

Házirend

Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha

Almáskert és Epreskert Óvodái számára

Készítette: Bánáti Anita
2025. szeptember 1.

Tartalom

1. Házi rend jogszabályi alapja	3
2. Általános információk.....	3
3. A nevelési év rendje.....	4
4. Az óvodai felvételi jelentkezés rendje	5
5. Pedagógiai munka az óvodában.....	5
6. A gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlása	6
6.1. A gyermekek jogai.....	6
6.2. A gyermek jogainak érvényre juttatása.....	8
6.3. A gyermeki kötelezettségek teljesítésének eljárásrendje	9
7. A szülő (törvényes képviselő) jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása	9
7.1. A szülő jogai	9
7.2. A szülő kötelezettségei.....	9
7.3. A szülő, törvényes képviselő kötelei	10
7.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	11
7.5. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	11
7.6. Tahitótfalui Gyerkecs Alapítvány	12
8. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések	12
8.1. Az óvodai ellátás igénybevételének rendje.....	12
8.2. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei:.....	12
8.3. Az elhelyezés megszűnése.....	13
9. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések.....	13
9.1. A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez.....	13
9.2. A gyermek étkeztetése az óvodában	13
9.3. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	16
10. Védő, óvó előírások	17
10.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	17
10.2. A gyermek testi épsége, biztonsága érdekében betartandó óvodai előírások	18
11. Záró rendelkezések	21
11.1. A házi rend módosítása.....	21
11.2. A házi rend nyilvánossága, megismerése	21
12. Legitimációs záradékok	21
12.1. Elfogadó határozat	21
12.2. Megismerési nyilatkozat	21
12.3. Elfogadó határozat	22
Mellékletek	23
1. Melléklet - Panaszkezelési szabályzat	24
2. Melléklet - Szülői igazolások.....	28
3. Melléklet – Diétás étkezés igényléséhez szükséges igazolás sablonok	30

1. Házi rend jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (EMMI r.)
- A Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) (megtekinthető az óvoda honlapján, www.tahitotfaluovodak.hu)
- A Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja (megtekinthető az óvoda honlapján, www.tahitotfaluovodak.hu)
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

2. Általános információk

Az intézmény neve:	Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha
A székhely neve:	Epreskert Óvoda
Székhely címe:	2021 Tahitótfalu, Petőfi Sándor utca 12.
Főigazgató:	Bánáti Anita (+36-30-326-6272)
Telefonszám/fax:	26-387-055
E-mail:	faluovi@tahitotfalu.hu
Honlap:	www.tahitotfaluovodak.hu
Fenntartó:	Tahitótfalu Község Önkormányzata
Telephely neve:	Almáskert Óvoda
Telephely címe:	2022 Tahitótfalu, Almásy László utca 17.
Telefonszám/fax:	26-385-893
E-mail:	tahiovi@tahitotfalu.hu
Honlap:	www.tahitotfaluovodak.hu
Fenntartó:	Tahitótfalu Község Önkormányzata
Főigazgató-helyettes:	Molnár Gergelyné (+36-30-326-0978)
Óvodatitkár:	Bergman Ildikó (+36 30 943 4046)
Gyógy pedagógus:	Hartai-Balogh Krisztina
Logopédus:	Molnárné Sztraka Katalin (Almáskert Óvoda), Dombóvári Péter (Epreskert Óvoda)
Gyermekvédelmi felelősök:	Csikota Csilla (Epreskert Óvoda) Susánné Szegedi Éva (Almáskert Óvoda)
Pszichológus:	Bartis Helga
Szociális gondozó:	Berkes Csaba, (+36-20-235-0356)
Családsegítő munkatárs:	Tőkés Anita, (+36-20-217-2339)
Elérhetőségek a csoport faliújságokon találhatóak meg.	
Az óvoda napi nyitva tartása:	06:00 – 17:00

Hiányzás bejelentése, ebéd lemondása, hiányzás utáni megrendelése:	oviKRÉTA szülői applikáción keresztül, +36-30-943-4046 (óvodatitkár) vagy faluovi@tahitotfalu.hu (e-mailben)
--	--

Dokumentumok nyilvánossága, eljárásjogi követelményei, kiterjedési köre, felülvizsgálata

A dokumentum nyilvánossága:

- A Házi rend mindenki számára nyilvános. Az óvodavezető az első szülői értekezleten ismerteti az elérhetőségeket, lényeges elemeit.
- A Házi rend megtekinthető az óvoda honlapján, illetve az oviKRÉTA rendszer szülői felületén a megosztott dokumentumok között.
- A hatályba lépett Házi rendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit. A házi rendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

A házi rend eljárásjogi követelményei:

- A Házi rend elfogadásának és módosításának javaslatát az intézmény vezetője terjeszti elő a döntést meghozó nevelőtestület elé.
- A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el és véleményezi. Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint, az óvoda Szülői Munkaközössége tájékoztatást kap a dokumentumról. Jelen szabályzat, az intézmény főigazgatójának jóváhagyásával, a kihirdetés napján lép hatályba és nyilvános dokumentum.

A házi rend hatálya:

- Személyi hatálya kiterjed: gyermekekre, szüleikre, - mint törvényes képviselőikre - az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézmény területén tartózkodókra.
- Időbeli hatálya: A kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.
- Területi hatálya kiterjed: az óvoda épületére, udvarára az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra, eseményekre.

Felülvizsgálata:

- A Házi rendet az SZMSZ-szel együtt évente felülvizsgálja a nevelőtestület, szükség szerint akár év közben is módosítható, felülvizsgálatának kezdeményezését javasolhatja a Szülői Munkaközösség is.
- A módosított Házi rend megismertetése a szülőkkel a főigazgató, illetve az óvodapedagógusok feladata, mely a szülői értekezleten történik meg.
- Óvodánk házi rendjét annak érdekében ismertetjük meg a családokkal, hogy megismerjék mindazokat a rendelkezéseket, amelyek a gyermek jogaiival, kötelességeivel, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatosak.

3. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az óvoda az iskolai nyári szünet ideje alatt nyári napirend szerint, összevont csoportokkal működik.

Az óvoda a nyári zárásának időpontjáról február 15-ig értesíti a szülőket.

Az óvoda naponta 06:00-17:00 óráig tart nyitva. Reggel 06:00-07:00-ig és délután 16:00-17:00 között a csoportok számára közös szabad játékot biztosítunk.

Óvodapedagógus hiányzása esetén reggel 8-ig, illetve ebéd után, a csoport felügyeletét pedagógiai asszisztens, vagy dajka is elláthatja, ha a helyettesítés máshogy nem biztosítható, vagy a gyermeklétszám nem teszi lehetővé a csoportok összevonását. A nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerül sor, szükség esetén ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. Ezek időpontjáról legalább 7 nappal korábban értesítjük a szülőket.

4. Az óvodai felvételi jelentkezés rendje

Minden év április-májusában szervezzük meg a felvételi előjegyzés időpontját, melynek során az alábbi dokumentumokat szükséges bemutatni:

A gyermek

- születési anyakönyvi kivonatát,
- személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványát (a gyermek lakcímkártyája),
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a szülők személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől az intézmény főigazgatója dönt, a védőnők véleményének kikérésével, az alábbi szempontok szerint, elsőbbséget élveznek az alább megadott sorrendben a következő gyermekek:

- az óvodakötelesek,
- a sajátos nevelési igényűek – abban az esetben, amennyiben az óvoda alapító okirata megengedi az adott fogyatékosság típusa szerinti felvételt,
- akinek felvételét a gyámhatóság, vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, illetve a védőnő javaslata alapján,
- a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

5. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvoda mindennapos működésében, kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az óvodai életet, a tevékenységeket óvodánk a szülők igényeinek figyelembevételével, illetve a fenntartó elvárásainak megfelelően szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, vagy elkérhető a vezetőtől.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorai fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenekfelett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

Óvodánk Pedagógiai Programja fontos feladatként kezeli a szülővel való kapcsolattartás fontosságát. A Házirend készítésekor is igyekszünk kialakítani és szabályozni a szülővel való partneri kapcsolatot, melynek alapelvei:

- elismerjük a család elsődlegességét,
- elfogadjuk a család szokás- és szabályrendszerét,
- empátiát és segítő szándékot mutatunk,
- az óvoda és család kapcsolatát tapintatra építjük és a közös programok együttes tevékenységei alkalmával mélyítjük el.

Az óvoda hagyományai

- A gyermekek születésnapjai
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Ballagás.

Fakultatív hitoktatás

Az óvodában a szülők igényei alapján lehetőség van református és katolikus hitoktatás szervezésére.

6. A gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlása

6.1. A gyermekek jogai

Nkt. 46.§

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

6.1.1. A gyermek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig szakképzett felnőtt felügyelete alatt álljon,

- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalúan történjék, az életkori sajátosságainak megfelelően,
- az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben a szülő nyilatkozata alapján térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gondviselőt terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, vagy részletekben való fizetésére,
- eltérő fejlődésmenet esetén segítséget kapjon fejlesztő szakemberektől, illetve a pedagógiai szakszolgálattól.

6.1.2. A sajátos nevelési igényű gyermekeknek joga,

hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

6.1.3. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek joga, hogy

amennyiben egészségügyi ellátása az adott nevelési évben a 36 nevelési napot várhatóan meghaladja és emiatt az óvodai nevelésben nem tud részt venni, szülei kérhetik a gyermek felmentését az óvodakötelezettség alól. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak a főigazgató, vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az általános fekvőbeteg-szakellátásban résztvevő szakorvos rendelhető ki. A kérelmet a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatalához kell benyújtani, mely a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama 50 nap.

Ha a járási hivatal a gyermeket felmentette az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, az óvoda a szülő részére:

- tanácsadást,
- konzultációt biztosít, továbbá
- terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz, vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

6.1.4. Pozitív megerősítés

Az óvodában a pozitív megerősítés az elsődleges. Ez kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.

Mikor és miért alkalmazzuk:

- a helyes magatartási forma megerősítése érdekében,
- kiemelkedő feladatvégzés alkalmával,
- önként vállalt feladat esetén,
- önmagához mért kiemelkedő teljesítmény esetén,
- udvarias, illemtudó viselkedés esetén.

Formái:

- pozitív kiemelés a társak előtt,
- dicséret, a szülő jelenlétében is,
- tárgyjal nem jutalmazunk, a metakommunikáció eszközeit alkalmazzuk.

6.1.5. Fegyelmezés, elmarasztalás

A fegyelmezés mindig a gyermek viselkedésére irányul, a pillanatnyilag adott magatartásra, nem a gyermekre. Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempont a következetesség, a fokozatosság és a szereteten alapuló nevelési szándék.

Mikor és miért alkalmazzuk:

- helytelen magatartás,
- ha önmagára és társaira veszélyt jelent,
- csúnya beszéd,
- durva, agresszív viselkedés,
- az óvoda berendezéseinek, eszközeinek rongálása esetén,
- az óvoda dolgozóival szemben udvariatlan hangnem és viselkedés.

Formái:

- szóbeli figyelmeztetés, a helyzet és lehetséges következményeinek megbeszélése
- javaslattétel más tevékenységre,
- határozott tiltás,
- az adott tevékenységből való kivonás, maximum az életkorával megegyező időtartamra, (perc)
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

6.2. A gyermek jogainak érvényre juttatása

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért, az intézményben töltött teljes időtartam alatt. Munkájuk során elősegítik a gyermeki jogok maradéktalan érvényre jutását. Munkájukat segítő pedagógiai asszisztensektől, dajkáktól és az óvoda más alkalmazottaitól, valamint a gyakorlaton lévő főiskolai hallgatóktól megkövetelik a gyermeki jogok érvényre jutását elősegítő magatartást.

Felelősek különösen, a gyermek:

- személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartásáért és védelméért,
- a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítéséért,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítségéért,

- személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga óvoda általi érvényre juttatásáért.

6.3. A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva,
- a teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a gyermekeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni,
- a gyermek szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, a pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.

7. A szülő (törvényes képviselő) jogainak és kötelességeinek gyakorlása

7.1. A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell az óvodaköteles gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:
 - hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ - a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére, felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógia programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, mely megtekinthető az óvoda honlapján, illetve tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.
- 6. életévét adott nevelési év augusztus 31-ig betöltő gyermek esetében a szülő indítványozhatja az iskolakezdés halasztását január 15-ig az Oktatási Hivatalhoz beadott kérelmével.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet korábban eléri, az Oktatási Hivatal engedélye alapján hatodik életévének betöltése előtt megkezdheti tankötelezettségének teljesítését az általános iskolában. Ennek érdekében a szülőnek kérelmet kell benyújtania az Oktatási Hivatalhoz, szintén január 15-ig.

7.2. A szülő kötelességei

- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Ennek formái: a gyermek megfigyelésének írásos összegzése, szülői értekezlet, fogadóóra.

- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, kezdeményezheti a Pedagógiai Szakszolgálat felé vizsgálat kérését. A szülő tájékoztatást kap a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az intézmény főigazgatója az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint a (4) bekezdésben foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével, értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. A közoktatási törvény 8. § (2) pontja értelmében: a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyévi április 15-éig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, a kormányrendeletben kijelölt felmentést engedélyező szerv, felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Különös méltánylást érdemlő esetekben újabb kérelem alapján, annak az évnek augusztus 31. napjáig is kérhető felmentés, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem április 15. napja után is benyújtható.
- Nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda befogadó nyilatkozatát meg kell kérni.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során, büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozáson való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

7.3. A szülő, törvényes képviselő köteles

- A közoktatási, köznevelési törvény előírásai alapján, gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében is, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak jogait,
- valamint a Magyar Köztársaság Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek

magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekeknek, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

7.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre,
- az óvoda dolgozóival kapcsolatos esetleges problémákat a gyermek előtt semmilyen körülmények között ne fedjék fel,
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket érte is esetleg sérelem,
- az óvodapedagógus véleményét, mint szakemberét vegyék figyelembe, esetleges fenntartásaikat négy szemközti megbeszélésen tisztázzák.

7.5. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra – és mi óvodapedagógusok is igényeljük –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- barkács- és munkadélutánok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői, gyógypedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

**Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellelű beszélgetés miatt az óvodapedagógus figyelmét a csoporttal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézhetsé baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-
oktatás folyamatát!**

Gyermekekük fejlődésével, nevelésével kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, vagy az óvodavezetőtől kérjenek, a pedagógiai asszisztensek és dajkák nem kompetensek.

Komolyabb probléma, ellentét, esetleges konfliktus esetén elsősorban az illetékes óvodapedagógust keressék, ha sikertelen a megbeszélés, tájékoztassák az óvodavezetőt, vagy helyettesét, majd közösen próbálják meg megoldani a konkrét helyzetet. (Panaszkezelési szabályzat a mellékletben).

Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, mosdóinak, konyhájának) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az ÁNTSZ előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk ki. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás! A szülők és dolgozók mutassanak pozitív követendő példát a gyermekek számára, az óvoda és környezete tisztaságának megőrzésében.

7.6. Tahitótfalui Gyerkóc Alapítvány

Az alapítvány célja a Tahitótfalui Óvodák és Bölcsőde működésének támogatása, az óvodás és bölcsődés korú gyerekek számára programok szervezése. Rendezvényeink bevétele az alapítvány számlájára kerül, majd innen kerül elosztásra.

Kérjük, hogy amennyiben módjában áll támogassák az óvodát felajánlásaikkal.

Adószám: 18032293-1-13.

Bankszámlaszám: MBH Bank Nyrt, 64700021-30100457.

8. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések

8.1. Az óvodai ellátás igénybevételének rendje

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy, az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- Elsősorban a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum az adott nevelési évben betöltött hétéves koráig,
- a gyermek az óvodába felvételt nyert és a szülő beíratta,
- a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait az első nevelési év megkezdésétől gyakorolhatja (szeptember 1-től),
- amennyiben a gyermek ágy- és szobatiszta,
- a gyermek tudja használni a kanalat és a poharat,
- amikor a gyermek a kötelező védőoltásait megkapta és az oltási kiskönyvét bemutatta a beiratkozás alkalmával, illetve a *Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról* nyomtatvány kitöltésével és aláírásával tanúsítja a fertőzésmentes környezetet.

8.2. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei:

- Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – e törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A helyi önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező (három éves kor után) óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Helyhiány esetén, mint kötelező

felvételt biztosító óvodának, a fenntartóval közösen gondoskodni kell a gyermek elhelyezéséről egy másik óvodában.

- A szülők számára a barkács- és munkadélutánok során lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása után, a gyermek adatait rögzítjük.
- A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

8.3. Az elhelyezés megszűnése

Szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól (Nkt. 91. § (4)).

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- amennyiben a szülő kezdeményezésére a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

9. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

9.1. A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez

- A gyermek egészséges életmódjának, szokásrendjének kialakítása érdekében kérjük, lehetőleg 8:30-ig érjenek be az óvodába. A szülő a gyermekét bármikor elviheti, de ha az óvodai tevékenységek zavarása nélkül szeretné megtenni, úgy legcélszerűbb a 12:45 – 13:00 óra közötti, vagy a 15:00 óra utáni időpont. A gyermekek biztonsága érdekében a kapukat zárva tartjuk 09:00-12:30 óra között.
- A gyermeket 17:00 óráig haza kell vinni, akadályoztatás esetén értesíteni kell az óvodát. Ha a szülő, vagy megbízottja az óvoda zárásáig (17 óra) nem jelenik meg a gyermekért, az óvodapedagógusnak a mindenkori törvénynek megfelelően kell eljárni. Az óvoda zárás idejét meghaladó (fél óra) késés esetén az óvodapedagógus köteles a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni. Délutáni zárás után, előforduló késések (3 alkalom) esetén köteles az óvodapedagógus jegyzőkönyvet felvenni, és azt az intézmény főigazgatója továbbítja a kormányhivatal felé. Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni a jegyző, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- A gyermekek számára tervezett tevékenységeket 08:00 – 12:00 óra között szervezzük, utána nem kötelező az óvodában tartózkodni.
- A szülő utcai cipővel nem léphet a csoportszobába és a mosdóba! A tálalókonyhákra való belépés tilos, illetve babakocsi az épületekbe nem tolható be!

9.2. A gyermek étkeztetése az óvodában

- Napi háromszori étkezést biztosítunk: tízórai, ebéd, uzsonna. A tízórai nem helyettesíti a reggelit, ezért a korán jövő gyermekeknek érdemes otthon reggelit adni.

- Szakorvosi javaslat bemutatásával, diétás étkezést biztosítunk a táplálékallergiás gyermekek számára.
- A többi gyerekkel szemben nem etikus, a táplálékallergiás gyermekek számára veszélyes is lehet és az óvoda tisztán tartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert fogyaszt, nassol (csokoládé, cukorka, rágó, péksütemény stb.) kérjük, tartsák ezt tiszteletben!
- A nem az óvoda konyhájáról származó, szülő által behozott élelmiszer, étel (pl.: születésnap tortája, sütemény) eredetét a szülő számlával köteles igazolni. Idegen eredetű élelmiszer a gyerekek részére nem adható ki.
- Az önálló étkezés az óvodába lépés feltétele, a kulturált étkezési szokások megszilárdításában köszönettel fogadjuk a Szülők közreműködését.

Diétás étkezés igénylése

A 37/2014. IV.30. EMMI rendelet módosítása révén, az alábbi változások léptek életbe a diétás étrend igénybevételéhez szükséges orvosi igazolásokat illetően.

Bővült az elfogadható szakorvosi igazolások köre. Ennek értelmében az alábbi szakorvosi igazolásokat fogadjuk el:

- a) endokrinológia és anyagcsere-betegségek ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- b) gasztroenterológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- c) diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező szakorvos,
- d) allergológia és klinikai immunológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- e) nefrológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- f) gyermek gasztroenterológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- g) neurológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- h) gyermek-neurológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos.

Fontos változás, hogy a házi orvos, vagy a házi gyermekorvos jogosult átmeneti igazolás kiállítására. Ez az igazolás a gyermek 2 éves koráig, vagy 2 évnél idősebb gyermek esetén a kiállítástól számított 6 hónapig érvényes. Ez a 6 hónap a szakorvosi vizsgálatok elvégzésére van. Ezt követően szakorvosi igazolás hiányában a jogosultság megszűnik, az ideiglenes igazolás nem hosszabbítható és nem állítható ki ismételten. A szakorvosi és házi orvos igazolás minta házirendünk 3. mellékletében található.

A rendelet részletesen meghatározza a szakorvosi igazolás tartalmát. Miszerint: 15/B. § A diétás étkeztetés igényléséhez szükséges szakorvosi igazolásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

1. a diétás étkezést igénylő személy neve,
2. születési helye, ideje,
3. TAJ-száma,
4. az orvos neve,
5. az orvos pecsétje,
6. az orvos elérhetősége (hivatalos telefonszám; hivatalos e-mail),
7. az orvos érvényes működési nyilvántartási száma,
8. az orvos szakképzettségének vagy szakorvosi licencének megnevezése és a szakorvosi licence időszak vége,
9. a diétás étkeztetési igényt alátámasztó BNO-kód,
10. a diéta megnevezése, az alábbiak szerint (összetett diéta esetében minden vonatkozó allergiát vagy intoleranciát okozó anyagot és terméket jelölni kell):

- 10.1. glutént tartalmazó gabonaféle-mentes,
- 10.2. tojás- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.3. tejfehérjementes,
- 10.4. tejcukormentes,
- 10.5. szójabab- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.6. földimogyoró- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.7. diófélé- és a belőle készült termék-mentes (Mandula (*Amygdalus communis* L.), mogyoró (*Corylus avellana*), dió (*Juglans regia*), kesudió (*Anacardium occidentale*), pekándió (*Carya illinoensis* [Wangenh.] K. Koch), brazil dió (*Bertholletia excelsa*), pisztácia (*Pistacia vera*), makadámia vagy queenslandi dió (*Macadamia ternifolia*),
- 10.8. szezám- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.9. zeller- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.10. mustár- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.11. hal- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.12. rákfélé- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.13. csillagfürt- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.14. puhatestű- és a belőle készült termék-mentes,
- 10.15. szulfitmentes,
- 10.16. egyéb, a 10.1–10.15. alpontban fel nem sorolt allergiát vagy intoleranciát okozó anyagok és termékek vonatkozásában előírt diéta megnevezése,
- 10.17. szénhidrátanyagcsere-rendellenesség megnevezése, szükség esetén jelölve az előírt napi szénhidrátmennyiséget és szénhidrátelosztást grammal kifejezve,
- 10.18. egyéb diéta pontos megnevezése,
11. a kiállítás dátuma,
12. az igazolás érvényességének lejáratási ideje a következők valamelyikének feltüntetésével:
 - 12.1. átmeneti igazolás,
 - 12.2. az állapot véglegessége folytán rendszeres felülvizsgálat nem szükséges,
 - 12.3. a kiállítástól számított 1 évig,
 - 12.4. a következő felülvizsgálat időpontjáig: év, hónap, nap megjelöléssel,
13. orvosi pecsét, aláírás.

Kizárólag a fent részletezett tartalmú igazolás fogadható el.

Az étkezési díjjal kapcsolatos szabályok

- Az étkezési díj összege tartalmazza a tízórait, ebédet és uzsonnát.
- A szülő kötelessége, hogy gyermeke étkezési térítési díját befizesse.
- A gyermekek szülei az intézményben, az igénybe vett étkezésért az óvoda fenntartója által meghatározott szabályok szerint, térítési díjat fizetnek.
- Az étkezési térítési díjat havonta csekkel, vagy átutalással egyenlíthetik ki.
- **Hiányzás esetén az étkezés lemondható, minden nap 9 óráig elsősorban az oviKRÉTA szülői felületén keresztül, telefonon, vagy e-mailben a következő napra. A teljes hét lemondása a megelőző hét péntekén 9 óráig történhet.**
- A gyermek hiányzása esetén a 100%-os térítési díjkedvezményben részesülőknek is kötelességük lemondani az étkezést.
- Betegségből visszatérő gyermek étkezését előző nap 9 óráig igényeljük.

- Hiányzó gyermek számára is igényelhető az intézményi gyermekétkeztetés, amit kizárólag e-mailben (faluovi@tahitotfalu.hu) kérhetnek a pontos dátumok megjelölésével, reggel 9 óráig. Ez esetben otthonról vitt ételhordóban vehetik át az Étkező-konyhában (2021 Tahitótfalu, Bajcsy-Zsilinszky u. hrsz. 2510) 11-13:30 között.
- Fizetési elmaradás esetén fizetési felszólítást küldünk.
- A felszólítás ellenére a kötelezett nem teljesíti a fizetési kötelezettségét, akkor az intézmény intézkedik a tartozás adók módjára történő végrehajtása iránt.

Étkezési kedvezmények jogszabály alapján:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három, vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
- védelembe vették.

A kedvezmény igénybevételéhez a következő nyilatkozatot kéri az óvoda:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapelátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.

Étkezést lemondani az alábbi telefonszámokon lehet

Epreskert Óvoda:

Központi telefonszám: 26-387-055
 Bergman Ildikó: 30-943-4046
 Bánáti Anita: 30-326-6272

Almáskert Óvoda:

Központi telefonszám: 26-385-893
 Molnár Gergelyné: 30-326-0978

9.3. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- A gyermekek hiányzását be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak, az oviKRÉTA szülői felületén. Ha ez nem lehetséges, akkor a hiányzás első napján az óvodai telefonszámok egyikén, vagy e-mailben be kell jelenteni, jelezni kell továbbá a hiányzás várható időtartamát is. A hiányzást 9 óráig kérjük bejelenteni.
- Betegség után, kizárólag orvosi igazolással fogadjuk a gyermekeket.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, utólag erről szülői igazolást nyújt be,
- egy nevelési évben 30 napot igazolhat a szülő szeptember 1. és június 21. között,

- a gyermek beteg volt, és az orvos által kiállított orvosi igazolást nyújt be (az orvosi igazoláson szerepelnie kell, hogy mettől meddig volt beteg és mikortól mehet közösségbe),
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Előzetes írásbeli kérelemre, vagy ha már szülői igazolás nem áll rendelkezésre, vezetői engedéllyel és igazolással is hiányozhat a gyermek.
- Az igazolás benyújtása elsősorban az oviKRÉTA szülői felületén történik, ha ez nem lehetséges, akkor papír alapon a csoportos óvodapedagógusoknál.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az intézmény főigazgatója, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával és érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ha pedig eléri a húsz nevelési napot, úgy értesíti az illetékes gyámhatóságot.

10. Védő, óvó előírások

- amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során be kell tartaniuk,
- amelyeket az óvodapedagógusoknak és a nevelő munkát segítő alkalmazottaknak be kell tartaniuk,
- amelyeket a szülőknek és hozzátartozóknak az intézményben való tartózkodás során be kell tartaniuk.

10.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

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

Az 1-és típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása az óvodában

- Az egyes típusú diabéteszsel élő gyermekek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, a szülő, törvényes képviselő kérelmére biztosítjuk a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján, a speciális ellátást. (A szülő, más törvényes képviselő, a kérelmét az Eütv.15. §(öt) bekezdésével összhangban megtett formába nyújtja be.)
- A feladattal az a pedagógus, vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező nevelő, munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott bízható meg, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló, szakmai továbbképzésen vett részt. Ezen kívül védőnő által teljesíthető a speciális ellátás.
- Az óvodavezető a speciális ellátás eljárásrend kidolgozása mellett, engedélyezheti a vércukorszint szükség szerinti mérését, illetve -szükség szerint - az orvosi előírás alapján a szülővel a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását is.

10.2. A gyermek testi épsége, biztonsága érdekében betartandó óvodai előírások

Belső tér:

- Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át gyermekét az óvodapedagógusnak, egyébként a kaputól elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvodapedagógus nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- Az intézményből való távozáskor, szülő és gyermek közösen köszönjenek el az óvodapedagógustól.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, dolgot, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon, gyógyszer, stb.).
- Gyógyszer, illetve gyógyhatású készítmény nem hozható az óvodába, mivel kizárólag egészséges gyermeket fogadhatunk. Ez alól a krónikus betegségben (asztma, lázgörcs, diabétesz stb.) szenvedő gyermek jelent kivételt, abban az esetben, ha ezt az óvodapedagógus felé az orvosi szakvélemény bemutatásával jelezték. Sürgős esetekben lázcsillapító és Epipen Junior (anafilaxiás reakció) beadható az óvodában, ezek mindig rendelkezésre állnak.
- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- Az ebéd után hazamenő gyermekekre, a szülőknél a folyosón, bejárati ajtó előtt lehet várakozni.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő, vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobában a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A gyermek társát, vagy társai játékát nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- Alvásidőben a gyermekek csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatják maguknál.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- Az óvoda kapuinak napközbeni zárásának rendje a kapun, mindenki számára jól látható helyen olvasható.
- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajz, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötél, gumiszalag, triciklik, rollerek stb.) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- A mászóka alatt és a hinta előtt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte levő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (gereblye, seprű, locsoló) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Kérjük a szülőket (hozzátartozókat), hogy a gyermekek udvari tartózkodása alatt ne zavarják meg őket, kerítésen keresztüli beszélgetéssel. A gyermekek a kerítésen keresztül nem fogadhatnak el semmit, az óvodapedagógusok által ismeretlen személyekkel nem beszélgethetnek, nem adhatnak információt. Minden ilyen esetben a gyermekeket elküldjük a kerítéstől!

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan (az életkori sajátosságoknak megfelelően), a belső szabályzat alapján ismertetjük, a csoportnaplóban dokumentáljuk. A belső szabályzatot évente aktualizáljuk.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók, nagyobb testvérek nem vehetik igénybe a játszóeszközöket és az udvart. Óvodásaink is csak a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

A gyermekek által bevitt játékokra, eszközökre vonatkozó szabályok

A gyermek óvodapedagógusai – szem előtt tartva a gyermekek érdekeit – korlátozhatják, feltételhez köthetik az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus erről saját hatáskörben dönthet. Amennyiben az előírt szabályozást a szülő és a gyermek nem tartja be, a keletkezett kárért az óvoda felelősséget nem vállal (Nkt. 25. § 3. bekezdés).

- A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével vihetnek be a csoportba játékot, előre kijelölt, meghatározott napokon, ezek csak olyan játékszerek lehetnek, amelyek nem veszélyeztetik a gyermek és társai testi épségét.
- Nem vihető be olyan játék, eszköz, amely félelmet, undort kelt, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy ez által veszélyezteti az egészséges személyiségfejlődést.
- Az óvodapedagógus a veszélyesnek tartott játékot, eszközt elveszi és délután a szülőnek adja át.

- Az otthonról behozott kerékpárokat, rollereket, szánkókat a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

A gyermek ruházata az óvodában

- A gyermek akkor ápolt, ha haja, ruhája tiszta, gondozott, illetve a körme tiszta és megfelelő méretűre le van vágva. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben jelezzük a gyermekjóléti szolgálatnak.
- Hosszú hajú lányok összefogott frizurával érkezzenek az óvodába, hajkefe, pót hajgumi és hajcsatt legyen a polcukon.
- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve a túl merev anyagú farmeröltözet. Célszerű a papucs, mamusz mellőzése, mivel ezek balesetveszélyesek és tartós viseletük károsítja a lábboltozat fejlődését.
- Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük, ez megkönnyíti a gyermek óvodai életét és az esetleges elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- A ruhás zsákban mindig legyen megfelelő mennyiségű (az adott évszahnak megfelelő) pótruha (fehérmű, zokni, póló). A szülő kötelessége megfelelő mennyiségű és méretű váltóruháról gondoskodni.
- Ékszerekért nem vállalunk felelősséget, a fülbevalók, nyakláncok és karkötők balesetveszélyesek lehetnek.

Egyéb az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- Az óvoda kapuját érkezés és távozás után minden esetben riglivel be kell zárni.
- A főigazgató intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély kérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával, lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és drogfogyasztás.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Megbotránkoztató viselkedés (pl. alkoholos állapot) esetén, az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- A szülő minden nevelési év elején, nyilatkozat kitöltésével rendelkezik arról, hogy az óvodából ki viheti haza gyermekét.

- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint, a gyermekért érkező felnőtt nem cselekvőképes (alkohol, vagy drog befolyásoltsága alatt áll), nem adható ki a gyermek. Ebben az esetben a másik szülőt, vagy meghatalmazott felnőttet kell értesíteni. Ha ez többször előfordul, jelezni kell a gyermekvédelemnek.
- 14 éves kor alatti testvérnek nem adható ki a gyermek, szülői engedéllyel sem.
- Válás esetén kizárólag bírósági, vagy gyámhatósági határozat alapján tagadhatjuk meg a szülőnek gyermeke kiadását.
- A szülők bevonásával szervezett óvodai rendezvényeinken, a szülő felelőssége gyermeke felügyelete.

11. Záró rendelkezések

11.1. A házirend módosítása

Az elfogadás módja: a Házirendet a főigazgató készíti el, a nevelőtestület véleményezi és dönt elfogadásáról, a Szülői Közösség tájékoztatást kap róla.

Nkt. 85. § (1) A fenntartónak, a működtetőnek, egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, amennyiben a házirend valamely pontja szerint a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség, illetve többletköltség hárul. Az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

Felülvizsgálata: évente.

A módosítás lehetséges indokai: jogszabályi változások, nevelőtestületi határozatok, Szülői Közösség javaslatai.

11.2. A házirend nyilvánossága, megismerése

Az SZMSZ mellett a Házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint minden szülő számára hozzáférhetővé tesszük az oviKRÉTA szülői felületén keresztül.

12. Legitimációs záradékok

12.1. Elfogadó határozat

Az intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását a 2025/1 számú határozatával elfogadta.

Tahitótfalu, 2025. szeptember 2.

.....
Bánáti Anita főigazgató

.....
nevelőtestület képviselője

12.2. Megismerési nyilatkozat

A Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha szülői munkaközössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük.

Tahitótfalu, 2025.

.....
SZMK képviselő

.....
SZMK képviselő

12.3 Elfogadó határozat

A fenntartó képviselője az intézmény házirendjének tartalmát megismerte, véleményezte, annak tartalmával egyetért.

Tahitótfalu, 2025.....

.....
Fenntartó képviselője

Mellékletek

1. Melléklet - Panaszkezelési szabályzat

Panaszkezelési eljárás célja, hogy az óvodában történő nevelő-oktató munka, illetve más munkavégzés során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani.

Panasz: az intézménnyel partneri, illetve munkatársi kapcsolatban álló személy szóban (személyesen), vagy írásban jelzi az intézmény tevékenységével összefüggő, ahhoz kapcsolódó bejelentését, reklamációját, kérelmét, problémáját. Ebben a panaszos megfogalmazza a kifogásolt eljárást, egyértelmű, konkrét igényt fogalmaz meg vele kapcsolatban.

- A panasz eljárás állapotot, vagy döntést kifogásoló, sérelmező olyan kérelem, amely intézkedéssel párosul.
- Általános jogorvoslati eszköz. Bármely érdeksérelemmel, vagy jogsérelemmel kapcsolatosan az intézmény főigazgatójához (megbízottjához, támogató szervezet vezetőjéhez) panasz nyújtható be szóban, vagy írásban.
- A panaszra az illetékes személy 15 munkanapon belül köteles választ adni, szóbeli panasz esetén szóban, írásbeli panasz esetén írásban, a panaszt tevő személyétől függetlenül.

Jogorvoslat:

- Minden olyan kérelem, amely egy jogszabály (ilyen a Házirend is) alapján hozott döntés megváltoztatására irányul. A jogorvoslat elnevezési tárgya lehet: panasz, kifogás, fellebbezés, felszólalás, észrevétel, felülvizsgálati kérelem, stb.
- Döntés elleni jogorvoslati kérelem, írásban nyújtandó be.

Jogorvoslat lehetőségéről, annak módjáról és formájáról (mennyi időn belül, kinél kell benyújtani, hány példányban, stb.) a döntéshozónak kell tájékoztatni a döntésben érintett személyt. Az írásban érkezett panaszokat és jegyzőkönyveket iktatni kell.

Panasz felvétele

Az intézmény dolgozóinak – elsősorban a pedagógusoknak – a szülői értekezleteket, fogadó órákat követően minden egyes partneri panaszt dokumentálni kell és arról feltétlenül tájékoztatni az intézmény vezetését.

Az alkalmazott panaszát szóban, vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelőse az adott területnek, ahol a probléma felmerült.

A partner panaszát a következő módon teheti meg:

- szóban, személyesen
- írásban (postai vagy elektronikus módon).

A panaszt fogadhatja:

- pedagógus
- főigazgató, főigazgató helyettes.

A panaszok kezelése

- Panaszt az óvodás gyermek esetében törvényes képviselője tehet.
- Panasszal az intézmény főigazgatójához, a csoport óvodapedagógusához, a támogató szervezet vezetőjéhez lehet fordulni.
- A panaszos problémájával az érintetthez fordul.
- A panaszt felvevő személy saját hatáskörében kísérletet tesz a panasz okának elhárítására, a probléma megnyugtató lezárására, amennyiben ez lehetséges. Ha a panasz okát nem sikerül elhárítani, a panasz tényéről, körülményeiről tájékoztatni kell az intézmény vezetését.
- A panaszról, jelzésről minden esetben írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, a mellékelt nyilvántartó lapon.
- Az óvodavezető 3 munkanapon belül egyeztet a panaszossal. Szükség esetén türelmi időt határoz meg (1 hónap).
- A panasz valóságtartalmát, a panaszt kiváltó problémának oktatási folyamatra, munkafolyamatra gyakorolt hatását meg kell vizsgálni. Ebbe az érintett feleket – pedagógusokat, dajkát, szülőket/munkatársakat – be kell vonni.
- Ha az egyeztetést megnyugtató megállapodás zárja a türelmi időn belül, akkor a panaszkezelés eredményesen zárul.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos jelenti a panaszt a fenntartó felé.

A panaszkezelés dokumentálása

- A szóbeli, helyben rendezett panaszokról és a helyben nem megoldható bejelentésről is emlékeztetőt kell készíteni.
- A panaszkezelési eljárás gyakorlati lépéseit minden esetben írásban kell rögzíteni (hitelesített egyeztetések, megállapodások, emlékeztetők). A dokumentumokat az érintett felek aláírásaikkal hitelesítik.
- A probléma megoldása esetén jegyzőkönyvben rögzítésre kerül a ténye.
- Panasszal kapcsolatos iratok megőrzésére az általános szabályok irányadóak.

Záradék

A Panaszkezelési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete a 2025. szeptember 2. napján megtartott értekezletén a Házirend mellékleteként elfogadta.

Tahitótfalu, 2025. szeptember 2.

.....
Bánáti Anita
főigazgató

.....
nevelőtestület képviselőjében

A szülői szervezet képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Panaszkezelési Szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a szülői szervezet megismerte.

Tahitótfalu, 2025.

.....
SZMK képviselőjében

.....
SZMK képviselőjében

A fenntartó képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Panaszkezelési Szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a fenntartó jóváhagyta.

Tahitótfalu, 2025.

.....
Fenntartó képviselője

Panaszkezelési nyilvántartó lap

Panasztétel időpontja:

Panasztevő neve:

Panasz leírása:

Panasz fogadó

neve:

Kivizsgálás módja:

beosztása:

Kivizsgálás eredménye:

Szükséges intézkedés:

Végrehajtásért felelős neve:

Panasztevő tájékoztatásának időpontja:

2. Melléklet - Szülői igazolások, vezetői igazolás

Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról (óvodát először igénybe vevők)

Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról

Alulírott.....(szülő/törvényes képviselő neve), mint a nevű óvodás gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy gyermekem nem szenved fertőző betegségben. A mai napon (közösségbe bocsátás dátuma), és az ezt megelőző 48 órában gyermekemnél a következő tüneteket nem észleltem:

Láz, torokfájás, nátha, köhögés, nehézlégzés, hányás, hasmenés, bőrkiütés, szemgyulladás, fülfájás.

Tahitótfalu,

.....
törvényes képviselő aláírása

Szülői nyilatkozat és igazolás (hiányzás után)

Szülői igazolás

A hiányzás időtartama:

A hiányzás oka:

Alulírott(szülő neve)

..... (gyermek neve)

törvényes képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekemnél az alábbi tünetek egyike sem áll fenn: láz; száraz, kínzó köhögés; izomfájdalom; felső légúti hurutos tünetek; hasmenés, laza széklet; bőrkiütés.

Tahitótfalu,

.....
törvényes képviselő aláírása

Szülői kérelem a gyermek hiányzásának vezetői igazolásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kérem az óvoda vezetőjét, hogy a megadott időszakra gyermekem óvodai foglalkozásáról való távolmaradását engedélyezze!

A hiányzó gyermek adatai			
1.	Gyermek neve		
2.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig
3.	A hiányzás indoklása		

Tahitótfalu,

.....
szülő gondviselő aláírása

A Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha vezetőjeként, a fenti időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Tahitótfalu,

.....
óvodavezető aláírása

3. Melléklet – Diétás étkezés igényléséhez szükséges igazolás sablonok

Szakorvosi igazolás sablon a diétás étkezés igényléséhez						
Diétás étkezést igénylő személy neve						
Születési helye, ideje						
TAJ-száma						
Szülő, gondviselő neve						
Telefonszáma						
E-mail címe						
Szakorvosi javaslat						
Szakorvos neve						
Szakorvos pecsétszáma						
Szakorvos működési nyilvántartási száma						
Szakorvosi licence időszak vége						
Szakorvos elérhetősége	Telefonszáma		E-mail címe			
Szakorvos típusa						X-el jelölje
Endokrinológia és anyagcsere-betegségek ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos						
Gasztroenterológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos						
Diabetológiai licenccel rendelkező szakorvos						
Allergológia és klinikai immunológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos						
Nefrológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos						
Gyermek gastroenterológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos						
Neurológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos						
Gyermek-neurológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos						
Diétás étkeztetési igényt alátámasztó BNO-kód						
Kérjük jelölje a diéta típusát, típusait						X-el jelölje
Glutént tartalmazó gabonaféle-mentes						
Tejfehérjementes						
Tejcukormentes						
Tojás- és a belőle készült termék-mentes						
Szójabab- és a belőle készült termék-mentes						
Földimogyoró- és a belőle készült termék-mentes						
Dióféle- és a belőle készült termék-mentes (mandula, mogyoró, dió, kesudió, pekándió, brazil dió, pisztácia, makadámia vagy queenslandi dió)						
Szezám- és a belőle készült termék-mentes						
Zeller- és a belőle készült termék-mentes						
Mustár- és a belőle készült termék-mentes						
Hal- és a belőle készült termék-mentes						
Rákfélé- és a belőle készült termék-mentes						
Csillagfürt- és a belőle készült termék-mentes						
Puhatestű- és a belőle készült termék-mentes						
Szulfitmentes						
Egyéb, fel nem sorolt allergiát vagy intoleranciát okozó anyagok és termékek vonatkozásában előírt diéta megnevezése						
Kérjük vegye figyelembe, hogy táplálékallergia és táplálékintolerancia esetén, kizárólag a fogyasztók élelmiszerekkel kapcsolatos tájékoztatásáról szóló 1169/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet II. Mellékletében felsorolt allergiát vagy intoleranciát okozó anyagok és termékek vonatkozásában kell az előírt diétás étrendet biztosítani.						
Szénhidrát anyagcsere zavar (kérjük jelölje a szénhidrát elosztást grammban kifejezve)	R:	T:	E:	U:	V:	Uv:
Egyéb diéta pontos megnevezése						
Kiállítás dátuma	év		hónap		nap	
Az igazolás érvényességének lejáratási ideje	Jelölje x-el, vagy adja meg a dátumot					
Az állapot véglegessége folytán rendszeres felülvizsgálat nem szükséges						
A kiállításától számított 1 év						
A következő felülvizsgálat időpontja	év		hónap		nap	
<hr/> Orvosi pecsét, aláírás						

Háziorvosi / Házi gyermekorvosi / Iskolaorvosi ÁTMENETI igazolás sablon a diétás étkezés igényléséhez

Diétás étkezést igénylő személy neve	
Születési helye, ideje	
TAJ-száma	
Szülő, gondviselő neve	
Telefonszáma	
E-mail címe	

Háziorvosi / Házi gyermekorvosi / Iskolaorvosi javaslat (a megfelelőt húzza alá)

Orvos neve	
Pecszetszáma	
Működési nyilvántartási száma	
Licence időszak vége	
Elérhetősége	Telefonszáma: _____ E-mail címe: _____

Diétás étkeztetési igényt alátámasztó BNO-kód

Kérjük jelölje a diéta típusát, típusait *X-el jelölje*

Tejfehérjementes	
Tejcukormentes	
Tojás- és a belőle készült termék-mentes	
Szójabab- és a belőle készült termék-mentes	
Földimogyoró- és a belőle készült termék-mentes	
Dióféle- és a belőle készült termék-mentes (mandula, mogyoró, dió, kesudió, pekándió, brazil dió, pisztácia, makadámia vagy queenslandi dió)	
Szezám- és a belőle készült termék-mentes	
Zeller- és a belőle készült termék-mentes	
Mustár- és a belőle készült termék-mentes	
Hal- és a belőle készült termék-mentes	
Rákfélé- és a belőle készült termék-mentes	
Csillagfűrt- és a belőle készült termék-mentes	
Puhatestű- és a belőle készült termék-mentes	
Szulfitmentes	

A háziorvos, a házi gyermekorvos vagy az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos a diétás étkezést igénylő személy számára 2 éves korig, 2 éves kor felett a kiállítás napjától számított legfeljebb 6 hónap időtartamra állíthat ki igazolást, táplálékallergia vagy táplálékintolerancia diagnosztizálásának felállítására céljából a fogyasztók élelmiszerekkel kapcsolatos tájékoztatásáról szóló 1169/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet II. Mellékletében felsorolt allergiát vagy intoleranciát okozó anyagok és termékek vonatkozásában. **Glutén tartalmú gabonafélék mentessége háziorvosi, házi gyermekorvosi vagy iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvosi igazolással nem biztosítható!**

Kiállítás dátuma	év	hónap	nap
------------------	----	-------	-----

Átmeneti igazolás a diétás étkezést igénylő személy 2 éves koráig, vagy a kiállítás napjától számított legfeljebb 6 hónapig állítható ki!

Az átmeneti igazolás érvényességének lejárat ideje	év	hónap	nap
--	----	-------	-----

Orvosi pecsét, aláírás