



KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSÉG

A Munka törvénykönyve 2021. évi I. törvény 179-190§ szerint kerül alkalmazásra.

SPECIÁLIS JOGSZABÁLYOK

A Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde munkavédelmi, illetve tűzvédelmi szabályzatában található.

FELADATELLÁTÁS KÖVETELMÉNYEI

A munkaköri leírások tartalmazzák az alkalmazottak jogait, kötelezettségeit, konkrét feladatait, és azok ellátásának követelményeit.



XVII. Érvényességi rendelkezések

Az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat érvényességi ideje a nevelőtestület határozata alapján határozatlan időre szól. Felülvizsgálati gyakorisága évente történik.

Módosításának lehetséges okai:

- ☞ törvényi jogszabály változás;
- ☞ fenntartói elvárásoknak megfelelő feladat változás;
- ☞ érdekegyeztető fórum módosító javaslata.

Módosításának előterjesztési módja írásban történik a vezető felé.

Feltételei

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata módosításával kapcsolatos nevelőtestületi értekezletet abban az esetben hívunk össze, ha a nevelőtestületi érdekegyeztető fórum, valamint a szülői közösséget képviselő fórum előterjesztésében a módosítást a tagok legalább 50%-a, plusz 1 fő kéri.

A fenntartó jóváhagyása után lép hatályba. Nyilvánosságra hozatala a fenntartó jóváhagyását követően a teljes alkalmazotti körben.



XVIII. Mellékletek

Nevelőtestületi értekezletek rendje

Érdekképviselői Fórum

Óvodai felvételi kérelem

Óvodai felvétel/elutasító minta

Bölcsődei felvételi kérelem

Bölcsődei felvétel/elutasító minta

Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

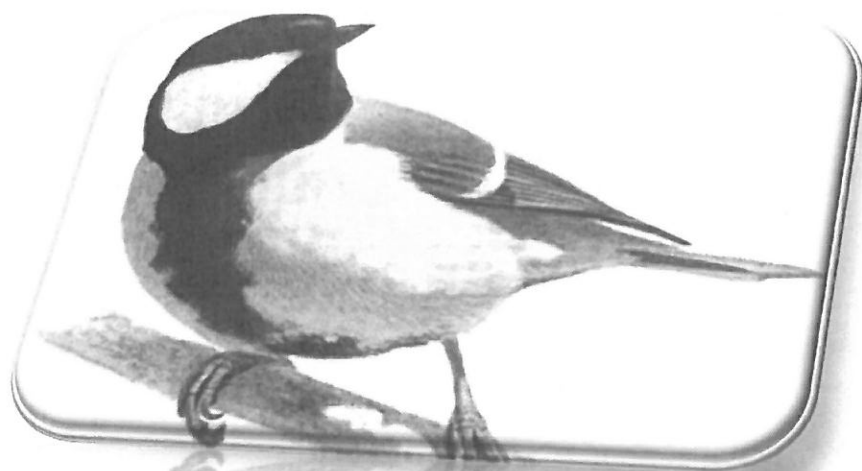
Megállapodás a gyermekek napközbeni ellátása / bölcsődei ellátás igénybevételéhez

Munkaköri leírások

1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásának speciális ellátásrendje

Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde

ÓVODAI HÁZIREND



Intézmény OM azonosítója
030017

Igazgató
Polyák Tiborné Nyiló Adrienn

Hatályos
2024. 04. 01.



Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde óvodájában!

Az elkövetkező években sok közös élményünk, és örömünk lesz a gyermekek nevelése során. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

A Házi rendbe foglaltak betartása kiterjed az óvodába felvett gyermekekre és a gyermekek Törvényes képviselőiként jogaikat gyakorló, kötelezettséget teljesítő szülőkre, gondviselőkre, valamint a Pákozdi Nyitnikék Óvoda alkalmazotti körére.



ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az óvoda neve:	Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde
Az óvoda címe:	8095 Pákozdt, Arany János u.1-5. (székhely) 8095 Pákozdt, Hősök tere 8. (telephely)
E-mail cím:	ovoda@pakozd.hu
Honlap:	pakozdiovi.hu
Telefonszám:	<i>Arany János u.:</i> 0622/271-595 <i>Hősök tere:</i> 0622/258-408 <i>igazgatói mobilszám:</i> 0630/301-4271
Igazgató:	Polyák Tiborné Nyiló Adrienn
Igazgatóhelyettes:	Paksiné Molnár Viktória

Az óvoda fenntartója: Pákozdt Nagyközség Önkormányzata
Címe: 8095 Pákozdt, Hősök tere 9.



HÁZIRENDRŐL

A HÁZIREND CÉLJA:

Az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása, valamint a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza. E szabály megléte, az óvoda törvényes működésének feltétele.

AZ INTÉZMÉNY FUNKCIÓJA, NEVELÉSI ALAPELVEI:

Óvodánk nevelő intézmény, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb nyolc éves korig. Elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatása, nevelése, és fejlesztése. Intézményünk óvó-védő személyiségfejlesztő funkciókat lát el.

Óvodánkban a nevelőmunka a Köznevelési Törvény, 2023. évi LII. a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az óvoda Pedagógiai Programja szerint folyik.



AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE

Az óvoda egész éven át folyamatosan működik, hétfőtől péntekig.

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Az óvoda éves és napi nyitva tartását Pákozd Nagyközség Önkormányzata határozza meg.

A fenntartó dönt az óvoda nyári zárva tartásáról, melyről minden év február 15-ig hirdetményen keresztül tájékoztatjuk a szülőket.

Egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap biztosított továbbképzések szervezésére. A nevelés nélküli napokról a szülőt legalább 10 nappal a zárva tartás előtt tájékoztatjuk. Belső szakmai napokon a gyermekek számára a felügyeletet biztosítjuk.

RENDKÍVÜLI SZÜNET

Amennyiben az óvoda csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő napon nem éri el a 20°-ot, az óvodavezető a fenntartó értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

Az ügyeletet a gyermek törvényes képviselőjének – az óvoda értesítése alapján – írásban, legalább két nappal előbb igényelnie kell. Az igényléseket a csoport pedagógusainak kérjük odaadni. Ügyeleti napokon, valamint abban az esetben, ha betegség vagy egyéb okok miatt a gyermeklétszám nagymértékben lecsökken, élünk a törvény adta lehetőséggel: összevont csoportokban működünk.

Írásos igénybejelentés:

- ☞ a gyermeket hiányzóként szerepeltetjük,
- ☞ az ügyeletre a szülő nem tarthat igényt.



AZ ÓVODA MŰKÖDÉSE

NYITVA TARTÁS

A nyitvatartási idő 6⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig. A gyermekek fogadása – óvónő, pedagógiai asszisztens, dajka jelenlétével – reggel 6⁰⁰-tól 17⁰⁰ óráig történik. Gyülekezés: minden reggel 6⁰⁰-7³⁰-ig, délután 16⁰⁰-tól 17⁰⁰ óráig a kijelölt csoportban.

Az óvoda nyitvatartási idejében nevelési időben óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, nevelési időn kívül szükség esetén pedagógiai asszisztens, vagy dajka felügyeli a gyermekeket.

Kérjük, hogy a gyermekek 8³⁰-ig érkezzenek meg az óvodába. Az ebéd után a szülők a hazamenő gyermekekért 12¹⁵ – 12³⁰ között jöhetnek, délután 15 órától nyitjuk az ajtót.

Az óvodából a gyermek idegennek csak a szülő írásos kérelmére adható ki! 14 éven aluli gyermek az intézményből kizárólag szülői felelősségvállalás mellett viheti el az óvodás gyermeket (nyomtatvány kitöltése).

A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) az óvónőnek szólni kell!

A gyermek napközbeni elvitele az óvónővel való előzetes egyeztetés alapján történhet. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermeküket. A fél napot óvodában töltő gyermekekért érkező szülők a folyosón várakoznak. Miután átvették gyermeküket, kérjük, mielőbb hagyják el az intézményt!

Kérjük, azok a gyerekek, akiket ebéd után, illetve uzsonna előtt visznek haza, ne az intézmény területén fogyasszák el az ételt!

Az óvoda zárásakor a 17⁰⁰-ig el nem vitt gyermek hozzátartozóját az óvodapedagógus megpróbálja telefonon értesíteni.



AZ ÓVODAI ÉLET SZERVEZÉSE

Az óvodai csoportok száma: 7

A férőhelyek száma: 175 fő

A csoportszervezési formák: mini-, kis-, közép-, nagy-, vegyescsoport

AZ ÓVODAI FELVÉTEL

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A 2019. LXX. törvénymódosítás elfogadásának értelmében 2019. 09. 01-től:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési és kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelheti ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Az óvoda felveheti azt a szobatiszta gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyző (továbbiakban: jegyző) a szülő kérelmére és az igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az adott évben kezdődő nevelési évre történő beiratkozásra minden évben április 20-a és május 20-a között kerül sor a fenntartó által meghatározott időpontban. A fenntartó települési önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, az óvoda felvételi körzetéről, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjéről hirdetményt tesz közzé.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- ✂ a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- ✂ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelmeknek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel legkésőbb a beiratkozás utolsó napját követő 21. munkanapig. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek



átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. Az igazgató döntése ellen a kézhez vételtől számított 15 napon belül Pákozdi Nagyközség Jegyzőjéhez címzett, és az óvoda igazgatójához benyújtott kérelemmel kérheti a szülő/gondviselő a döntés felülvizsgálatát.

Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételi eljárás során figyelembe veendő sorrendjére.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: a kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja, és az ilyen ingatlanok a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként, vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Amennyiben ez nem teljesül, vagy azok ellenére bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az igazgató jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot. Amennyiben a felszólítás ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az igazgató jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Amennyiben az igazgató által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

A felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján az óvodai csoportokban integráltan kerülnek felvételre. Speciális ellátásukat utazó gyógypedagógus látja el.

A gyermek felvétele után az óvodába járás kötelező.

A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA, SZABÁLYAI

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, a mulasztást minden esetben igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha a szülő írásbeli kérelmére a gyermek – a házi-rendben meghatározottak szerint – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az eljárásrend:

- ✂ hosszabb távolmaradási időre a szülő írásban kéri az óvoda igazgatójától a gyermek felmentését az óvodába járás alól, határozott időre
- ✂ az igazgató írásban ad engedélyt a távolmaradásra.

A két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda igazgatójától. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába.



Az egészséges gyermek hiányzása esetén a csoportokban található nyomtatványon szíveskedjenek a hiányzás időpontját és okát beírni.

Az előre nem látható távolmaradást a hiányzás napján kérjük bejelenteni telefonon, e-mailben, vagy személyesen minden nap 9 óráig. Amennyiben a távolmaradást a fenti módon nem igazolják, a hiányzás igazolatlan.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot mulaszt, feltéve ha a szülő az óvoda kétszer írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Kivétel az óvodaköteles gyermek, a gyámhatósági intézkedés nyomán felvett gyermek, és a jegyzői határozat alapján hátrányos helyzetű gyermek. Ha az óvodai jogviszony megszűnik, az óvoda törli a nyilvántartásból a gyermek adatait. Óvodaköteles gyermek esetén, ha igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt, akkor az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot és a jegyzőt. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekei szolgáló feladatokat.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodaköteles gyermek esetén 11 nap.

Minden távolmaradást előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek, vagy az óvodatitkárnak.

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában.

Amennyiben az óvodapedagógus jelzi a szülő számára a betegség gyanúját, kérjük keressék fel a gyermekorvosukat, aki igazolja, hogy gyermekük közösségbe mehet. Ha megbetegedett gyermekük, jelezzék a megbetegedés okát az óvodapedagógusnak, hogy megtegyük a megfelelő óvintézkedéseket.

AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE

Az óvodai megszűnik, ha:

- ☞ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- ☞ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ☞ a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti,
- ☞ a jegyző, illetve a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ☞ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha a gyermeke az óvodakötelezettséget a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt.

Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde
8095 Pákozd,
Arany János u. 1-5.



ÓVODÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK SZÜLŐI ENGEDÉLYEZÉSE

Minden nevelési év szeptemberében a szülők aláírásukkal engedélyezik, hogy a nevelési év folyamán gyermekeiket óvodán kívüli tevékenységre vihetjük, az óvoda nyitvatartási ideje alatt. (pl.: színház, séta, játszótér stb.)



ÓVODALÁTOGATÁS

A GYEREKEK ÁTADÁSA, ELVITELE

A gyermeket minden nap 8³⁰-ig javasolt behozni az óvodába. A gyermekek biztonsága érdekében 8³⁰-kor bezárjuk a bejáratú ajtót, ezt követően csengetésre nyitjuk ki.

Érkezéskor a szülő személyesen adja át az óvónőnek, pedagógiai asszisztensnek, vagy dajkának a gyermeket. Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget nem vállal érte.

Aki alvás ideje alatt akarja elvinni a gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesen öltöztethet és készülődhet.

Az öltöző ülőpadjára kell ültetni gyermeket a saját jeléhez, a szekrény tetejére nem, mert az balesetveszélyes.

Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondviselő viheti el a gyermeket. A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek épségét, ellenkező esetben más hozzátartozót értesítünk. A gyermek elvitelekor minden esetben az óvónőnek, vagy pedagógiai asszisztensnek szólni kell. A gyermek egyedül nem jöhet, nem távozhat.

BETEG GYERMEK

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-, vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása, és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán (kivétel: allergia és lázgörcs csillapítására szolgáló készítmények), továbbá tilos ezeket a gyermek holmija közt elhelyezni.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha a gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára veszélyeztetett, allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, kötelet a napközben elérhető telefonszámát megadni.

A napközben megbetegedett gyermeket – szükség esetén – elkülönítjük és lefektetjük, hozzátartozóját értesítjük. A beteg gyermeket célszerű a legrövidebb időn belül hazavinni.

TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FORMÁI, PANASZKEZELÉS

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házi rend, az óvoda Pedagógiai Programja nyilvános. Nyomtatott formában az intézményben érhető el, az igazgató irodájában. A házi rend egy példányát az óvodai beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni szükséges.

Az óvoda igazgatójának fogadóórája:

Minden hónap első hétfőjén 8⁰⁰-15⁰⁰ óráig, előzetes bejelentkezés alapján.

Az óvónők a szülőkkel való egyeztetés alapján tartanak fogadóórákat. Nincs fogadóóra abban a hónapban, amikor a csoportok szülői értekezletet tartanak. A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról e-mailben értesítjük.



Gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszai az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat. Ha a panasza az egyeztetés után is fennáll, akkor azzal az óvoda igazgatóját megkeresheti.

Az óvoda köteles a szülőt írásban értesíteni gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetésével, a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről.

Az óvoda döntése, intézkedése, vagy intézkedésének mulasztása esetén a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat. A fenntartó önkormányzat jegyzője jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az óvodában való felvétellel, az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az óvoda az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatnia kell. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét, a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat szükség szerint, de legalább félévenként rögzíti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban. A dokumentáció tartalmazza a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket. A szülő az aláírásával igazolja, hogy gyermeke fejlődéséről a tájékoztatást megkapta.

Az óvónőt nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad.

A gyermekekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás csak a gyermek saját óvónőjétől, vagy az igazgatótól kérhető.

Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az igazgatót a helyzet megoldása érdekében.

A közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van az igazi, valós együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

A SZÜLŐI SZERVEZET LÉTREJÖTTE

A szülői értekezleteken választják meg a szülők, csoportonként két-két főt, akik képviselik az adott közösség szüleit. Ezt követően a választott képviselők maguk közül kiválasztják a szülők közösségének elnökét. A megválasztott képviselők egy évre kapják a megbízást.

Az óvoda gondoskodik a szülői szervezet működési feltételeiről. Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácsai joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Az óvoda SZMSZ-ét, Házirendjét a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el a nevelőtestület. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. A szülői szervezet kezdeményezésére nevelőtestületi értekezletet kell összehívni. Az óvodának lehetővé kell tennie a szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában. A szülői szervezet jogainak megsértése esetén 15 napon belül jogszabálysértésre való hivatkozással a fenntartóhoz nyújthat be fellebbezést.



GYERMEKVÉDELEM

Az óvoda nevelőtestülete a gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi együttműködve a Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

BALESETMEGELŐZÉS

A gyermekekkel az óvodai nevelési év alatt, valamint szükség szerin, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő óvó-védő előírásokat:

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
világító testek, konnektorok	rendszeres felülvizsgálat, gyermek által el nem érhető helyre helyezés	a gyermek ne nyúljon hozzá
elektromos berendezés	rendszeres felülvizsgálat, csak óvónői felügyelet mellett használható	a gyermek ne nyúljon hozzá
csúszós szőnyegek, vagy sarkai	szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg	a teremben szaladgálni csak az óvónő által vezetett tevékenységekben lehet
csúszós burkolat	felmosás után nem tartózkodhat a gyermek a helységben	ne menjen be a felmosott helységbe
hibás eszközök, apró tárgyak	rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás, selejtezés	a gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
éles, vagy törékeny eszközök	csak óvónői felügyelet mellett használható	ülve, felügyelet mellett használják
forró étel	a tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
tisztítószeres hatása	a gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a gyermek nem tartózkodhat a helységben	takarítás közben a gyermek ne menjen be a helységbe
fertőzés	rendszeres fertőtlenítés	csak a saját holmijukat használhatják
nem megfelelő ruházat	azokat a ruhadarabokat, eszközöket, melyek elakadhatnak, sérülést okozhatnak (fulladást, bokaficamot stb.) lecseréljük	kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék
balesetveszélyes tornaszerek	rendszeres felülvizsgálat,	óvónői felügyelet nélkül ne



	csak az óvónő felügyelete mellett használható	használja
egyedül maradt gyermek	felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	jelezzék a gyermek ha más helyiségbe akar menni
elesés kőburkolaton	felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	a folyosókon nem lehet szaladgálni
a gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	bejárati ajtó és a kapu zárva tartása, karbantartása	a gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztán	a gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezzék, ha ilyesmit talál
leesés magas tárgyokról	óvónői felügyelet, ütécscillapító aljzat biztosítása	szabályok betartása
elcsúszás kavicsos szőrt betonon	beton rendszeres seprése	a kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
utcai közlekedés	megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak, helyszínek biztosítása	tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat
tömegközlekedési eszközök használata	megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat

Az óvoda épületén kívül más intézmények helyiségeinek használatakor ugyanezek a szabályok érvényesek.

BEHOZHATÓ TÁRGYAK

Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat, csak az óvónőkkel történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.

Ha a gyermek az óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalásra az óvoda nem vállalkozhat. Ékszerek viselése, azok balesetveszélyessége miatt nem javasolt. A Házirendben leírtak be nem tartásából adódó károkért az óvoda felelősségre nem vonható.

Kerékpár, élő állat behozatala az intézmény belső területére tilos!

A GYERMEKEK ÖLTÖZETE

Az intézménybe ápolat, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése kényelmes, biztonságos ruházatban, és cipőben, a napi várható időjárásnak megfelelően történhet. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő, udvari játszórúha, ágynemű), torna-felszerelésről a szülők gondoskodnak, ezek tisztítását a szülő végzi.

A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel célszerű ellátni.



A gyermekek ruhaneműjeit és egyéb dolgait az arra kijelölt szekrényben tárolják.

EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS

Védőnő negyedévente tisztasági szűrést végez.

Az egészségügyi ellátásban fogorvos és fogászati asszisztens is közreműködik.

Logopédiai, gyógypedagógiai és pszichológiai ellátást a Szakértői Bizottság által kijelölt logopédus, és pszichológus, vagy gyógypedagógus végzi.

HELYSÉGEK HASZNÁLATA

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezésekor a gyermek átöltöztetésére, és óvónőnek felügyeletre átadásra, valamint a távozásra szükséges.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy.

Külön engedélyt az igazgatótól kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

Az óvodában töltött idő alatt a szülők és a hozzátartozók csak a folyosókon és csoportszobákban (váltócipőben) tartózkodhatnak. A kijelölt szociális helységeket (WC) a szülők használhatják.

Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani, illetve ittas állapotba tartózkodni TILOS!

Abban az esetben, ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak, ugyanezek a szabályok érvényesek. Szülői, hozzátartozói kíséretet elfogadunk, de mindig az óvónő irányítása és útmutatása szerint. Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén legalább minden 10 főre 1 felnőtt kíséretet kell biztosítani.



A GYERMEK ÉTKEZÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az intézmény a gyermekeknek az óvodában, térítés ellenében napi háromszori étkezés biztosít: tízórai, ebéd, uzsonna.

A 3-6 éves gyermek táplálkozási igénye napi ötszöri étkezés. A reggeli elfogyasztása lehetőség szerint otthon történjen.

Az óvodai étkezések ideje:

Tízórai: 7³⁰-9⁰⁰ folyamatos étkezés

Ebéd: 11³⁰-12¹⁵

Uzsonna: 14⁴⁵-15¹⁵

A mindennapi teendők folyamán arra törekszünk, hogy közel azonos időpontokban mindig terített asztalnál, kulturált körülmények között kerüljön sor az étkezésekre.

A heti étlaptervet – tájékoztatásul – a bejárat melletti falújságon találhatják meg a kedves szülők. Ezzel is szeretnénk segíteni a gyermek otthoni, kiegészítő táplálkozásának megtervezését.

Megköszönjük, és szívesen fogadjuk az egész csoport számára a vitamin pótlására szolgáló gyümölcs és zöldségfélét, melyeket gyermekeink együtt fogyasztanak el a hét folyamán.

Édesség, sütemény, szörp fogyasztására ünnepi alkalmakkor (születésnap, névnap, stb.) kerülhet sor a csoportokban, ha a szülő megvendégeli a gyermeke csoporttársait. Ezek boltban vásárolható, érvényes szavatossági idővel rendelkező élelmiszerek lehetnek.

Elfogadjuk a gyermekek nagyon különböző ízlését, étvágyát, ezért az ételek elfogyasztását nem erőltetjük, megkóstolásra bízgatunk.

Kisebb óvodásaink önmagukat látják el az étkezéseknél (megterítenek maguknak), míg a nagyobbak a naposágot vállalva már az asztaltársaikról is gondoskodnak, segítkeznek az étkezések utáni rendrakásban.

ÉLELMEZÉSBIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekeinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos!

Élelmiszer az öltözőszekrényben nem tárolható.

A DIÉTÁS GYERMEKEK ÉTELÉNEK KEZELÉSE

A diétára szoruló gyermeknek az otthonában készített ételt a szülő is hozhatja. A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.

- ☒ Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 és +5° közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- ☒ Az ételt a jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
- ☒ A étel átforrósítására alkalmas berendezésnek (pl.: mikrohullámú sütő) kell rendelkezésre állnia. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.



- ☞ Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BE ÉS VISSZAFIZETÉSE

Az óvodai nevelés, az Óvoda Pedagógiai Programjában foglalt tevékenység ingyenes. Az óvoda – ha a szülő eltérően nem rendelkezik – biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést a gyermekek számára az intézményben.

Diétás étkeztetés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe az egy évnél nem régebbi szakorvosi igazolás másolatának benyújtását követően, az igazolásban feltüntetett időtartamra, és az abban foglaltak szerint.

Amennyiben a szülő biztosítja a gyermeke számára a diétás étkeztetést, abban az esetben adott nap reggelén zárt, felcímkézett dobozban a dajka néninek adja át kisgyermeke aznapi ételét, aki a tárolásig hűtőszekrényben tárolja, étkezés előtt pedig megfelelő hőmérsékletre melegíti.

Az igénybe vett gyermekétkeztetésért személyi térítési díjat szükséges fizetni. A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az élelmezésvezető az igénybe vett étkezések számának és a kedvezményeknek a figyelembe vételével állapítja meg. A gyermekétkeztetésért a személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre kell fizetni.

AZ ÉTKEZÉS LEMONDÁSA

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a kisgyermek nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást és annak várható időtartamát be kell jelenteni. Kérem, hogy a gyermeke távolmaradását az adott napon legkésőbb 9 óráig írásban jelezze az óvodatitkár elérhetőségein (ovoda@pakozd.hu, 0622/271-595). Az aznapi ebéd lemondása nem lehetséges. Aki igény tart rá elviheti, melyet kérünk az adott nap délelőttjén jelezni. Az étel elvitelét a szülő az aláírásával igazolja. Ugyanitt kell bejelenteni továbbá, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést. Időpontja: az óvodába érkezés előtti nap délelőtt 9 óráig írásban. Amennyiben a jelzés nem érkezik meg időben a szülő részéről, akkor az adott napon a szülőnek kell gondoskodnia a gyermeke étkezéséről. Amennyiben 2 napi hiányzás után szülői jelzés nem érkezik, továbbra nem rendelünk étkezést a gyermek számára jelzésig.

Ha a távolmaradás miatt az adott hónapra befizetett térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani. Ha a beszámításra nincs mód (óvodai jogviszony megszűnése, vagy térítésmentesség jogosultságának megszerzése miatt), akkor a többletet vissza kell fizetni.

Térítési díj fizetése: átutalással minden hó 10-éig.

Ingyenesen étkezhet az óvodás kisgyermek, aki:

- ☞ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ☞ tartósan beteg, 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 nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át
- ☞ nevelésbe vett.



az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybevételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. számú mellékletében szereplő nyilatkozat kitöltése, és az élelmezésvezetőhöz történő benyújtása.

A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj befizetése minden hónapban történik. Készpénzes fizetés az előzetesen kijelölt napokon az óvoda épületében készpénzben történik. Pótbefizetés lehetőségéről, és idejéről a befizetést elmulasztó szülőket tájékoztatjuk.

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvoda – szülői kezdeményezésre – együttműködik a Pedagógiai Programban nem szereplő, óvodai nevelési időn kívüli szolgáltatások elérhetőségében, melyek az óvoda igazgatójánál a Házirend 1. számú melléklete/nyilatkozat kitöltésével kezdeményezhetők.



NEVELŐ – OKTATÓ MUNKA

A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE, SZEMPONTJAI

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, és írásban rögzíti. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét, a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat szükség szerint, de legalább félévenként rögzíti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban. A dokumentáció tartalmazza a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket. A szülő aláírásával igazolja, hogy gyermeke fejlődéséről a tájékoztatást megkapta. A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik. Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével szükség, és igény szerint egyenként egyeztetnek az óvodapedagógusok az iskolára való felkészültségről. Kérdéses esetben kérjük a Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát december 20-ig, mely kérelmet 2 példányban a szülővel ismertetni és aláírni kell. A tanköteles gyermek további óvodában való maradását a szülőnek kell kérvényezni elektronikus úton az Oktatási Hivatal felé.

Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni az iskolába, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem.

A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig pozitív irányba ható mintaadás, áterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása.

Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy, vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható!

AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI

Meglévő hagyományainkat ápoljuk, melyek színesítik nevelőmunkánkat. Ezek, az ünnepekre való készülődések, ünnepek, ünnepélyek, sportdélutánok, kirándulások, munkadélutánok, stb. ütemezése az éves munkatervben található.

Kérjük, hogy együttműködésükkel segítsék nevelőmunkánk hatékonyságát.

- ☞ Automobilitás Hete
- ☞ Pákozdi Csata
- ☞ Zene Világnapja
- ☞ Állatok Világnapja
- ☞ Szüret
- ☞ Mihály nap
- ☞ Tök Jó Hét/Tök Jó Est
- ☞ Márton nap
- ☞ Mikulás
- ☞ Advent
- ☞ Karácsony

Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde
8095 Pákozdt,
Arany János u. 1-5.



- ☞ Farsang
- ☞ Nemzeti ünnep (március 15.)
- ☞ Víz Világnapja
- ☞ Húsvét
- ☞ Föld Napja
- ☞ Madarak és Fák Napja
- ☞ Anyák napja
- ☞ Évzáró, búcsúztató
- ☞ Közösségi rendezvények
- ☞ Egészség Hét
- ☞ Oviolimpia

Öltözködés ünnepi alkalmakkor: A közös ünnepségek alkalmával ünnepi ruhában, a rendezvényeken kényelmes, alkalomhoz illő ruhában.



EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS

A SZÜLŐKKEL KÖZÖS NEVELÉSI ELV KIALAKÍTÁSA

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeres-
sék, és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek
képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal old-
ják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék
gyermekükben.

A szülők napközbeni elérhetősége érdekében kérjük bejelenteni a munkahelyi-, és lakcímküket,
valamint telefonszámukat, annak változásait. Adataikat a GDPR Adatvédelmi törvényben
előírtak szerint kezeljük.

EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS

Óvodai ünnepélyekre, kirándulásokra az óvodai csoport terve alapján kerül sor. Időpontjáról
előzetesen értesítjük a szülőket.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük,
szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre.

A szülők figyelemmel kísérhetik a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka ered-
ményességét. A gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az intézmény
igazgatójától. Gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyek tárgyalásakor a szülők képviselője
tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Nagyobb csoporton a gyerekek
egy-egy csoportját (25 fő) értjük.

A Szülői Szervezet meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet az óvoda által szer-
vezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túl-
lépni.



EGYÉB SZABÁLYOK

TÁJÉKOZTATÁS ÓVODÁNKBAN

Az igazgató irodájában került elhelyezésre:

- ☞ A Pákozdi Nyitnikék Óvoda Pedagógiai Programja, mely pedagógiai tevékenységünk hosszútávú programját foglalja magában,
- ☞ Szervezeti és Működési Szabályzatunk, mely összefoglalója óvodánk működésére vonatkozó írott szabályainknak,
- ☞ Házirendünk,
- ☞ Adatvédelmi szabályzatunk.

A dokumentumokról az igazgatótól, illetve az óvodapedagógusoktól – előzetes időpontegyeztetéssel – szóbeli tájékoztatás kérhető. Szívesen válaszolunk kérdéseikre.

Az óvodai beiratások idején a szülőket szervezett keretek között (szülői összejövetel) is tájékoztatjuk a fenti dokumentumokról.

Az intézmény alapidokumentumai honlapunkon olvasható. (pakozdiovi.hu)

SZOLGÁLTATÁSOK

Az óvodai nevelés, a Pedagógiai Programunkban foglalt tevékenységek, továbbá a logopédiai, prevenciós foglalkozások, fogorvosi szűrések, pedagógiai szakszolgálatok igénybe vétele ingyenes.

Előzetes felmérés alapján a szülők igénybe vehetik az óvodai nevelési időn kívüli szolgáltatásokat, melyek a Pedagógiai Programban nem szerepelnek. A külön foglalkozások ideje alatt az óvoda nem vállal felelősséget a gyermekekért.

ÓVÓ-VÉDŐ SZABÁLYOK

A gyermekek biztonságának és holmijuknak védelme érdekében 8³⁰ óra után bezárjuk a bejáratú ajtót.

Tűzriadó (bombariadó, katasztrófavédelem)

- ☞ Az intézmény tűzriadó (katasztrófa) terve alapján a menekülő útvonalon keresztül kísérik a gyerekeket az intézményből.
- ☞ Minden egyéb feladatot az arra kijelölt személyek végeznek a szabályozás szerint.

A beszkottatási időben engedélyezett egy-egy tiszta, nem balesetveszélyes játék behozatala.

Ha a gyermek az óvodába értéktárgyat hoz be, (aranylánc, fülbevaló stb.), azok megőrzéséért az óvoda felelősséget nem vállal.

A gyermekek és szülők jogait a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza.



ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

- ∞ beíratáskor minden szülő kézhez kapja a házirendet,
- ∞ megismertetése a szülőkkel az első szülői értekezleten,
- ∞ az intézmény területén megtalálható az igazgató irodájában, folyosón kifüggesztve
- ∞ a házirenddel kapcsolatban bármikor tájékoztatást kérhet az óvodapedagógusoktól

A HÁZIREND HATÁLYBA LÉPÉSE

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.

Érvényessége: A nevelőtestület határozata alapján határozatlan idő.

Személyi hatálya kiterjed:

- ∞ a gyermekekre,
- ∞ a pedagógusokra,
- ∞ az intézmény valamennyi alkalmazottjára,
- ∞ a szülőkre, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

Időbeni hatálya kiterjed:

A gyermek testi épségének megóvásáról, és erkölcsi védelméről történő gondoskodás, az intézménybe történő belépéstől, az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben történik.

A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA

Kiterjed az óvoda épületére, minden olyan helyszínére, ami az óvodához tartozik, valamint az óvodán kívül szervezett programok helyszíneire.

A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATÁNAK, LEHETSÉGES MÓDOSÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS MÓDJA

Jogszabályok és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdetén, ha a szülők, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A HÁZIREND ELŐTERJESZTÉSÉNEK ELŐÍRÁSAI

- ∞ írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőségének,
- ∞ írásbeli előterjesztés a nevelőtestületnek,
- ∞ szóbeli nevelőtestületi előterjesztés, véleménykérés, döntés az elfogadásról.

Feltételei:

A program módosításával kapcsolatos nevelőtestületi értekezletet abban az esetben hívunk össze, ha a nevelőtestületi érdekegyeztető fórum, valamint a szülők közösségét képviselő fórum előterjesztésében a módosítást a tagok legalább 50%-a plusz 1 fő kéri.



Záradék

Az óvodai Szülői Szervezet a Házirendben meghatározott kérdések szabályozásához az egyetértését adta.

Pákoz,évhónap

.....
szülői szervezet elnöke

Az óvoda nevelőtestülete a Házirendet, annak módosítását 20.... évhó ...napján tartott határozatképes ülésén%-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

.....
igazgató

Pákoz,évhónap



**PÁKOZD NAGYKÖZSÉG
POLGÁRMESTERE**

✉ 8095 Pákozd, Hősök tere 9.

☎ 22/258-400 E-mail:

polgarmester@pakozd.hu

Tárgy: Előterjesztés az óvodai és bölcsődei beíratást megelőző hirdetmény közzétételéről szóló döntés meghozataláról

Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Az előterjesztést készítette: Szabadi-Gál Rita jegyző

Melléklet: Hirdetmény óvodai beíratásról

A tárgyalás módja: Az előterjesztést nyilvános ülésen kell tárgyalni.

A szavazás módja: A döntéshozatal egyszerű többséget igényel.

ELŐTERJESZTÉS

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 25. napján tartandó rendes nyilvános ülésére

Napirendi pont: Előterjesztés az óvodai és bölcsődei beíratást megelőző hirdetmény közzétételéről szóló döntés meghozataláról

Tisztelt Képviselő-testület!

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §-a (1)-(1a) bekezdése értelmében: „20. § (1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat. (1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról, c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról, d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről, e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről, f) az alapító okiratuk szerint nemzeti névelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről, g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást, h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közzétételének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés jóváhagyására a határozati javaslat szerint.

Pákozd, 2024. március 22.

Kardos Ádám s.k.
polgármester

Határozati javaslat
Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata

az óvodai és bölcsődei beíratást megelőző hirdetmény közzétételéről

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az óvodai beíratást megelőző hirdetmény közzétételéről szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyta a Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde óvodai beíratást megelőző hirdetményét.
2. A Képviselő-testület a határozat 2. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyta a Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsődei beíratást megelőző hirdetményét.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a jogszabályban előírtak szerint gondoskodjon a hirdetmény közzétételéről.

Felelős: Kardos Ádám polgármester
Szabadi-Gál Rita jegyző

Határidő: azonnal



1.melléklet

HIRDETMÉNY ÓVODAI BEÍRATÁSRÓL

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 8. § (2) bekezdése alapján **minden gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a 3. életévét, a nevelési év kezdőnapjától (2024. szeptember 1-jétől) legalább napi négyórás óvodai nevelésre kötelezett.** A rendelkezés célja, hogy gyermekeink érdekében a megfelelő életkorban kezdődhessen el közösségbe integrálásuk és felkészítésük a majdani iskolakezdésre.

1. A 2024/2025 nevelési évre az óvodai beíratás időpontja:

2024. április 22. hétfő 8⁰⁰-15⁰⁰ óra között

2024. április 23. kedd 8⁰⁰-15⁰⁰ óra között

2. A beíratás helye:

Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde Pákozdi, Arany János utca 1-5

Telefon: 06/22/271-595, 06/30/301-4271

e-mail: ovoda@pakozd.hu

3. Az óvoda felvételi körzete: Pákozdi Nagyközség közigazgatási területe.

4. Felvehető gyermekek: Elsősorban a körzetben lakóhellyel rendelkező gyermekek, valamint a körzetben dolgozó szülők gyermekei kerülnek felvételre. Szabad kapacitás esetén más körzetből is vehető fel gyermek.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beíratkozás első határnapját megelőző három hónavnál régebb óta szerepel.

Amennyiben ez nem teljesül, vagy azok ellenére bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az igazgató jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

A köznevelési törvény alapján lehetőség van a két és fél éves gyermek felvételére is abban az esetben, ha minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

5. A beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek nevére kiállított TAJ kártya,
- a szülő (törvényes képviselő) nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,

- **nem magyar állampolgárságú gyermek esetében a szülő és a gyermek Magyarország területén tartózkodásra jogosító engedélyét (kártya), regisztrációs igazolást és a szülők munkáltatói igazolását**

- egyéb, a gyermek egészségügyi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat... stb.)

6. Az értesítést a felvételi eljárás eredményéről az igazgató 2024. április 30-ig írásban megküldi a szülőnek, illetve a törvényes képviselőnek.

7. A szülő a döntés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat Pákozd Nagyközség jegyzőjéhez. A kérelmet írásban, az óvoda igazgatójánál kell benyújtani. A jegyző a másodfokú eljárás során a kérelmet elutasíthatja, a döntést megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

8. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése alapján 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 – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltányolást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

9. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § a) pontja alapján az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába, illetve az iskolába nem írta be, szabálysértést követ el.

10. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Amennyiben gyermeke elhelyezését más intézményben szeretné megtenni, kérem, szíveskedjék ezt az óvoda igazgatója – Polyák Tiborné Nyiló Adrienn – felé, az óvoda bármely elérhetőségén jelezni.

Pákozd, 2024. március 25.

Szabadi-Gál Rita
jegyző



2.melléklet

HIRDETMÉNY BÖLCSŐDEI BEÍRATÁSRÓL

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata értesíti a 3 év alatti életkorú gyermekek szüleit a fenntartásában működő Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsődei beíratás rendjéről.

A 2024/2025 gondozási évre a bölcsődei beíratás időpontja:

2024. április 24. szerda 8⁰⁰-15⁰⁰ óra között

2024. április 25. csütörtök 8⁰⁰-15⁰⁰ óra között

2. A beíratás helye:

Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde, Pákozdi, Petőfi utca 2.

Telefon: 06/22/271-595, 06/30/301-4271

e-mail: ovoda@pakozd.hu

Az bölcsőde felvételi körzete: Pákozdi Nagyközség közigazgatási területe, valamint Sukoró, Székesfehérvár-Kisfalud városrész, Gárdonyi-Dinnyés városrész területe.

Felvehető gyermekek: Elsősorban a felvételi körzetben lakó, munkáltatói igazolással rendelkező szülők gyermekei, valamint a felvételi körzetben dolgozó szülők gyermekei kerülnek felvételre.

A beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek nevére kiállított TAJ kártya,
- 3 hónapnál nem régebbi lakcím esetén a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozat.
- a szülő (törvényes képviselő) nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- nem magyar állampolgárságú gyermek esetében a szülő és a gyermek Magyarország területén tartózkodásra jogosító engedélyét (kártya), regisztrációs igazolást és a szülők munkáltatói igazolását
- egyéb, a gyermek egészségügyi állapotát, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat... stb.)
- szülő(k) munkáltatói igazolása

Az értesítést a bölcsődei felvételi eljárás eredményéről az igazgató 2024. április 30-ig írásban megküldi a szülőknek, illetve a törvényes képviselőnek.

Amennyiben az igazgató döntését a kérelmező szülő, törvényes képviselő vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32. (4) bekezdése szerint. Ebben az esetben a fenntartó határozata dönt.

Pákozdi, 2024. március 25.

Szabadi-Gál Rita
jegyző

12. napirendi pont



SZAKORVOSI RENDELŐINTÉZET Velence

Velencei-tavi Kistérségi Járóbeteg Szakellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
2481 Velence, Balatoni u. 65.
22/589-515
titkarsag@velenceszakrendelo.hu

Dr. Egyed Péter
ügyvezető igazgató

Ikt. sz.: 019/SZAK/ 2024.

Tárgy: működési támogatás iránti kérelem

Pákozdi Község Önkormányzata
Kardos Ádám
Polgármester Úr részére

Pákozdi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2024 FEBR 27.	Sz-9. nap
Határozatszám: 691-1/2024	Melléklet: [handwritten signature]

8095 Pákozdi

Hősök tere 9.

Tisztelt Kardos Ádám Polgármester Úr!

Kérem szíves közbenjárását, támogatását a Velencei Szakorvosi Rendelőintézet működési stabilitásának megőrzése érdekében.

Időközi mérlegbeszámolóink alapján megállapítható, hogy a Szakorvosi Rendelőintézet teljesítménye után kapott NEAK finanszírozás nem elegendő a stabil működéshez, annak ellenére, hogy a Szakrendelő az eddigi fennállása óta (2010. évtől) kiemelkedően jobban teljesít, mint eddig korábban bármelyik évben.

Azon pályázati visszafizetési kötelezettségeink révén alakult ki ezen állapot, mely az ügyvezetésem megkezdését (2022.09.01.) megelőző évekből maradt ránk az értesítem nélkül (átadási jegyzőkönyv: „a pályázatokkal minden rendben van”), és melyekről én személyesen csak 2023.04.12-én értesültem a Miniszterelnökség által részemre postai úton megküldött levélből, amikor már korrekciókra nem volt lehetőség.

A pályázati visszafizetési kötelezettségek 89.078.604 Ft összértéket tesznek ki, melynek eleget téve, a törlesztést a Nonprofit Kft. megkezdte, eddig (2024. 02. 21-ig) összesen már 10.494.120 Ft átutalásra is került önerőből, illetve Velence Város Önkormányzata által adott rendkívüli működési támogatás révén.



SZAKORVOSI RENDELŐINTÉZET Velence

Velencei-tavi Kistérségi Járóbeteg Szakellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
2481 Velence, Balatoni u. 65.
22/589-515
titkarsag@velenceszakrendelo.hu

Dr. Egyed Péter
Ügyvezető Igazgató

2024. január 8. napján a Nemzeti Adó-és Vámhivatal fizetési felszólítást küldött a Szakorvosi Rendelőintézet részére a tartozás egy részének, 60.614.221 Ft befizetésére vonatkozóan 2024. január 31-ig, melyet forráshiány miatt a mai napig nem tudunk megtenni.

A 2023.10.31-én kimutatott közhasznú eredményünk a pályázati tartozást figyelembe véve sajnálatos módon -93.266.000 Ft volt, ugyanakkor, ha ez a pályázatokból eredő visszafizetési kötelezettség nem szerepelne a mérleg követelési oldalán, akkor -4.187.669 Ft lenne a közhasznú eredményünk 2023. október 31-én, az azt megelőző év azonos időpontjában (2022.10.31) kimutatott -32.365.985 Ft-hoz képest!

Azaz annak ellenére, hogy a közüzemi számláink 2023.10.31-ig összesen 13.977.220 Ft-tal emelkedtek a korábbi évhez képest (ami 2023. december 31-ig bezárólag már 17.061.705 Ft-ot tesz ki), illetve 1.882.779 forinttal emelkedtek az ügyvédi költségeink, továbbá a háborús veszélyhelyzetre hivatkozva a Korm.rendelet értelmében a maximálisan adható 30 Ft/km útiköltség hozzájárulást és 100%-os tömegközlekedési hozzájárulást adjuk dolgozóink részére 1.183.291 Ft + 1.063.339 Ft értékben (annak ellenére, hogy plusz finanszírozást a NEAK részéről erre nem kapunk), és nem beszélve a 2023.10.31-ig visszafizetett 4.500.000 Ft-nyi törlesztésről a Szakrendelő +28.000.000 Ft-ot meghaladó eredményt tudott volna elérni a korábbi év azonos időszakához képest.

Köszönhetően intézkedéseimnek, a teljesítményünk maximalizálásának (120%), valamint a takarékos gazdálkodásnak, a kollégák megfelelő anyagi motivációja mellett (teljes útiköltséget térítünk a tömegközlekedésre, 30 Ft/km-t gépkocsira, 1 havi bért utaltunk Semmelweis-napi jutalomként és teljes havi bért év végi /13. havi jutalomként) is sokkal jobb eredményt értünk el, mint a 2022. év azonos időszakában illetve korábban, azonban a fentiekben említett tényezők okán a Szakrendelő megfelelő működése veszélybe került, azonnali intézkedés, beavatkozás szükséges és elkerülhetetlen, kb. 35.000 Fejér vármegyei lakos szakellátása került a korábbi ügyvezetés hibájából veszélybe!

Ahogy az Polgármester Úr előtt is ismert, 2024. február 1. napjával az Országos Mentőszolgálat átvette az ügyeleti ellátást Fejér vármegyében is, vagyis az Ügyeleti Társulásnak nem kell tovább finanszíroznia a Központi Háziorvosi Ügyelet működését, azonban ennek



SZAKORVOSI RENDELŐINTÉZET Velence

Velencei-tavi Kistérségi Járóbeteg Szakellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
2481 Velence, Balatoni u. 65.
22/589-515
titkarsag@velenceszakrendelo.hu

Dr. Egyed Péter
ügyvezető igazgató

ellenére mindez nem könnyebbség, hanem inkább jelentős teher, hiszen exáttal az ügyeleti társulási önkormányzatok támogatása is megszűnt ezzel a nappal, exáttal a Társulás és Tagi Önkormányzatok közötti korábbi megállapodás értelmében az eddigi rezsizsámláink 29,5%-os támogatása is elveszett, mely jelentős költségvetési hiánnyal fenyeget!

Kérem Tisztelt Polgármester Urat, a Képviselő Testületet, hogy betegellátási érdekből és a mellékelt táblázat szerint kimutatott, a Szakrendelő fennállása óta ellátott esetszámokra tekintettel járuljon hozzá a Szakorvosi Rendelőintézet stabilitásának megőrzéséhez és működésének fenntartásához működési támogatás nyújtása révén.

Velence, 2024.02.26.

Tisztelettel,

Dr. Egyed Péter

ügyvezető igazgató

Velencei-tavi Kistérségi Járóbeteg
Szakellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
2481 Velence, Balatoni út 65.
Adószám: 14488853-1-07
Cégjegyzékszám: 07-09-015167

Szakorvosi Rendelőintézet
betegforgalma
2010. január 1 - 2024. január 31-ig

Település	Esetszám	%
Gárdony	69 155	9,60%
Gárdony Agárd	60 818	8,44%
Gárdony Dinnyés	6 378	0,89%
Martonvásár	66 546	9,24%
Kápolnásnyék	101 027	14,02%
Pákozd	13 886	1,93%
Pázmánd	58 615	8,14%
Pusztaszabolcs	25 920	3,60%
Vereb	18 937	2,63%
Velence	236 674	32,85%
Sukoró	34 387	4,77%
Nadap	16 369	2,27%
Zichyújfalu	11 659	1,62%
Összesen:	720 371	100,00%




Velencei Kistérségi Járóbeteg
Szakellátó Központ Nonprofit Kft.
2481 Velence, Balaioni út 65.
Adószám: 14458853-1-07
Cégjegyzékszám: 07-09-015167

Szabadi Gál Rita

Feladó: Polgármesteri Hivatal Pákozdi-Szücs-Kovács Roxána <iktatas@pakozd.hu>
Küldve: kedd 2024. február 27 14:29
Címzett: Szabadi Gál Rita; steiner.viktoria@pakozd.hu
Tárgy: FW: Velencei Szakorvosi Rendelőintézet működési támogatási kérelem
Melléletek: Pákozdi.pdf; Névtelen melléklet (00010).htm

Üdvözlettel:

Szücs-Kovács Roxána

**Pákozdi Polgármesteri Hivatal
titkárság**

Pákozdi, Hősök tere 9.

Tel: 22/258-403

Email: iktatas@pakozd.hu



Mielőtt kinyomtatná ezt az e-mailt, gondolja meg, valóban szükséges-e. Napról napra kevesebb fa lesz a világon.

From: Kardos Ádám - Pákozdi Nagyközség Polgármestere <polgarmester@pakozd.hu>

Feladó: "Dr. Egyed Péter" <lgazgato@velenceszakrendelo.hu>

Dátum: 2024. február 26. 13:30:45 CET

Címzett: polgarmester@pakozd.hu

Tárgy: Velencei Szakorvosi Rendelőintézet működési támogatási kérelem

Tisztelt Polgármester Úr!

Tárgyban jelölt tartalmú levelem a mellékletben olvasható!

Együttműködés reményében,

Tisztelettel:

Dr. Egyed Péter
ügyvezető igazgató

Velencei-tavi Kistérségi Járóbeteg
Szakellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
2481. Velence, Balatoni út 65.
22/589-516

