleg konfliktusba kerülsz az érte érkezővel!
- Mérjétek fel, hogy veszélyes-e! Ha igen, akkor azonnal hívatok rendőrt, esetleg mentőt, ha az állapota azt kívánja meg! Ha nem veszélyes, párbeszédre kész, akkor kezdjétek el tisztázni a helyzetet!
- Beszéljétek vele, hivatkozzatok a Házirendre, hogy ilyen állapotban nem tudjátok rábízni a gyermeket!
- Hívatok fel mást, aki elviheti a gyermeket!
- Ha nem éritek el, akkor kérjétek meg a gyermekért érkezőt, hogy ő is próbálja meg elérni őket!
- Ha nincs ilyen, akkor hívjátok a rendőrséget, hogy a gyermekekre nem tud senki vigyázni! Ekkor a rendőrségnek be kell vinnie a gyermeket a TEGYESZ-be (<https://ogysz.hu/teruleti-gyermekevedelmi-szakszolg?view=article&layout=edit&id=165>), ahol vigyáznak rá, amíg a szülője nem lesz olyan állapotban, hogy gondoskodjon róla. Ide jó, ha ti is elkíséritek a gyermeket, mert félelmetes lehet neki a helyzet. Mondjátok el neki, hogy ez azért történik, hogy biztonságban legyen, hogy jönni fog érte a felnőtt, aki gondoskodik róla, csak most nincs jól. De jobban lesz, és érte fog jönni. Itt is olyan felnőttek vannak, mint az óvodában, akik vigyáznak rá. Sok játék van, amit kipróbálhat.
- Ha ilyen történik, akkor minden esetben tegyetek gyermekvédelmi jelzést azonnal a Prevenció Központnak!
- Ha olyan krízishelyzetben találjátok magatokat az óvodában, amiben nem tudjátok mit tegyetek, akkor hívjátok a Prevenció Központ krízisvonalát (06304950480) vagy a 112-t!



6. ábra: A szülő nem beszámítható módon érkezik a gyermekért

Protokoll az óvodában maradt gyermekek esetében (az intézmény zárása után, a gyermekért nem jöttek):

- a szülő telefonon keresése,
- más, meghatalmazott személy megkeresése telefonon,
- a Gyermekjóléti Központ ügyeleti telefonszámán tájékoztatás az adott helyzetről, az ügyeletos utasításának követése (06 30 495 0480),
- kapcsolatfelvétel a TEGYESZ-szel (<https://ogysz.hu/teruleti-gyermekevedelmi-szakszolgo?view=article&layout=edit&id=165>),
- a rendőrség telefonon való megkeresése, járőr kérése (112),
- a gyermek felkészítése a rá váró helyzetre (megnyugtató, felkészítő, hova megyünk, mi fog történni),
- a gyermek beszállítása a TEGYESZ-be a rendőrség segítségével,
- másnap a Gyámügyi Osztályon jelezni az esetet (<https://kormanyhivatalok.hu/kormanyhivatalok/budapest/megye/szervezet/gyamugyi-foosztaly>).

4.4 Óvodán kívüli program

A külső programokon is odafigyelünk a gyermekekre/legjobb tudásunkkal törekszünk a programok biztonságos megvalósítására az alábbi módokon: mindig azok a felnőttek felelősek a gyermekekért, akik jelen vannak, akik az adott programot szervezik, biztosítják. SZMSZ szabályozása szerint minden 8 gyermek után egy kísérő biztosítása (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka). Tömegközlekedés igénybevételekor minimum 2 fő. Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő.

Szülői kíséret igénybevételekor az érintett szülő csak saját gyermekéért vállal felelősséget az óvodán kívüli tartózkodás alatt. A többi gyermek biztonságáért az óvodai szakemberek a felelősek minden esetben.

4.5 Kommunikáció, személyes adatok, fényképek, videók

A felnőttek felelőssége akkor is tart, ha a gyermekek éppen nincsenek jelen. Fontos biztosítani azt, hogy a szervezet semmilyen felületen se közöljön olyan dolgot, amelyet a gyermekek nem szeretnének, vagy bármilyen szempontból negatívan érint(het) őket. Más szóval: a gyermekekről való kommunikáció során mindig a legfőbb érdekük szerint kell eljárni.

- A gyermekekről képmás, hang- vagy videófelvétel csak a törvényes képviselő írásos engedélyével készülhet, és kizárólag az óvoda hivatalos felületein (pl. honlap, Facebook) tehető közzé. A hozzájárulás bármikor visszavonható. Minden adatkezeléshez tájékoztató és szülői nyilatkozat szükséges, amely a GDPR-nak megfelelően készül. A szülők minden nevelési év elején nyilatkoznak az adatkezelési tájékoztató átvételéről.

- Az óvoda tájékoztatást nyújt az adatkezelés céljáról, a jogokról és jogorvoslati lehetőségekről, valamint tiszteltetben tartja a nemleges válaszokat. A felvételek nem korlátozhatják a gyermekek részvételét a tevékenységekben, és nem veszélyeztethetik méltóságukat vagy jogukat. Az adatok és felvételek bizalmasan kezelendők, illetéktelen hozzáférés kizárt.

- A felvételekkel kapcsolatos aggályokat figyelembe kell venni, és szükség esetén a közölt anyagokat törölni kell. Szülői fogadók és értekezletek alkalmával kép- és hangfelvétel nem készíthető.

4.6 Online felületeken

Szülőkkel való kapcsolattartás:

A szülőkkel való kapcsolattartás során személyes adatokat csak hivatalos felületeken osszunk meg a gyermekről: zimbra levelezőrendszer, ovipanel, e-napló. Közösségi médiafelületeken, pl. messengeren, facebookon nem osztunk meg személyes adatokat a gyermekről, mert ott nem garantált, hogy nem kerül illetéktelen kezekbe.

Online felületek használata a gyermekekkel:

A pedagógiai munka során egyre gyakoribb az IKT eszközök, online felületek használata pl. laptop, tablet, okostábla, robot. Az okoseszközök helyes használatában való tapasztalatok biztosítása a gyermekek részére, időkorlát és az online térben való biztonságos lét mellett lehetséges. Ezek használata során sosem jelenhet meg olyan információ ezen az eszközön, amely nem gyermekeknek való. Használjunk olyan beállítást, amely a korhatáros tartalmakat megszüri pl. pornó, szexuális hirdetés, félelmetes reklám stb. A gyermekek kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatnak okos digitális eszközöket, illetve kizárólag tanulási céllal használhatják azokat.

5. MI SEGÍTI A GYERMEKEK VÉDELMEÉT?

5.1 Munkatársak megismerése – biztonsági elemek a munkatársak kiválasztása során

Az Egyesített Óvoda csapatához való csatlakozáskor a személyes interjúkon tapasztalt háttérinformációk, benyomások az elsődlegesek annak megítélésében, hogy valaki elkötelezett-e a gyermekek jogainak védelmében. A tagintézmények élén álló munkatársak feladata, hogy az interjú során térjenek ki a jelentkező gyermekvédelmi tapasztalataira, hozzáállásának felmérésére. Munkaviszony létesítésekor minden esetben szükséges 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány leadása.

A próbaidős munkatárs gyermekvédelmi hozzáállását, elkötelezettségét, azt, hogy milyen értékeket képvisel – a következő módszerek segíthetnek alaposabban megismerni:

- gyermekvédelmi megbeszélésen való részvétel, ahol konkrét gyermekvédelmi eseteket és dilemmákat tárgyalnak. Megfigyelhető, hogyan azonosítja a problémákat, és milyen megoldási javaslatokat tesz.

- mentor munkatárs és a közvetlen kollégák visszajelzései értékes információkkal szolgálhatnak az új kolléga hozzáállásáról és kompetenciájáról.

Fontos rögzíteni, hogy nem alkalmazható olyan személy:

- aki korábban követett már el kiskorúak sérelmére bűncselekményt;
- aki korábban bántalmazott vagy veszélyeztetett gyermeket;
- akiről az előzetes szűrés alkalmával kiderül, hogy korábbi munkahelyváltásának oka bármilyen atrocitás, hátralépés vagy panasz kapcsolódik gyermekekkel szembeni magatartásához.

5.2 A gyermekvédelmi irányelv megismerése

A gyermekvédelmi irányelveket minden óvodai dolgozónak ismernie kell, mely a munkaköri leírásban rögzített. Minden nevelési évben **október 31-ig** el kell olvasnia az új belépő kollégáknak a gyermekvédelmi irányelveket. Illetve minden kollégának el kell végeznie az e-learning képzést, minden nevelési év október 31-ig. Az e-learning képzés végén elvárás az online teszt sikeres elvégzése. A tagintézmény-igazgatónak bármikor lehetősége van arra, hogy az alkalmazotti közösség tagját kötelezze az e-learning képzés ismételt elvégzésére. Minden munkatárs aláírásával igazolja, munkaköri leírásának része, hogy a gyermekvédelmi irányelveket megismerte, annak tartalmát és a magatartási szabályzatot magára vonatkozóan elfogadja, betartja, valamint munkatársait is arra ösztönzi, hogy minden esetben az irányelveknek megfelelően járjanak el. Amennyiben nem jár sikerrel az ösztönzés, úgy forduljon a gyermekvédelmi teamhez, és/vagy a tagintézmény igazgatójához.

Minden nevelési évben, október 15-ig, a tagintézmény-igazgató megszervezi a gyermekvédelmi oktatást a nevelőtestület részére, amely az adott tagintézményre szabottan lehetőséget nyújt a gyermekvédelmi irányelvek gyakorlati alkalmazásának átbeszélésére. Az online e-learning képzés mellett szakmai műhely alkalmakon (pl. workshop, nevelés nélküli munkanapon) gyermekvédelem témában szemléletformáló, érzékenyítő, készségfejlesztő foglalkozásokon vehetnek részt az Egyesített Óvoda munkatársai. Ezeket a gyermekvédelmi koordinátor és a tagintézmény-igazgató közösen szervezi megállapodás szerint. A részvétel ezeken nem kötelező, de munkaidőben tartott, így a hiányzás csak igazoltan lehetséges. Azonban pótolni nem szükséges hiányzás esetén.

Az Egyesített Óvoda munkatársai gyermekvédelmi feladatait, döntéseit támogatja minden tagóvodában működő, rendszeresen ülésező gyermekvédelmi team, amely esetmegbeszéléssel, közös döntéssel, a jelzés megírásában való segítségnyújtással támogatja a pedagógusok munkáját. Emellett igénybe lehet venni az Egyesített Óvoda gyermekvédelmi koordinátorának, illetve a gyermekvédelmi munkaközösség vezetőjének tanácsadói szolgáltatásait. Emailen, telefonon elérhetőek, és lehetőség van személyes és/vagy online, telefonos konzultációra.

Gyermekevédelmi koordinátor: Szilveszter Áron

Telefonszám: 06 70 379 2208

Email cím: szilveszteraron@ovoda.bp13.hu

Gyermekevédelmi munkaközösségvezető: Kardos Beáta

Telefonszám: 06 30 345 7933

Email cím: kardosbeata@ovoda.bp13.hu

A gyermekevédelmi irányelv elérhető az Egyesített Óvoda honlapján a szülők számára is.

<https://ovoda.bp13.hu/dokumentumaink/dokumentumok/>

(A gyermekevédelmi irányelvekből a következő nevelési év során készül egy verzió, amely a szülők számára befogadhatóvá teszi a gyermekevédelmi irányelvek tartalmát. A rá következő nevelési évben pedig egy gyermekek számára érthető, befogadható mesés verzió is elkészül, amelyet minden tagóvoda minden csoportjában bemutatnak a pedagógusok a gyermekeknek. Emellett elkészül egy rövid film is, amely az érdeklődőknek mutatja be az Egyesített Óvoda gyermekevédelmi irányelveit.)

5.3 Egyértelmű felelősségi körök és feladatok a gyermekevédelmi irányelvvel és a konkrét esetek kezelésével kapcsolatban

A gyermekevédelmi irányelvben megfogalmazottakkal kapcsolatban komplex felelősségi körök állnak fenn.

A gyermekevédelmi irányelvek elkészítése és felülvizsgálata a Gyermekevédelmi Koordinátor és az Egyesített Óvoda szakmai vezetésének felelőssége. **Minden évben szeptember 30-ig el kell végezni a felülvizsgálatot.**

A gyermekevédelmi munkaközösség működtetése, szervezése a munkaközösség vezetőjének a felelőssége.

A gyermekevédelmi teamek szervezése tagóvodánként a tagintézmény-igazgató felelőssége, vagy a tagintézmény-igazgató felelőssége kinevezni azt a személyt, aki a gyermekevédelmi teamért felelős, aki a tagóvoda gyermekevédelmi szakembere.

A veszélyeztetés, elhanyagolás vagy bántalmazás jeleinek felismerése és az esetkezelés elindítása a csoportban dolgozó pedagógusok felelőssége. A pedagógusok esetenként vezetőként kell, hogy eljárjanak a csoportjukban észlelt gyermekevédelmi eset kapcsán. Nem az ő feladatuk minden lépés megtétele, de az ő feladatuk a segítségkérés, a társszakemberek bevonása. A jelzés megírása azon szakember felelőssége, aki először észleli a veszélyeztetés, bántalmazás, elhanyagolás jeleit, azonban, ha több szakember észleli az esetet, akkor fontos, hogy közösen írják meg a jelzést. Amennyiben nem a pedagógusok észlelik először a jeleket, akkor annak a szakembernek, aki észlelte először tájékoztatnia kell a gyermek pedagógusait. A jelzést a Belügyminisztérium által kiadott 2024. március 15-től életbe lépett Protokollnak (A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól) megfelelően kell megtenni a tagintézmény-igazgató és a szükség esetén a gyermekevédelmi team bevonásával.

(<https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2017/08/Protokoll-a-jelzorendszer-folyamatairol.pdf>) Kiemelt veszélyeztetés esetén 3 munkanapon belül kell jeleznie az észlelő szakembernek a tagintézmény-igazgató felé, akinek kötelessége 3 munkanapon belül jelzést tenni a Gyermekjóléti Központ felé.

Kiemelt veszélyeztetés fogalma:

Megfelelő rendeletek idézve:

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet

30/2024. (VII. 23.) BM rendelet

„2.§ Az Nmr. „Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer” alcíme a következő 11/A. §-sal egészül ki: „11/A. § A Gyt. 17. § (4d) bekezdésében meghatározott kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmények

a) a gyermek szexuális bántalmazására utaló körülmények közül,

aa) a gyermek testnyílásainak nem baleseti eredetű, külső behatás okozta sérülése,

ab) a tizennegyedik életévét be nem töltött gyermek várandóssága, ideértve azt az esetet is, amikor a tizennegyedik életévét betöltött várandós gyermek esetében megállapítható, hogy a születendő gyermek fogantatására a tizennegyedik életév betöltése előtt került sor,

ac) ha a gyermek vagy közeli hozzátartozója tizennyolcadik életévét betöltött személy által elkövetett szexuális abúzusról számol be,

b) a gyermek fizikai bántalmazására utaló körülmények közül a nem baleseti eredetű, az érintettek által elmondottakkal nem összeegyeztethető eredetű, külső behatás okozta

ba) súlyos sérülés,

bb) többszörös, különböző időben keletkezett, a gyógyulás különböző stádiumait mutató sérülés,

bc) többszörös törések egyidejű jelenléte,

c) a gyermek súlyos elhanyagolására utaló körülmények közül,

ca) ha a gyermek törvényes képviselője kifejezetten megtagadja az együttműködést az egészségügyi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,

cb) kötelező védőoltás beadásának megtagadása,

cc) a gyermek súlyos fokú alultápláltsága, illetve a harmadik életévét be nem töltött gyermek esetében a gyermek egészségét veszélyeztető ellátatlansága,

d) a gyermek által megkísérelt öngyilkosság, ha a gyermek még nem részesül egészségügyi ellátásban, gyermekjóléti alapellátásban vagy gyermekvédelmi szakellátásban, illetve pszichés megsegítésben.”

Minden jelzés esetében törekedjünk arra, hogy a szülőt bevonva, partnerré téve tegyük meg a gyermekvédelmi jelzéseket. Lehetőség van bántalmazás észlelése esetén zárt

adatkezeléssel jelzést tenni, ami azt jelenti, hogy a szülőnek nem árulja el sem a gyermekjóléti központ munkatársa, sem a rendőrség munkatársa, hogy kitől érkezett a jelzés, de ez sok esetben kontraproduktív, nem hatásos. Fontos óvodapedagógusként vállalni azt a konfrontációt, hogy a szülőket tájékoztatjuk arról, hogy a gyermek segítséget kért tőlünk, kivéve, ha ez nem áll a gyermek mindenek felett álló érdekében! Ezeknek a kérdéseknek az eldöntése szempontjából is fontos teamben gondolkodni, a dilemmákat átbeszélni a közvetlen kollégákkal/gyermekvédelmi koordinátorral. Ez hatással lehet érzelmileg a szülőkre, amely elindíthatja őket a változás útján. Ezért amennyiben nem kell azonnal jelzést tenni különös veszélyeztetettség észlelése miatt, akkor a szülővel való minél gyorsabban megszervezett fogadóóra után tegyünk jelzést a gyermekjóléti szolgálat felé. Olyan eset is előfordulhat, hogy a szülőkkel való egyeztetést követően megbizonyosodunk, hogy nem áll fenn a gyermek veszélyeztetése, így jelzést nem kell tenni. Abban az esetben javasoljuk a zárt jelzést, ha a szülők valódi fenyegetést jelentenek a pedagógusok számára. A zárt jelzés azt jelenti, hogy a jelző fél adatai a szülők számára ismeretlenek maradnak. Kétféle jelző lapot használunk, a nyílt és a zárt jelzőlapot. A nyílt jelzés során a jelző fél, vagyis az intézmény, a pedagógus neve ismert lesz a szülőnek, azonban a zárt jelzés során ezt nem adhatja ki sem a gyermekjóléti szolgálat, sem a rendőrség.

Alapelv: ha a gyermek jóléte, érdeke azt szolgálja, akkor kell jelzést tenni.



7. ábra: Felelősségi körök

Szerepkör	Felelősség
Egyesített Óvoda igazgatója	- Bevezeti az irányelvet, nyomon követi annak megvalósulását. - Biztosítja, hogy minden munkatárs tisztában legyen a felelősségi körével, és megkapja a megfelelő felkészítést. - Lebonyolítja a munkatársak bántalmazási esetei kapcsán a felelősségre vonási eljárásokat. - Éves és rendkívüli beszámolót készít az önkormányzat számára az irányelv megvalósulásáról. - Biztosítja a gyermekek tájékoztatását a rájuk vonatkozó jogokról és panasztételi lehetőségekről. - Az ütemterv szerint gondoskodik arról, hogy a szülők (törvényes képviselők) megismerjék az irányelv fő elemeit.
Munkáltatói jogok gyakorlója	- Vizsgálja a bántalmazás és veszélyeztetés munkajogi következményeit (fegyelmi eljárás, munkaviszony megszüntetése, munkavégzés alóli felmentés stb.). - Biztosítja, hogy a vizsgálat alatt minden érintett fél biztonságban legyen. - Indoklással látja el a felmondásokat, különös tekintettel a munkatárs magatartására, képességére vagy az intézmény működésére. - Szükség esetén azonnali hatályú felmondásra tesz javaslatot, ha a munkavállaló lényeges kötelezettségét súlyosan megszegte.
Gyermekvédelmi koordinátor	- Értékeli az irányelv szerinti beavatkozásokat és felkészíti a munkatársakat a gyermekvédelmi feladatok ellátására. - Évente három alkalommal (szeptember, december, június) beszámol az igazgatónak. - Segédanyagot készít a pedagógusok számára a gyermekvédelmi irányelvek ismertetéséhez. - Szervezi a szülők tájékoztatását az irányelvekről. - Gyermekvédelmi statisztikát és beszámolót készít a tagintézmények igazgatóitól begyűjtött adatok alapján. - Kapcsolatot tart a jelzőrendszeri tagokkal és a tagintézmény-igazgatókkal, azonosítja a fejlesztendő területeket, és megfelelő beavatkozásokat szervez. - Tréningeket, tanácsadást és műhelyfoglalkozásokat tart gyermekvédelmi kérdésekben.



Szerepkör	Felelősség
Tagintézmény-igazgató	- Gondoskodik arról, hogy minden munkatárs aláírja a Magatartási szabályzatot. - Rendszeresen beszámol az Egyesített Óvoda igazgatójának az irányelv érvényesüléséről. - Rendkívüli helyzetekben (krízis, kiemelt veszélyeztetés) tájékoztatja az igazgatót. - Részt vesz a munkaerő-kiválasztásban. - Együttműködik a partnerekkel, akik az óvodában a gyermekekkel kapcsolatba kerülnek, és biztosítja, hogy ők is ismerjék az irányelveket. Ezt szerződésbe foglalják. - Vezeti az irányelvben előírt dokumentációt, megfelelően a GDPR szabályoknak. - A jelzéseket továbbítja a Gyermekjóléti Központ számára.
Tagóvoda gyermekvédelmi szakembere	- Szervezi és facilitálja a tagóvoda szintű gyermekvédelmi team munkáját. - Fogadja és kezeli a gyermekekkel kapcsolatos információkat és bejelentéseket. - Tájékoztatja a jelzést küldő személyt az intézkedésekről. - Gyermekeknek és munkatársaknak feldolgozást segítő foglalkozásokat biztosít szükség esetén szakemberek bevonásával. - Nyilvánosságra hozza a fontos gyermekvédelmi intézmények elérhetőségeit. - Kapcsolatot tart az óvodai szociális segítővel, ha van ilyen az intézményben.
Gyermekvédelmi team	- Rendszeresen ülésezik, esetmegbeszéléseket tart. - Kockázatelemzést és esetelemzést végez, beavatkozási tervet készít, és kijelöli az eset felelőseit. - Mélyebb információkat gyűjt a helyzet tisztázására. - Egyeztetés után döntést hoz, hogy ki kezdeményezi a kapcsolatfelvételt a törvényes képviselővel. - Javaslatokat dolgoz ki a szabályzatok módosítására és a munkatársak felkészítésére.
Gyermekvédelmi munkaközösség vezetője	- Munkaközösségi foglalkozásokat szervez, tart. - Résztvevőket toboroz a gyermekvédelmi koordinátorral együttműködve. - Kapcsolatot tart a jelzőrendszeri tanácsadóval és tájékoztató, érzékenyítési programokat szervez a tagintézményekben.

Szerepkör	Felelősség
Pedagógusok	- A csoportjukba járó gyermekek számára ismertetik a gyermekvédelmi irányelveket a segédanyagok alapján, és ezt dokumentálják az e-naplóban. - Biztosítják a gyermekek biztonságát. - Jelzéseket írnak és esetkezelést végeznek elhanyagolás, bántalmazás, veszélyeztetés gyanúja esetén. A megírt jelzést elküldik a tagintézmény-igazgatónak, aki továbbítja a Prevenációs Központnak. - Kapcsolatot tartanak a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival. - Rendszeresen részt vesznek a gyermekvédelmi team munkájában. - Minden óvodapedagógus a saját csoportja elsődleges gyermekvédelmi felelőse. - Az e-naplóban a gyermekvédelmi adatokat, eseteket, intézkedéseket dokumentálja. - Ha olyan visszás helyzetet tapasztal, amelynek kezelése a vezető/vezetőség hatáskörébe tartozik, akkor jelzést tesz felé.
Minden óvodai alkalmazott	- Ismeri és betartja az irányelvben rögzített kötelezettségeit. - Részt vesz a gyermekvédelmi felkészítésen, munkaköri leírásban aláírja, amelyben szerepel, hogy a gyermekvédelmi irányelveket magára érvényesnek elfogadja. - Bizalmasan kezeli a gyermekek védelmével kapcsolatos információkat. - Jelzi a bántalmazás vagy annak gyanúját a megfelelő kollégának, és dokumentálja az intézkedéseket. - Ha olyan visszásságot tapasztal, amelynek kezelése a vezető/vezetőség hatáskörébe tartozik, akkor jelzést tesz felé.

5.4 Jelzés és esetkezelés

Minden óvodapedagógus páros a saját csoportjáért felel gyermekvédelmi kérdésekben is. Az óvoda bármely alkalmazottja, szülő és gyermek is tapasztalhatja elhanyagolás, bántalmazás, veszélyeztetés jeleit az óvodába járó gyermekekkel kapcsolatban. Ilyen esetekben elsősorban annak a pedagógusnak kell jelezni, aki a gyermek csoportjának pedagógusa. Abban az esetben, ha egy pedagógus jelzést kap és/vagy, ha ők tapasztalják a gyermekvédelmi problémákat, akkor a gyermekvédelmi teamhez fordulnak, akikkel átbeszéljük az esetet és megtervezik a közbeavatkozási tervet. Lehetősége van a pedagógusoknak és a teamnek segítséget kérni a gyermekvédelmi koordinátortól a dilemmáik átbeszélésére.

Ha szükséges, akkor a csoportban dolgozó pedagógus felelőssége a gyermekvédelmi jelzés megírása, ebben segítségére van a team, a tagóvodai gyermekvédelmi szakember és a gyermekvédelmi koordinátor is. A jelzés elküldése a Gyermekjóléti Központ felé a tagintézmény-igazgató felelőssége.

A jelzéstétel alapelvei:

Az egyik alapelv, hogy minden jelzést és gyanút komolyan kell venni, és ki kell vizsgálni. Abban az esetben is meg kell vizsgálni egy esetet, ha az észlelt probléma mögött nem biztos, hogy gyermekvédelmi ok áll.

A másik alapelv az, hogy a jelzést követően minden esetben a jogszabályokat és a gyermekek legfőbb érdekét szem előtt tartva kell eljárni. A jelzéstételt megelőzően a szülőket egy fogadóóra során tájékoztatjuk a jelzéstétel miértjéről, hogy megpróbáljuk partnerre tenni annak érdekében, hogy a jelzéstétel oka minél hamarabb megszűnjön.

A harmadik alapelv az, hogy a jelzésnek legyen „nyoma”. A gyermekvédelmi team ülésekről jegyzőkönyvek készülnek, gyermekvédelmi jelzést minden esetben írásban tesszük meg, a szülőkkel történő gyermekvédelmi témájú fogadóórákról is készül jegyzőkönyv, amelyben rögzítjük a szülők vállalásait az esettel kapcsolatban.

Ha bármelyik felnőtt szemtanúja elhanyagolásnak, kihasználásnak, veszélyeztetésnek, bántalmazásnak vagy egyéb rossz bánásmódnak, vagy ezek megtörténtét gyanítja, vagy valaki ilyen esetről számol be neki, a következőket kell tennie:

- Az adott eset után azonnal jelez a tagóvodai gyermekvédelmi szakembernek és/vagy a tagintézmény-igazgatónak, helyettesnek, és összehívják a gyermekvédelmi teamet.
- Amennyiben nem pedagógus észlelte a problémát, hanem pedagógiai asszisztens, dajka, kertész-karbantartó, óvodatitkár, akkor az ő felelősségük, hogy a gyermek pedagógusának jelezzék a problémát, ő, mint esetmenedzser vigye tovább az ügyet.
- Amennyiben győgypedagógus, óvodapszichológus vagy fejlesztőpedagógus észleli a problémát, úgy az ő felelőssége az eset team elé vitele, de a gyermek pedagógusait ugyanúgy be kell vonni az esetben.
- A jelzéseket megfelelően dokumentálni kell: a jelzést tevő személy kitölti a szükséges adatlapot (lásd 2. sz. melléklet), amit a tagintézmény-igazgató bizalmasan kezel és archivál.
- Az írásos jelzésnek – az esetjelző lap című mellékletnek megfelelően – tartalmaznia kell:
 - » a jelentést tevő adatait (név, cím, elérhetőségek, pozíció megnevezése);
 - » az elhanyagolásban, bántalmazásban, veszélyeztetésben érintett adatait (név, cím, elérhetőségek, munkakör);
 - » az eset körülményeinek a leírását (gyanított vagy szemtanúként látott eset, dátuma, időpontja, helye);
 - » az eset pontos leírását;
 - » az esetben érintett és közreműködő személyek megnevezését;
 - » az esetet jelentő személy által megtett intézkedéseket.
 - » a bejelentési lapot az esetről való értesülést követő **24 órán belül** archiválni kell.

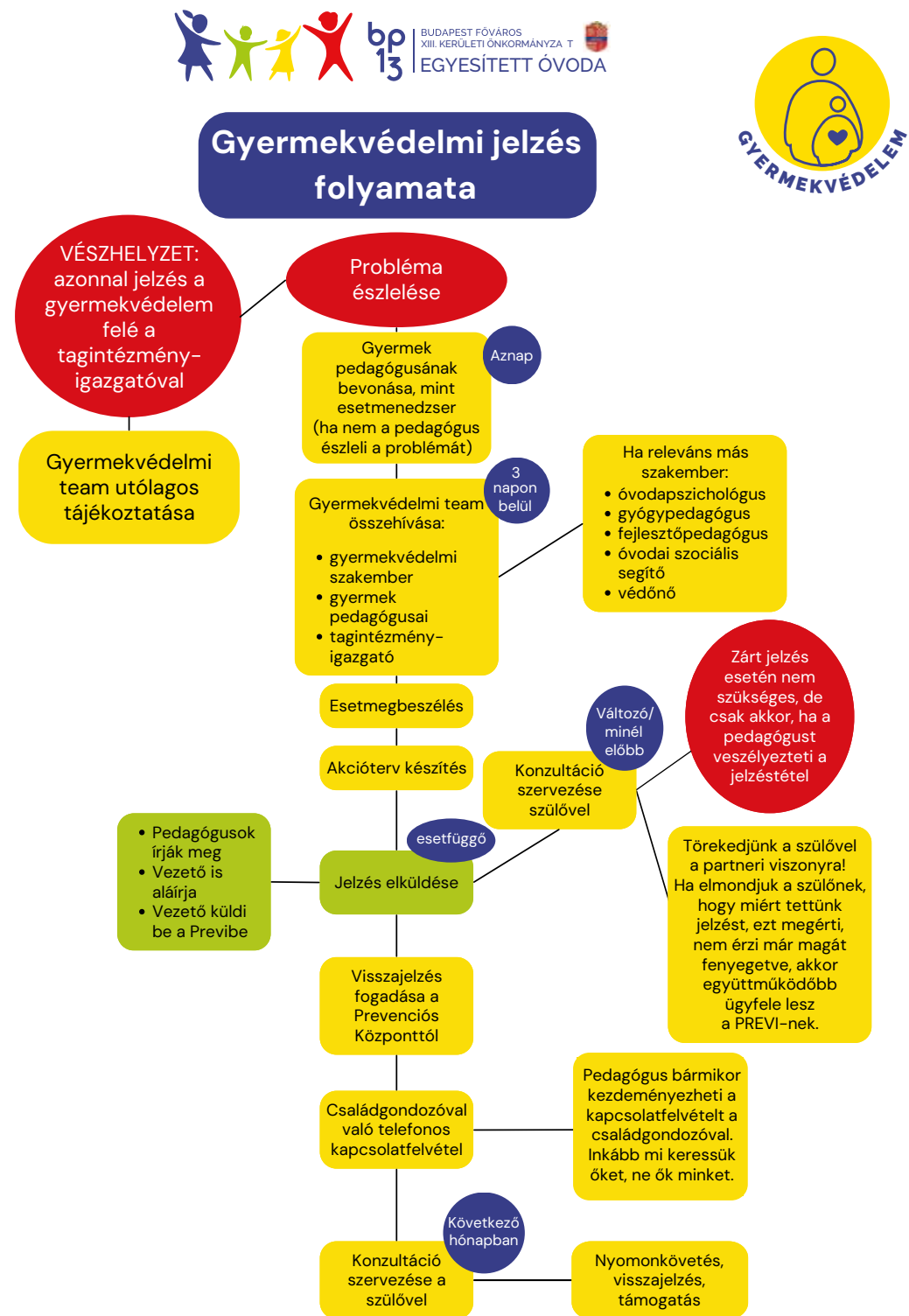
Ha a bántalmazásról szóló elsődleges jelentés az óvodával kapcsolatban álló gyermektől származik, a beszámolót először halló munkatárs a következőképpen kell, hogy eljárjon:

- Figyelmesen végighallgatja a gyermeket, és elfogadja, amit hall, anélkül, hogy túl nagy nyomást helyezne a gyermekre annak érdekében, hogy minél több részletet megtudjon tőle.
- Biztosítja őt arról, hogy jól döntött, amikor megosztotta vele az információt.
- Megnyugtatta a gyermeket, hogy itt és most biztonságban van.
- Azonnali helyzetfelmérés és kockázatelemzés után megtesz mindent annak érdekében, hogy az érintett gyermek(ek) biztonságba kerüljön (kerüljenek).
- Dokumentálja a beszámolót és – a fentieknek megfelelően – haladéktalanul jelzést tesz a releváns személynek. Az eredeti jelzést tevő személynek minden esetben visszajelzést kell kapnia az ügy állásáról, az érintett gyermek hogylétéről, és szükség esetén szupervíziós lehetőséget kell számára biztosítani.
- Itt segítségére lehet a „Jó titok-rossz titok” modell, amit a mellékletek között megtalálasz.



Gyermekvédelmi megsegítés folyamatábrája:

Ez egy sematikus ábra. Minden eset más, egyedi eljárásrendet igényel. Ebből az ábrából inspirálódni lehet, és alkossátok meg a teamben a saját akcióterveteket.



8. ábra: Jelzéstétel folyamata

5.5 Gyermek részvétele

A gyermekek tájékoztatása az őket érintő gyermekvédelmi kérdésekről az óvodapedagógusokon keresztül kell, hogy megvalósuljon. Ez történhet mesék, történetek segítségével, vagy interaktív foglalkozások, beszélgetések kezdeményezésével pl. a bugyiszabály és a rossz titok-jó titok témakörében. A tájékoztatás legyen részletes, ugyanakkor tartalmának, részletességének és a kommunikációs stílusnak mindenkor igazodnia kell a résztvevő gyermekek életkori sajátosságaihoz (vegyes csoportnál a gyermekek eltérő életkora miatt feltétlenül szükséges a differenciálás). Fontos a tér, az elegendő idő, a megfelelő hely, ahol a gyermekek lehetőséget kaphatnak a felvetett témák átgondolására, és fontos, hogy úgy érezzék, kérdéseikkel szabadon és bizalommal fordulhatnak az őket tájékoztató felnőtthöz.

A részvétellel kapcsolatban fontos biztosítani azt, hogy:

- legyen önkéntes;
- a gyermekek megkülönböztetés nélkül vehessenek részt az őket érintő kérdésekben;
- a szülők/törvényes képviselők legyenek megfelelően tájékoztatva;
- a tájékoztatás legyen írásban is dokumentálva.

5.6 Együttműködés a jelzőrendszeri tagokkal

A jelzőrendszer több intézmény együttműködéséből áll össze. Az Egyesített Óvoda törekszik arra, hogy a gyermekek nevelésében, gondozásában szerepet vállaló intézményekkel együttműködési megállapodások keretében szervezze a közös munkát.

- A **bölcsődékkel** kötött együttműködési megállapodás keretében hozzájáruló nyilatkozat kitöltésével továbbíthatók adatok a bölcsődéből óvodába érkező gyermekek speciális szükségleteivel kapcsolatban. Ennek célja, hogy már a gyermek óvodába kerülése előtt az óvodai dolgozók fel tudjanak készülni arra, hogy a gyermeket a szükségleteinek megfelelően támogassák.
- **Védőnői hálózat:** minden tagóvodának van együttműködése védőnővel. Minden óvoda törekszik arra, hogy a védőnőket bevonja a gyermekvédelmi team munkájába. A gyermekkel, családdal kapcsolatos információkat vele megosztja, ha az a gyermek fejlődését elősegíti, valamint aktívan érdeklődik a védőnő tapasztalatairól a gyermek érdekében. Amennyiben az óvodában tapasztalható a gyermek otthoni gondozását, megfelelő ellátásával kapcsolatos kérdés, úgy az óvodapedagógus kéri a védőnő közreműködését a család felkeresése és támogatása érdekében.
- A **Gyermekjóléti Központ és Szolgálat** alkalmazásában álló **óvodai és iskolai szociális segítőket** az egyes tagóvodák fogadják, a gyermekvédelmi team munkájába bevonják, helyiséggel látják el a fogadóórák, megbeszélések szervezése céljából, elérhetőségeiket a szülők és a pedagógusok irányába megosztják.

- A **Gyermekjóléti Központ és Szolgálat** által szervezett esetmegbeszéléseken és esetkonferenciákon részt vesznek az óvoda releváns alkalmazottjai, illetve az óvodapedagógusok aktívan keresik a kapcsolatot a családgondozókkal, esetmenedzserekkel, amennyiben szükségesnek ítélik a megbeszélést.
- A **gyermekorvosok**kal ritkább az együttműködés, de a gyermek tartós betegsége, hosszú óvodai hiányzása esetén érdemes felvenni a kapcsolatot az orvossal is.

5.7 Dokumentáció

A Tagóvodák minden gyermekvédelmi team ülésről jegyzőkönyvet készítenek. Itt a tagóvoda működési sajátosságainak megfelelően, ahhoz leginkább illeszkedő módon végzik a dokumentációt. A mellékletek között található példa.

Minden óvodapedagógus a saját csoportjába járó gyermekek esetében kitölti az elektronikus naplóban a gyermekvédelmi információkat. Azokat havonta frissíti, aktualizálja, ha változás lenne benne.

Minden tagóvoda a jelzéseket iktatja, illetve a K meghajtó saját intézményi mappán belül létrehozva egy gyermekvédelmi mappát, oda feltölti /K:\07_Intezmenyek/.

A gyermekvédelmi relevanciájú pedagógiai véleményeket iktatja, visszakereshetően tárolja.

6. AZ IRÁNYELV BEVEZETÉSE ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

6.1 Az irányelv elfogadása

Az Egyesített Óvoda gyermekvédelmi irányelveit az Egyesített Óvoda igazgatója fogadja el, az irányelvek betartását a tagóvoda szinten a tagintézmény-igazgatók ellenőrzik, a tagintézmény-igazgatók munkáját az intézményigazgató és igazgatóhelyettes ellenőrzik.

6.2 A szabályzat integrálása az Egyesített Óvoda már meglévő rendszerébe

A gyermekvédelmi irányelv és a magatartás szabályzat megismerésének, a gyermekvédelmi teamek kialakításának és működtetésének szerepelnie kell az éves tagóvodai munkatervben. A munkaerő-kiválasztás során fontos szempont a jelentkező attitűdje a gyermekvédelem területén. Minden kolléga aláírásával igazolja, hogy elolvasta és magára vonatkoztatva elfogadja a gyermekvédelmi irányelveket, mely a munkaköri leírásban szerepel.

A gyermekvédelmi irányelvben foglaltakat minden nevelőtestület a mindennapokban alkalmazza, a gyermekvédelmi esetek során a gyermekvédelmi irányelvek szerint jár el. Minden tagóvoda gyermekvédelmi teameket működtet, amelyeknek vannak állandó tagjai és eseti jelleggel bárki látogathatja.

Gyermekvédelem témában nevelés nélküli munkanapokon képzéseket, szemléletformáló és készségfejlesztő workshopokat szervez a tagintézmény-igazgató, a gyermekvédelmi koordinátor és a gyermekvédelmi munkaközösség segítségével.

6.3 Munkatársak felkészítése

Felkészítés biztosítása minden olyan személy részére, aki gyermekekkel találkozik az óvodában. Az együttműködő szervezetekkel és a külső partnerekkel való szerződés (egyéb rendelkezések) részét képezik a gyermekvédelmi irányelvek megismerése. Ezek az irányelvek a továbbiakban a közös munka alapját képezik, és biztosítják a gyermekek védelmének legmagasabb szintjét.

Minden munkatársnak meg kell ismernie a gyermekvédelmi irányelvek című dokumentumot, valamint el kell végezni a hozzá tartozó e-learning képzést minden nevelési év október 31-ig. Ezt minden nevelési évben meg kell ismételnie. Minden óvodai csoport kap egy Gyermekvédelmi Kisokos nevű dokumentumot, amely a Gyermekvédelmi Irányelv gyakorlati összefoglalója. Minden alkalmazott munkaköri leírásának része, hogy a gyermekvédelmi irányelvek szerint végzi a munkáját, így, ha azt nem ismeri meg a megadott határidőig, az munkaügyi következményekkel járhat.

Az irányelveket meg kell osztani mindenkivel, aki az óvodával együttműködik, legyen az szülő, társszakember stb.

6.4 Gyermekek tájékoztatása

Kidolgozásra fog kerülni egy óvodás gyermekek számára is befogadható kivonat a gyermekvédelmi irányelvekből, amelyet minden tagóvoda minden csoportjában bemutatásra kerül. Ez egy rövid, mesés, dramatikus történet lesz, amely elmesélése a pedagógusok kompetenciájába fog tartozni és a gyermekek számára könnyen befogadható lesz. Ebben kiemelt jelentősége lesz a bugyisabályoknak, a jó és rossz titkoknak, valamint biztosítják a pedagógusok a gyermekeket arról, hogy nekik mindent elmondhatnak.

6.5 Rendszeres felülvizsgálat

A gyermekvédelmi irányelveket minden nevelési év szeptember 30-ig felülvizsgálja a gyermekvédelmi koordinátor és az Egyesített Óvoda szakmai vezetője. Az aktuális jogszabályoknak megfelelően és/vagy a mindennapi tapasztalatok alapján levont tanulságok alapján ők módosítják, aktualizálják, pontosítják az irányelveket. A módosított irányelveket minden munkatársnak meg kell ismerni, magára vonatkozva el kell fogadnia, a munkája során az irányelvek szerint kell eljárnia és ezt aláírásával kell igazolnia minden nevelési év október 31-ig.

7. EGYESÍTETT ÓVODA EGYÉB DOKUMENTUMAI

- Pedagógiai Program
- Házi rend
- SZMSZ
- Panaszkezelési Szabályzat
- Aktuális munkaterv
- Adatvédelmi Szabályzat

A dokumentumok elérhetők: <https://ovoda.bp13.hu/dokumentumaink/dokumentumok/>

8. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Gyermekvédelmi esetjelző

Esetjelző lap

Prevenációs Központ Család- és Gyermekjóléti Központ részére

(e-mail: gyejo13@szoc.bp13.hu)

1134 Budapest, Tüzér u. 56-58.

A jelzést küldő neve és elérhetősége:

.....

.....

.....

A gyermek adatai:

név:

születési hely, idő:

TAJ-szám:

az anyja neve:

a gyermek lakcíme/tartózkodási helye: irsz.: város:

utca, házszám:

gyermek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma:

.....

.....

.....

a törvényes képviselő/gyám neve:

elérhetősége:

(ha nem azonos a szülővel!)

A jelzés oka, észlelés dátuma:

.....

.....

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldása érdekében?

Miben kéri a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat/Központ segítségét?

igen nem 

Budapest, 20.....évhónap.

az intézmény vezetője



Esetjelző lap – bántalmazás, elhanyagolás esetén

Prevenációs Központ Család- és Gyermekjóléti Központ részére

(e-mail: gyejo13@szoc.bp13.hu)

1134 Budapest, Tüzér u. 56-58.

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó és a gyámhatóság, a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni. Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva, a jelzőlapot úgy töltsse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei, illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek adatai:

név:

születési hely, idő:

TAJ-szám:

anyja neve:

a gyermek lakcíme/tartózkodási helye: irsz.: város:

utca, házszám:

a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:

a törvényes képviselő/gyám neve:

elérhetősége:

(ha nem azonos a szülővel!)

A jelzés oka, érzékelt probléma leírása, észlelés dátuma:

.....

.....

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen, mit?

.....

.....

.....

.....

.....

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek számára?

.....

.....

.....

.....

Javasolt ellátás/intézkedés *(jelölje a megfelelőt!)*

alapellátás/védelemben vétel/ideiglenes hatályú elhelyezés/nevelésbe vétel/egyéb

A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

.....

.....

.....

A szülőt tájékoztatták a jelzésről? igen ☐ nem ☐

Budapest, 20..... év hó nap.

.....
az intézmény vezetője

2. sz. melléklet: Iránymutatás a gyermekekkel való kommunikációhoz

A mi felelősségünk, hogy amikor gyermekekről vagy az ő személyes történeteikről kommunikálunk akár online, akár nyomtatott felületen, vagy rendezvényeken, azt etikus és felelősségteljes módon tegyük. A gyermekek jogai és méltósága mindenkor tiszteletben tartandók, a gyermek érdekeinek szem előtt tartása elsődleges kell, hogy legyen mindenféle kommunikációs célú közlés során. Munkánk során mindig elsődleges szempont kell, hogy legyen a gyermek részvételének biztosítása a rá vonatkozó ügyekben, és a gyermek legfőbb érdekének érvényesítése.

Alapelvek

- A gyermekek méltóságát és jogait mindig tiszteletben kell tartani.
- A gyermekekről szóló, őket érintő kommunikáció során külön figyelmet kell fordítani a gyermekjogok érvényesülésére – ideértve a magánélethez való jogot, a véleménynyilvánítás jogát, az őket érintő ügyekben való részvétel jogát és az erőszak vagy annak veszélye elleni védelemhez való jogot.
- A gyermekek legfőbb érdekének minden esetben érvényesülnie kell.
- Az őt érintő ügyekben a gyermek véleményét – korára és érettségére tekintettel – figyelembe kell venni.
- Minden nyilvános kommunikáció, személyes megjelenés vagy rendezvény esetén egyeztetni kell annak politikai, társadalmi és kulturális hatásairól a gyermekhez legközelebb állókkal és azokkal, akik leginkább képesek felmérni a gyermek helyzetét.
- Nem lehet olyan történetet vagy képet felhasználni, mely a gyermeket, testvéreit vagy társait veszélybe sodorhatja a gyermek személyazonosságának megváltoztatása, eltorzítása vagy más módon beazonosíthatatlanná tétele esetén sem.

Útmutató a gyermekekkel való kommunikációhoz

- Tisztelje a Gyermekvédelmi irányelvet és az abban meghatározott eljárási kereteket!
- Soha ne okozzon kárt a gyermekeknek! Tartózkodjon a bíráló vagy a különböző kulturális értékeket megkérdőjelező állításoktól, viselkedési formáktól, hozzászólásoktól, amelyek a gyermeket veszélyeztethetik, megalázzák, vagy felidéznek esetleges korábbi negatív élményét!
- Bizonyosodjon meg arról, hogy a gyermek és a törvényes képviselője megfelelően lett tájékoztatva arról, hogy a beszélgetés vagy a gyermekről készült képmás, hangfelvétel nyilvánosságra kerül! Adjon megfelelő tájékoztatást a nyilvános kommunikáció céljáról és annak későbbi felhasználásáról!
- Értékelje a gyermek(ek)re gyakorolt esetleges kockázatokat! Győződjön meg arról, hogy a gyermeket, családját és környezetét nem veszélyezteti a képmás, hangfelvétel elkészítése, terjesztése, megosztása, birtoklása!

- Ne kérje a gyermektől, hogy mondjon el (vagy képfelvétel esetén mutasson meg) olyan részletet, amely nem része az ő személyes történetének!
- Mindig kérjen engedélyt a gyermektől és szülőjétől/törvényes képviselőjétől interjúk, videók, illetve fotók készítéséhez! A hatályos jogszabályok szerint a beleegyezésnek előzetes tájékoztatást követően, írásban kell megtörténnie. Az engedély semmiképp nem jöhet létre kényszer hatására, továbbá világossá kell tenni, hogy az elkészült fotó, felvétel vagy interjú széleskörűen kerülhet felhasználásra. Az engedély csak abban az esetben tekinthető teljes értékűnek, ha arról a gyermek életkorának és igényeinek megfelelően kapott felvilágosítást, illetve, ha a gyermeknek volt módja előzetesen egy olyan felnőttel átbeszélni ezt a kérdést, akiben megbízik.
- Kiemelt fontosságú, hogy a gyermekkel hol és hogyan készül az beszélgetés, felvétel vagy esemény, amiről kommunikálni szeretnénk. Törekedni kell arra, hogy a gyermekkel minél kevesebb alkalommal készüljön interjú vagy róla fénykép. Meg kell bizonyosodni arról, hogy a gyermek külső kényszerítés nélkül, saját elhatározásából vesz részt a kommunikációban. Film, videó vagy rádióinterjú készítésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy az ott használt vizuális vagy hangeffektek hogyan hatnak a gyermekekre – különös tekintettel az életkorára, esetleges fogyatékoságára. Meg kell arról bizonyosodni, hogy a gyermek semmiképp nem kerül veszélybe, vagy érinti őt hátrányosan az, hogy az ő életkörülményei, otthona, közössége, lakhelye kerül majd bemutatásra.
- Amennyiben a gyermek olyan tényeket tár fel egy nyilvános kommunikáció keretében készült interjú, beszélgetés vagy felvétel során, amelyek rá nézve megalázóak, bántóak vagy veszélyeztetőek (visszaélés, bűncselekmény), az interjút készítő munkatársnak tudnia kell, milyen formában és kinek kell jelzést tennie.

Iránymutatás a gyermekekről készült írásos kommunikációhoz

- Soha ne becsméreljen egy gyermeket! Kerülje azokat a leírásokat, kategorizálásokat, amelyek a gyermekeket negatív diszkriminációnak, kirekesztésnek teszik ki!
- Ügyeljen arra, hogy a gyermek történetét bemutató írásos anyag mindig pontos legyen, és összefüggéseiben ábrázolja a történeteket!
- Minden esetben biztosítani kell a gyermek jogát a magánélethez.
- Mindig meg kell változtatni a nevét, és el kell torzítani a felismerhetőségét azoknak a gyermekeknek, akik szexuális bántalmazás vagy kizsákmányolás áldozatai, fizikai vagy szexuális bántalmazás elkövetői, akiket bűnelkövetéssel vádolnak vagy elítélték, akik mentális, egészségügyi állapotuk miatt sérülékenyek.
- Sérelem vagy megtorlás veszélye esetén szintén meg kell változtatni a nevét és torzítani a felismerhetőségét annak a gyermeknek, aki menedékkérő vagy menekült.

- Némely esetben egy gyermek személyazonosságának használata (név, felismerhető kép) a gyermek legjobb érdekét szolgálja. De ebben az esetben is meg kell védeni a gyermeket az esetleges sérelmekről és a megbélyegzéstől.

Iránymutatás a gyermekekről készült fotók, videók használatához

- Gyermekek esetén különösen figyelni kell arra, hogy ne készüljön róluk félmeztelen, meztelen fotó vagy videó.
- Minden körülmények között tiszteletben kell tartani a gyermekek méltóságát.



Feljegyzés gyermekvédelmi esetmegbeszélésről

lkt.sz.:

A gyermek neve:	
A megbeszélés időpontja:	
Jelen vannak:	 óvodapedagógus(ok) *gyógypedagógus/fejlesztő pedagógus tagóvoda-vezető *gyermekvédelmi felelős/pszichológus/utazó gyógypedagógus *a megfelelő aláhúzendő egyéb résztvevő(k)
A megbeszélés témája:	

A beszélgetés alkalmával a következők hangzottak el a résztvevők részéről:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A résztvevő szakemberek a következőkben állapotodnak meg a gyermek helyzetének javítása érdekében:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Budapest, 20..... év hó nap.

Résztvevők aláírásai:

.....

.....

.....

.....

..... CSOPORT
GYERMEKVÉDELEM / 2024-2025.

	Név	Szüle- tési idő	TAN- KÖTELES Javasoljuk		Nem tankö- teles	Megjegyzés
			IGEN	NEM		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						

14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						



4. sz. melléklet: Jó és rossz titkok

Jó és rossz titkok

Mikor a gyermek megoszt az óvoda munkatársával egy olyan eseményt, amiben ő sérül, és ezért gyermekvédelmi megsegítést igényel (pl. otthon megütötték, veszekedtek stb.) akkor az mindig nagy stresszel jár. A gyermek sokszor magát okolja az otthon lévő feszültség kialakulása miatt.

Ilyen esetekben:

- először **nyugtassuk meg** a gyermeket, hogy az itt és mostban velünk biztonságban van,
- majd utána edukáljuk, hogy vannak jó és rossz titkok.

A **jó titkok** esetében izgatottak vagyunk, boldogok, mosolygunk és alig bírjuk titokban tartani, szeretnénk szétkürtölni a világban pl. mikor anyák napjára anyának meglepetést készítünk.

A **rossz titkok** esetében fáj a pocakunk, izgulunk, feszültek, szomorúak vagyunk és nem merjük elmondani senkinek.

A rossz titkokat nem szabad titokban tartani, mindig el kell mondani egy felnőttnek!



5. sz. melléklet: Bugyiszabályok

A gyermekeknek tartsunk egy foglalkozást, ahol átbeszéljük a következőket.

Mesekönyv

Minden gyermek kicsi kincs (Gyurkó Szilvia, Palya Bea, Szabó T. Anna)

Foglalkozásvázlat

Mi a mi testünk?

- testrészek megnevezése
- mozgásos játék a testrészek gyakorlására

Mikor megszületünk, akkor megkapjuk a testünket.

A testünk a miénk, amire vigyázni kell.

Hogyan vigyázunk a testünkre?

- ruhát veszünk fel – játék: melyik évszakban, milyen ruhát veszünk fel?
- papírbaba felöltöztetése: bugyi trikó alulra, rá a póló, nadrág, kabát, sál, sapka, cipő évszaktól függően

Amit a bugyi és a trikó takar, ahhoz csak az nyúlhat hozzá, akinek megengedjük. Senki nem piszkálhatja, ha valaki piszkálni akarja, akkor szólni kell egy felnőttnek, akiben megbízunk.

A gyermekeket meg kell tanítani arra, hogy a testük felett csak ők rendelkezhetnek, és senki sem érintheti meg őket az engedélyük nélkül.

Tanítsuk meg a gyermekeknek a testi határokat!





6. sz. melléklet: Hogyan írjunk jelzést?

Mikor gyermekvédelmi jelzés írására kerül a sor, ezekre szükséges odafigyelni:

- Használd az **esetjelző lapokat**, kérd el a vezetőtől! Ez egy formanyomtatvány, amit csak ki kell tölteni.
- **Konkrétumok:** Azokat a konkrétumokat, tényeket írd le, amit tapasztaltál! Mit láttál, hallottál, tapasztaltál? Sok esetben nem egyértelmű sok minden, megérzéseink, benyomásaink vannak. Ezek is fontosak, osszuk meg a családgondozóval az esetjelzést követően telefonon, egyeztetés során.
- **Nincs mérlegelési lehetőség:** Sok esetben nem látunk egyértelmű jeleket az elhanyagolásra, bántalmazásra vonatkozólag. Sokszor viselkedéses jelei vannak vagy a gyermek mesél valamit róla, hogy mi történt vele otthon, fél valakitől. Ilyen esetekben is jeleznünk kell, nem mérlegelhetünk, nem kell nyomoznunk. Minden esetben komolyan kell vennünk, amit az áldozat mond és jeleznünk kell, hogy kivizsgálhassák a helyzetet. Nincs olyan, hogy csak túloz a gyermek. A legjobban iskolázott, legjobban szituált családokban is történhet bántalmazás, elhanyagolás. A Gyermekjóléti Szolgálat és a hatóságok feladata, hogy megállapítsák, hogy pontosan mi is történt. Ha a gyermek jelez felénk a maga módján, akkor valami biztosan zavarja.
- **Bizonytalan helyzetekben** nem kell megvárni, hogy még nagyobb baj történjen, **inkább írjunk jelzést hamarabb.** A cél a megelőzés, prevenció!

Példa jelzések:

1. példa

Mit tapasztaltál és mikor?

X.Y. gyermek 2024. 10. 15-én játéka közben elmesélte a pedagógiai asszisztensnek, hogy ne meséljék el a szüleinek, hogy rosszaságot csinált az óvodában, mert apukája bántani fogja. Megkértük, hogy mutassa meg, hogy hol, és az arcára mutatott.

Mit tettél meg eddig?

A szülőket behívtuk rövid időn belül egy fogadó alkalomra, ahol elmondtuk nekik, hogy a gyermekük elmesélte, hogy otthon meg szokták ütni az arcát. Tájékoztattuk a szülőket, hogy jelzési kötelezettségünk van. A szülők beszámoltak arról, hogy most egy feszült és stresszes időszakon mennek át.

2. példa

Mit tapasztaltál és mikor?

X.Y. gyermek édesapja szokta a gyermeket hozni az óvodába. Néha furcsa, dezorientált volt a viselkedése, egyszer-egyszer mintha alkoholszagot is éreztünk volna rajta. Az arca kipirult szokott lenni. A gyermeknél szokatlan félelem jelent meg az udvari játéktól, nem

mer kimenni az udvarra. Szokott mesélni róla, hogy anyukája és apukája sokat vesznek otthon.

Mit tettél meg eddig?

Szülői fogadó alkalom keretében 2024. 09. 30-án beszélgettünk a szülőkkel arról, hogy apuka fogyaszt-e alkoholt, illetve van-e otthon valami nehézség, ami feszültséget okozna. Arról számoltak be, hogy apuka néha megiszik egy-két sört a haverokkal meccsnézés közben, de tagadta, hogy reggelente alkohol lenne benne. Munkahelyi feszültségekről számoltak még be a szülők. Ajánlottuk a szülőknek a Prevenziós Központ családkonzultációs lehetőségét, elküldtünk nekik edukációs anyagokat az alkoholbetegségről, és tájékoztattuk őket, hogy a gyermekükre nézve fennállhat a veszélyeztetés lehetősége, ezért jelzéssel kell élnünk.

3. példa

Mit tapasztaltál és mikor?

X.Y. gyermeknél súlyos magatartásbeli problémák állnak fenn az óvodában. Két testvérrel együtt egyedül neveli az édesanya őket. Javasoltuk az édesanyának a látás és hallásvizsgálatot és neurológiai felmérést, mert nem kizárható, hogy a gyermek viselkedési problémái mögött látás, hallás vagy neurológiai probléma húzódik meg. Többszöri kérés ellenére sem vitte el anyuka a gyermeket a kért vizsgálatokra.

Mit tettél meg eddig?

Három fogadóórán is kértük már az anyukát, hogy menjenek el a fent sorolt vizsgálatokra. 2023. 05. 30-án, 2024. 10. 15-én és 12. 15-én is. Nem jutott még el az időpontkérésig, pedig minden alkalommal megígérte. Tájékoztatunk a legutóbbi fogadó alkalmon, hogy jelezni fogunk, mert ez a gyermek elhanyagolását jelenti már.



7. sz. melléklet: Meghatalmazás gyermek hazaviteléhez

Meghatalmazás

Én(név) (adatok:anyja
 neve,lakcím,szül. hely,
 idő,szem. ig. szám)(név) gyermek
 (adatok:anyja neve,
 lakcím,szül. hely, idő,szem. ig. szám)
 törvényes képviselője meghatalmazom(név)-t
 (adatok:anyja neve,
 lakcím,szül. hely, idő,szem. ig. szám),
 hogy távollétemben elvigye xy gyermekemet az óvodából.

Budapest, 20..... év hó nap.

Résztevők aláírásai:

Aláírás (meghatalmazó)

.....

Aláírás (meghatalmazott)

Tanú 1

Tanú 2

Aláírás

Aláírás

Név:

Név:

Anyja neve:

Anyja neve:

Lakcím:

Lakcím:

Szül. hely, idő:

Szül. hely, idő:

Szem. ig. szám:

Szem. ig. szám:

8. sz. melléklet: Gyermekvédelmi alapszabályok karbantartási munkák idejére

A Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda tagintézményeiben elsődleges fontosságú a gyermekek biztonságának, testi-lelki épségének védelme minden felnőtt részéről. Olyan helyzetekben, amikor az óvoda épületének karbantartása vagy felújítása a nevelési év közben, a gyermekek jelenléte mellett zajlik, különös figyelemmel kell eljárni. Az alábbi gyermekvédelmi szabályokat minden, az intézmény területén munkát végző felnőtt köteles megismerni és betartani.

Gyermekektől való fizikai és vizuális elkülönítés

- A munkaterületeket minden esetben el kell választani a gyermekek által használt területektől (pl. kordonnal, paravánnal, zárt ajtóval).
- Amennyiben egy gyermek véletlenül a munkaterületre téved, szükség esetén előzze meg a balesetveszélyes helyzetet, és haladéktalanul értesítse az óvoda egyik dolgozóját!
- A karbantartó szakemberek csak külön intézményvezetői engedéllyel léphetnek a gyermekcsoportok közé.
- Felnőtt, aki nem az óvoda alkalmazottja, sosem maradhat egyedül gyermekkel.
- A gyermekek és a munkálatokat végzők között mindenféle fizikai érintés tilos.

Kommunikáció a gyermekekkel

- Tilos a gyermekekkel beszélgetni, kapcsolatot kezdeményezni, kivéve vészélethelyzet esetén.
- Barátságos, de távolságtartó viselkedés elvárt. Elvárt a barátságos, ugyanakkor távolságtartó viselkedés.

Megfelelő öltözet

- Zárt, a balesetvédelmi szabályoknak megfelelő ruházat viselése kötelező, obszcén feliratok és ábrák kerülendők.

Dohányzás, alkohol és tiltott szerek

- Az óvoda területén és a kaputól számított 5 méteres körzetben tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás és bármilyen kábítószer birtoklása, használata.
- Tilos munkát végezni alkoholos vagy bódult állapotban.

Használható nyelvezet

- Az óvodában tilos a gyermekek erkölcsi fejlődését negatívan befolyásoló, nyugalalmukat megzavaró magatartás, stílus és beszéd pl. kiabálás, trágár szavak használata stb.

Munkavégzés időzítése és zajszint

- A zajos munkákat lehetőség szerint a gyermekek jelenlétén kívüli időszakra kell ütemezni.
- A zajszint minimalizálása kiemelten fontos.
- A munkálatokat lehetőleg úgy kell elvégezni, hogy az a gyermekek gondozását, nevelését nem akadályozhatja, zavarhatja meg.
- Az óvodai pihenőidőben (13 és 15 óra között) zajjal járó tevékenység nem végezhető.

Fotózás és videózás tilalma

- Tilos gyermekekről, dolgozókról vagy az intézmény belső tereiről bármilyen felvételt készíteni.

Eszközök és anyagok biztonságos tárolása

- Szerszámokat, vegyszereket és éles tárgyakat a gyermekektől elzárva kell tartani.
- A munkaidő végén a területet rendezni és tisztán tartani szükséges.

Baleset vagy rendkívüli esemény esetén

- Azonnal értesíteni kell az óvoda egyik dolgozóját baleset vagy rendkívüli esemény esetén.
- A gyermekekkel kapcsolatos sürgős, életmentő beavatkozás kivételével minden esetben az óvoda dolgozói jogosultak az intézkedésre.

Előzetes tájékoztatás és belépési engedély

- Minden karbantartó szakember csak előzetes bejelentés és időpont egyeztetés után tartózkodhat az intézmény területén.
- Szabálysértés esetén az intézményvezetés felszólíthat a helyszín azonnali elhagyására.

Gyermekvédelmi alapszabályok megismerése és betartása

- Az óvodai munkát vezető személy megkapja, és a munkatársainak továbbítja az Egyesített Óvoda gyermekvédelmi alapszabályait, amelyet az óvodában munkálatokat végzők magukra érvényesnek elfogadnak.
- A karbantartást végzők aláírásukkal igazolják, hogy a szabályokat megismerték és azokat magukra nézve kötelezőnek tekintik.
- A szabályok be nem tartása esetén az intézményvezető vagy helyettese jogosult a munkavégzés megszakítására és az érintett személy azonnali távozásának elrendelésére.

Aláírással igazolom, hogy az Egyesített Óvoda gyermekvédelmi alapszabályait megismertem, és azokat magamra nézve kötelezőnek tekintem.

Budapest, 20..... év hó nap.

.....
aláírás

.....
név



