



Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ

Intézményvezető: Gábris Annamária Júlia

2243 Kóka, Pesti utca 51.
email:kokabolcsi@kokaph.hu
Tel: 06/20/221-93-13

Előterjesztés

Készült: Kóka Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. május 25-ei soros ülésére

Tárgy: A Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ Felvételi Szabályzatának elfogadása

Melléklet: Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ Felvételi Szabályzata

Előterjesztő: Gábris Annamária intézményvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ Felvételi Szabályzata kiküldésre került.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására!

Határozati javaslat

Kóka Község Önkormányzat Képviselő-testülete, a Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ Felvételi Szabályzatát megtárgyalta, és elfogadja.

Határidő: 2023. május 25.

Felelős: intézményvezető

Kóka, 2022.05.18.

Gábris Annamária sk.
intézményvezető

FELVÉTELI SZABÁLYZAT



**Kóka Bölcsőde és
Szociális
Alapszolgálati
Központ**

Készítette: Gábris Annamária Julia

Intézményvezető

2023.

1

Tartalomjegyzék:

1	A felvételi szabályzat kiadásának célja:	3
2	A szabályzat személyi hatálya:	3
3	Az intézmény felvételi eljárását meghatározó főbb jogszabályok	3
4	A bölcsődei felvétel ideje	3
5	Az ellátásra jogosultak köre	3
5.1	A szülő/törvényes képviselő kérelmére történő felvétel esetei	4
5.2	Hivatalos szerv által kezdeményezett felvételek esetei	5
5.3	A bölcsődébe történő felvételnél indokolt előnyben részesíteni azt a gyermeket:.....	5
5.4	Soron kívüli felvétel:	5
5.5	Diétás gyermekek felvétele és ellátása:	6
5.6	Veszélyeztetett gyermekek rendkívüli elhelyezése:.....	6
6	Alapellátáson túli szolgáltatások:	6
7	A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYLÉSÉNEK MÓDJA	7
7.1	Csatolandó okmányok:	7
7.2	Felvételi kérelmek elbírálásának rendje.....	8
7.3	A döntés elleni fellebbezés lehetősége:	8
7.4	Várólista.....	8
8	Beiratkozás	8
8.1	A bölcsődei ellátás megszűnése	9
8.2	Továbbmaradási kérelem	10
9	Mellékletek	11

1 A felvételi szabályzat kiadásának célja:

A bölcsődei felvétel egységes rendszerbe foglalása.

2 A szabályzat személyi hatálya:

Kiterjed a Bölcsődébe jelentkezőkre, és az intézményvezetőre.

3 Az Intézmény felvételi eljárását meghatározó főbb jogszabályok

- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet)
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételeért fizetendő térítési díjakról szóló 11/2021. (VIII.26.) önkormányzati rendelet

4 A bölcsődei felvétel ideje

A bölcsődei nevelési év: szeptember 01-től a következő év augusztus 31-éig tart.

A nevelési évre, a bölcsődei felvételre történő jelentkezés az óvodai beiratkozással egy időben történik, melynek pontos időpontját írásban az önkormányzat és a bölcsőde honlapján, az intézmény Facebook oldalán és a hirdetőtábláján tesszük közzé.

5 Az ellátásra jogosultak köre

Az ellátandó célcsoport:

Bölcsődénkben ellátjuk azokat a kisgyermeket, - elsősorban körzeten belül - akiknek szülei munkavállalásuk miatt nem tudják megoldani gyermekeik napközbeni felügyeletét. Továbbá férőhelyet biztosítunk azon gyermekeknek, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás. Szeretnénk a szülőkkel együtt szolgálni azt a célt, hogy gyermekeik zavartalanul, testileg-lelkileg kiegyensúlyozottan fejlődjenek mindenki örömére.

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő - 20 hetes - 3 éves korú – gyermekek napközbeni ellátását szakszerű nevelését és gondozását végző intézmény. Ha a

gyermek a 3. évét betöltötte a bölcsődei nevelési és gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes. A gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra lehet.

5.1 A szülő/törvényes képviselő kérelmére történő felvétel esetei

Bölcsődei ellátást a szülő/törvényes képviselő akkor kérhet, ha az ellátást igénybevevő gyermeke húszhetes korát betöltötte, és a gyermek napközbeni felügyelete nem megoldott, az alábbi okok miatt:

- a. munkába kíván állni,
- b. egészségügyi vagy szociális indokai vannak,
- c. tanulmányokat folytat.

a) A szülő jogosult kereső tevékenységet folytatni és a bölcsődei ellátást igénybe venni az alábbi családtámogatási ellátások mellett:

- A GYED-ben és GYES-ben részesülő személy a gyermek fél éves korától folytathat időbeli korlátozás nélkül keresőtevékenységet és jogosult arra, hogy gyermekét bölcsődébe írassa.
- A fiatalkorú szülő gyermeke után GYES-ben részesülő gyám, időkorlátozás nélkül folytathat kereső tevékenységet bölcsődei ellátás mellett.

Nem vehető igénybe a bölcsődei ellátás az alábbi esetekben:

- CSED esetén nem lehet keresőtevékenységet folytatni és bölcsődei ellátást igényelni. (Ez alól csak egy kivétel van, a nevelőszülői tevékenység.)
- Ha a nagyszülő igényli a GYES-t, GYED-et, akkor a gyermek hároméves kora alatt nem részesülhet napközbeni ellátásban.

b) A felmerülő egészségügyi vagy szociális indokok főbb esetei:

- a szülő egyedülálló és több kiskorú gyermeket nevel,
- a szülő súlyos betegsége esetén,
- ha a gyermek szülője, gondviselője időskorú, vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni.

c) A képzéseken történő részvétel miatti felvétel lehetőségei:

- iskolarendszerű képzésben vesz részt,
- munkaügyi központ által munkaerő-piacra történő visszajutást elősegítő tanfolyam az átképzés idejére,
- felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanul,

- ha felsőoktatási intézmény olyan levelezős képzésére jár, ahol a konzultációs napok nagy számban hétköznapokra esnek és ezt a szülő tanrenddel igazolja.

5.2 Hivatalos szerv által kezdeményezett felvételek esetei

Az NM rendelet 42. §-a alapján a gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti, ha a gyermek egészsége, testi, szellemi, és pszichés fejlődése közvetlen környezete által maradéktalanul nem biztosított.

A hivatalos szervek írásbeli indoklásának tartalmaznia kell, hogy miért és milyen okok miatt javasolják a gyermek bölcsődei elhelyezését.

5.3 A bölcsődébe történő felvételnél indokolt előnyben részesíteni azt a gyermeket:

- Akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége.
- Akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt három vagy több gyermeket nevelnek.
- Akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.
- Előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője/törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
- A gyermek bölcsődei ellátását biztosítani kell, ha a védelemben vételi eljárás során elrendelték.

A bölcsőde elsősorban Kóka község területén lakók, dolgozók gyermekeit veszi fel.

5.4 Soron kívüli felvétel:

Azon szülők esetében, akik a megjelölt időszakban nem jelezték gyermekük felvételi szándékát, de időközben sikerült munkába állniuk vagy egyéb indok miatt szükségük van bölcsődei ellátásra, soron kívüli felvételt kérhetnek az intézményvezetőtől. Ekkor a gyermek felvételre kerül, amennyiben van szabad férőhely a bölcsődében.

5.5 Diétás gyermekek felvétele és ellátása:

Diétás gyermekek étkeztetése bölcsődénk által biztosított. A táplálék-allergiás gyermekek szakszerű ellátásához szakorvosi igazolás szükséges. A diétás étlapokat az intézménnyel szerződésben álló főzőkonyha állítja össze.

5.6 Veszélyeztetett gyermekek rendkívüli elhelyezése:

Ha a bölcsődei nevelési év közben a gyermek bölcsődébe történő felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

6 Alapellátáson túli szolgáltatások:

Az alapellátáson túli szolgáltatás, az időszakos gyermekfelügyelet külön eljárás nélkül kezdeményezhető az intézményvezetőnél.

Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal (maximum heti 3 nap), és időtartamban, a bölcsődei csoport tartósan üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. A bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az NM rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát.

Az időszakos gyermekfelügyelet igénybe vételéhez szülői nyilatkozatot kérünk arról, hogy a gyermek betegség és tünetmentes, kötelező védőoltásait megkapta (oltási könyv bemutatása szükséges), ellátást a gyermek törvényes képviselőjével kötött írásos megállapodás alapján biztosítjuk.(7.sz.melléklet)

A bölcsődék üres férőhelyeinek függvényében az intézményvezető jogosult az igények elbírálására.

7 A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYLÉSÉNEK MÓDJA

A szülő írásos kérelmére jön létre. A szabad férőhelyek függvényében történik a gyermek felvétele.

A gyermek felvételét az erre rendszeresített Szülő által kitöltött bölcsődei felvételi kérelem benyújtásával lehet kérni. (1. sz. melléklet) A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani

Munkáltatói igazolás szükséges. A szülők igazolható munkahellyel, vagy alkalmazásukról legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal kell, hogy rendelkezzenek, melyben a munkáltató, leendő munkáltató nyilatkozik arról: hogy a szülő alkalmazásban áll, vagy fog állni a bölcsődei felvétel kezdetére. (2. sz. melléklet)

A munkáltatói igazolást legkésőbb, a kért felvétel időpontja előtt két héttel kell véglegesen becsatolni. Amennyiben a felvételi eljárás kezdetekor a szülő még nem rendelkezik munkahellyel, úgy csak ideiglenes felvételi határozat születik, melyben kritériumként szerepel a tényleges felvételt megelőzően a munkáltatói igazolás becsatolása.

7.1 Csatolandó okmányok:

- a gyermek anyakönyvi kivonatának másolata,
- a gyermek és szülők nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya);
- a gyermek nevére kiállított TAJ kártya;
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozatot
- három vagy több kiskorú gyermek nevelése esetén a Magyar Államkincstár igazolását a családi pótlék folyósításáról,
- tartós betegség esetén szakorvosi igazolás, magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatával
- a szülő nappali tagozatos tanulói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást
- az illetékes munkaügyi központ igazolását a munkaerőpiaci képzésen való részvétel idejéről
- a szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást
- egyedülállóság esetén a MÁK igazolását az emelt összegű családi pótlék folyósításáról.

Sikeres felvétel esetén a bölcsődevezető 15 napon belül értesíti a Szülőt, Törvényes képviselőt. (3. sz. melléklet) Ha a felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, úgy tájékoztatni kell a törvényes képviselőt a további lehetőségekről, a várólistára kerülésének módjáról, valamint a jogorvoslat módjáról. (4. sz. melléklet)

Ha a várólistán szereplő gyermek családjában a bölcsődei ellátást érintő körülményekben bármilyen változás következik be, úgy a törvényes képviselő köteles a változást 15 napon belül az intézményvezetőnél bejelenteni.

7.2 Felvételi kérelmek elbírálásának rendje

Felvétel a fenti bekerülési előnyöket, az igénylés idejét és a beérkezés sorrendjét is figyelembe véve történik. Az azonos feltételekkel jelentkezőknél a jelentkezési sorrend dönt. A felvett létszám az engedélyezett férőhely 100%-át nem haladhatja meg.

Nagyszámú túljelentkezés esetén az intézményvezető felvételi bizottságot hív össze melynek tagjai a 8/2021.(VII.20.) önkormányzati rendelet alapján a következők:

- Intézményvezető
- Gyermekorvos
- Védőnő

7.3 A döntés elleni fellebbezés lehetősége:

A bizottság állásfoglalása alapján meghozott döntésről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt. (3. sz. melléklet)

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselő az intézmény vezetőjének az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

7.4 Várólista

Amennyiben férőhelyhiány miatt, vagy életkorukból kifolyólag átmenetileg nincs lehetőség a bölcsődei felvételre, a szülő kérelmére a gyermek várólistára kerülhet.

A várólista vezetés szabályai:

- A szülők telefonon kapnak értesítést a felszabaduló férőhelyek esetében a felvétel lehetőségéről.
- A várólistáról nemcsak feliratkozási sorrendben történik a szülők értesítése az év közbeni férőhely felszabadulásról, hiszen ebben az esetben is meghatározók a vonatkozó jogszabályokban megjelölt előnyt élvező helyzetek és a csoportlétszám előírások.
- Minden nevelési évvel új várólista indul a tagintézményekben.

8 Beiratkozás

A beiratkozás a bölcsődei beszoktatás első napján történik meg. A beiratkozás napján kerül aláírásra a szülők és az intézményvezető közötti Megállapodás (5. sz. melléklet) a bölcsődei ellátás főbb tartalmairól:

- a szülő/törvényes képviselő, térítési díj fizetésére kötelezett személyi adatairól,

- a gyermek adatairól,
- az ellátás időtartamáról,
- a fizetendő térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a szolgáltatások formájáról, módjáról.

A beiratkozás napján állapítják meg a fizetendő személyi térítési összegét, a felvételi értesítés kézhezvételét követően bekért dokumentumok/nyilatkozatok alapján. A szülő írásban veszi át az értesítést a személyi térítési díj megállapításáról. A gyermek ettől a naptól kerül be a felvételi könyvbe, valamint rögzítésre kerül a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői elektronikus nyilvántartási (KENYSZI) rendszerben.

A szülő általános tájékoztatást kap továbbá a beiratkozás során:

- az ellátás tartamáról, feltételeiről, szolgáltatásokról,
- az intézmény által vezetett, a gyermekekre vonatkozó nyilvántartásokról,
- a személyes adatok védelméről és a bölcsődében készíthető fényképekről, felvételekről,
- a panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a házirendről, melynek egy példányát kézhez kapja
- az adatkezelés szabályairól.

A beszoktatás első napján, vagy azt megelőzően benyújtandó/bemutatandó dokumentumok:

- 3 napnál nem régebbi orvosi igazolás vagy a szülő nyilatkozata arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján kezdheti a beszoktatást, mert egészséges, nem szenved fertőző megbetegedésben,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a gyermek védőoltásait tartalmazó egészségügyi könyve,
- szülői nyilatkozat arra nézve, hogy ki viheti el a gyermeket a bölcsődéből,
- valamely szülő korlátozott gyermekelviteli joga esetén a törvényes képviselő részéről a hivatalos dokumentum arra nézve, hogy ő a gyermek törvényes képviselője. (Elvált szülők esetén bírósági határozat másolata, annak igazolására, hogy ki és hogyan gyakorolja a szülői felügyeleti jogot a gyermek felett, távollágtartási végzés, egyéb,)

8.1 A bölcsődei ellátás megszűnése

A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik:

- ha a megszüntetést a szülő kéri, (6. sz. melléklet) bármilyen személyes okból,
- a Gyvt. 42 §./A bekezdésében foglaltak szerint, ha orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartása veszélyezteti a többi gyermek fejlődését,

- ha a szülő, törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli hiányzását orvosi igazolással nem tudja igazolni,
- a gyermek hozzátartozója az ismételt figyelmeztetés ellenére megsérti a házirendet,
- fizetési elmaradás esetén (felszólítást követően),
- a bölcsődei gondozási – nevelési év véget ért és a gyermek betöltötte a 3. életévét óvodai ellátásra kötelezett, illetve a meghosszabbított időtartam leteltével.

8.2 Továbbmaradási kérelem

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében tovább gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő nevelési év végéig (augusztus 31.)

A kérelmet a szülő nyújtja be az intézményvezetőhöz, aki intézkedik a tovább maradás engedélyezéséről.

Kóka, 2023. 05. 13.

Gábris Annamária Julia

Intézményvezető

9 Mellékletek

1.számú melléklet

BÖLCSŐDEI FELVÉTELI KÉRELEM

A felvételre kért **gyermek** adatai:

Név	
Születési hely, idő	
TAJ- szám	
Lakcím	

Édesanya adatai:

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Lakcím	
Anyja neve	
Telefonszám	
E- mail cím	
Foglalkozás	
Munkahely neve, címe	
Munkahely telefonszáma	

Édesapa adatai:

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Lakcím	
Anyja neve	
Telefonszám	
E- mail cím	
Foglalkozás	
Munkahely neve, címe	
Munkahely telefonszáma	

Házastárs, élettárs adatai:(amennyiben nem azonos a fentivel)

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Lakcím	
Telefonszám	
E-mail cím	
Foglalkozás	
Munkahely neve, címe	
Munkahely telefonszáma	

Eltartott gyermekek száma összesen: fő

A további eltartott gyermekek	
neve:	születési ideje:

A **bölcsőde**, ahová a törvényes képviselő a gyermek felvételét kéri:

Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltató Központ, 2243 Kóka, Pesti utca 51.

A bölcsődei ellátás igénybevételének várható kezdete:

Rendelkezem határozattal önkormányzat által kiállított gyermeknek járó kedvezményről, pedagógiai szakszolgálat által kiállított, gyermek fejlődésével kapcsolatos szakértői véleménnyel, gyermekem tartós betegségéről.

IGEN

NEM

Azon körülmény (-ek), amelyekre tekintettel a törvényes képviselő a gyermek bölcsődei felvételét kéri (a megfelelő (eke)-t kérjük bejelölni):

- a gyermek szüleinek, gondozóinak, nevelőinek munkavégzése
- a gyermek szüleinek, gondozóinak, nevelőinek munkaerő-piaci részvételét elősegítő programban, képzésben való részvétel

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- a gyermeket egyedülálló (hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van) szülője neveli
- a felvételre kért gyermekkel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma eléri vagy meghaladja a három főt
- a gyermek családja családgondozásban részesül, és a gyermek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükség
- a gyermek szülője orvosilag igazolt állapota miatt, az ellátást biztosítani egyáltalán nem, vagy csak részben tudja
- a gyermeket gyámhatósági határozat alapján gyámként kirendelt hozzátartozója neveli
- a gyermek háztartásában (az egy lakásban együtt lakó személyek közössége) az 1 főre jutó havi jövedelem a mindenkori öregségi nyugdíjminimum legkisebb összegének 150%-át nem haladja meg

A kérelem egyéb indoka:

.....

.....

.....

.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok továbbá ahhoz, hogy Kóka Község Önkormányzata az általam közölt adatokat ellenőrizze.

A felvételi kérelem benyújtásakor szükséges iratok:

- Lakcímkártya bemutatása gyermek és szülő állandó lakhelye vagy tartózkodási hely igazolására,
- Gyermek TAJ kártyája, születési anyakönyvi kivonata
- Munkáltatói igazolás (Munkáltatói szándék nyilatkozat), **mindkét szülőtől.**
- Egyedülálló szülő esetén: egyedülállóság igazolása (Emelt családi pótlék - Határozat)
- Egyéb elbíráláshoz lehetséges igazolások (Szakértői Vélemény, Jelzőrendszeri javaslat, emelt családi pótlék igazolása, Rendszeres gyermekvédelmi támogatás határozat)

Kóka, év hó nap

.....
Szülő aláírása

.....
Szülő aláírása

MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS
Bölcsődei beiratkozáshoz

Munkáltató neve, címe, telefonszáma:

Hivatalosan igazoljuk, hogy

Név: _____

Szül. idő és hely: _____

Anyja neve: _____

Lakcíme: _____

A.) _____ óta áll munkaviszonyban a
fenti munkáltatónál, napi _____ órában munkavégzést folytat.

Havi bruttó jövedelme: _____ Ft.*

B.) Jelenleg munkavégzést nem folytat, de _____

(év,hónap,nap) -tól munkaviszonyba kerül fenti munkáltatónál és napi _____
órában munkavégzést folytat.

Havi bruttó jövedelme: _____ Ft.*

(a megfelelő rész aláhúzendó)

Az igazolás kiadásának dátuma:

_____, 20____. év _____ hó _____ nap

P.H.

.....

Munkáltató aláírása

* csak akkor kell kitölteni, ha a felvételt szociális alapon kérik a szülők

3.számú melléklet

KÓKAI BÖLCSŐDE ÉS SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT



2243 Kóka, Pesti utca 51.

Tel:06/20-221-9313

kokabolcsi@kokaph.hu

Szülő neve:.....

Iktatószám:

Tárgy: Felvételi értesítés

Értesítem, hogy nevű gyermeke a benyújtott felvételi kérelem alapján napjától a Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgálati Központba felvételt nyert.

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével a beszoktatás első napján veszi kezdetét.

Az ellátás igénybevételével kapcsolatos további információkat az intézmény vezetője ismerteti.

Kóka,

.....
Gábris Annamária Julia

Intézményvezető

4.számú melléklet

KÓKAI BÖLCSŐDE ÉS SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT



2243 Kóka, Pesti utca 51.

Tel:06/20-221-9313

kokabolcsi@kokaph.hu

Szülő neve:.....

Iktatószám:

Tárgy: Felvételi értesítés

Értesítem, hogy nevű gyermeke(i) elhelyezését jelenleg férőhelyhiány miatt biztosítani nem tudom.

Kérelmére lehetőség van arra, hogy igénye várólistára kerüljön, üresedés esetén, telefonon értesítem.

Amennyiben döntésemmel nem ért egyet, úgy jelen levelem kézhezvételétől számított 8 napon belül – Kóka Község Polgármesteréhez címzett, de az Intézménynél benyújtandó – illetékmentes észrevételnek van helye.

Kóka,

.....
Gábris Annamária Julia

Intézményvezető

Megállapodás Bölcsődei ellátás

Nysz:

1. Amely létrejött, egyrészről a Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ, mint szolgáltatást nyújtó – képviseletében eljáró személy: Gábris Annamária Julia (továbbiakban: Intézményvezető), másrészt:

A gyermek törvényes képviselője:

Neve:

Lakcím:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Telefonszáma

E-mail címe

között, az igénybevevő gyermek bölcsődei ellátására.

A gyermek:

Neve:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

Születési hely, idő

Anyja neve:

2. Az Önkormányzati fenntartású, önálló működési jogkörrel rendelkező intézmény, bölcsődei ellátást nyújt.

3. A szolgáltató működési engedéllyel rendelkezik a biztosítandó ellátás nyújtására vonatkozóan.

4. A bölcsődei ellátást az intézmény a gyermek harmadik életévéig biztosítja, de ha a testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei ellátás időtartama (aláhúzendő): Határozott vagy Határozatlan

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja:.....

5. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma és módja:

- A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozás és nevelés feltételeit biztosítja, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt.
- A gondozás és nevelés során a gyermek harmonikus, testi-szellemi fejlődését segíti az életkori és egyéni sajátosságok továbbá a Bölcsődei Alapprogram szakmai iránymutatásainak figyelembevételével.
- A bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermek ellátását.
- A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja a gondozás-nevelés tárgyi és személyi feltételeit.
- Az intézmény elősegíti a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés feltételeit.
- A gyermekek számára biztosítja a felszerelési jegyzékben az adott ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát a napi ellátási- gondozási feladatokhoz.
- Biztosítja a felszerelési jegyzékben az adott ellátási forma tekintetében meghatározott megfelelő biztonságos bútorzatot.
- A gyermekek számára biztosítja a megfelelő testi- szellemi fejlődést szakképzett kisgyermeknevelők alkalmazásával a saját kisgyermeknevelői rendszer kiépítésével.
- Szabályozott házirenddel megadja a gyermekek napközbeni ellátásához a stabilitást.
- Megfelelő korcsoportos összetétellel biztosítja a fejlődési folyamatokat, továbbá az önállósági szint növelését, óvodára való előkészítést.
- Biztosítja a játéktevékenység feltételeit a megfelelő játékokat és a játék színterét a csoportszobán belül és a szabadban egyaránt.
- Biztosítja a szabadban való tartózkodás feltételeit.
- Az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést, energia- és tápanyagbevitelt nyújt a gyermekek számára a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően.
- Gondoskodik a higiéniai szükségletek ellátásáról, a megfelelő tiszta környezetről.
- Lehetőséget nyújt a szülő számára a dokumentációk betekintésére, a gyermekekkel közös programok eltöltésére, továbbá a gyermek fejlődésének nyomon követésére.

6. Személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok:

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért térítési díjat kell fizetni.
- A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő, az intézménynek fizeti meg utólag, hónap 15. napjáig. A befizetés csekken vagy átutalással történik.
- A fenntartó megállapítja az ellátás intézményi térítési díját, ami a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás vagy a feladatfinanszírozás különbözete. A bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására és a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.
- A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető, konkrét összegben állapítja meg, külön a gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat és külön a gondozásra vonatkozó személyi térítési díjat.
- Az intézményvezető a kötelezettet írásban értesíti a személyi térítési díj összegéről, az ellátás igénybevételét megelőzően.
- A személyi térítési díj - a gyermekétkeztetés kivételével - nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

- A személyi térítési díj összege csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokoltá teszik.
- Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére.
- A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg. A térítési díj meg nem fizetése esetén az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a kötelezettet az elmaradt személyi térítési díj megfizetésére. Meg nem fizetés esetén a díjhátralék nyilvántartásba vétele megtörténik, melyről az intézmény értesíti a fenntartót. Három havi tartozás halmozódása esetén az ellátást megszüntetjük.
- A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.
- A személyi térítési díj megállapításánál az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A személyi térítési díj összege igénybe vevőként nem haladhatja meg a 20%-át, ha a fenntartó a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés mellett a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapít személyi térítési díjat. Abban az esetben, ha nem részesül ingyenes gyermekétkeztetésben az egy főre eső jövedelem 25%-át.
- Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeket, a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket, a három- vagy többgyermekes család gyermekét, védelembe vett, nevelésbe vett, továbbá ha az egy főre eső kereseti viszonyai nem haladják meg az ingyenes gyermekétkeztetés biztosítására vonatkozó előírásban foglaltakat.
- A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

7. Adatváltozások bejelentéséről

A szolgáltatást igénybe vevő szülő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szolgáltatásvezetőt értesíteni.

8. Panaszok kezeléséről

A Szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője panaszával a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez, érdekvédelmi fórumhoz vagy a gyermek jogi képviselőhöz fordulhat segítségért.

9. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó a gyermekek adatait nyilvántartja. Az adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény előírásainak megfelelően

titkosan kezeli. Jelen megállapodás aláírásával a gyermek törvényes képviselője hozzájárul saját adatainak és okiratainak kezeléséhez, mely a szolgáltatásnyújtás kapcsán szükségessé válik.

Tájékoztatjuk továbbá a gyermek törvényes képviselőjét, hogy a szolgáltatás nyújtásáról központi adatbázisban, KENYSZI/ TEVADMIN/ TAJ alapú nyilvántartási rendszer/ rendszerben a kiskorú gyermek adatai rögzítésre kerülnek a megállapodás megkötésével azonosan és a napi igénybevételeket is rögzítjük a szolgáltatásnyújtás kapcsán. A törvényes képviselő jelen eljárást a megállapodás aláírásával elfogadja és hozzájárul.

10. Az ellátás megszűnésének módja az alábbiak szerint történik:

A bölcsődei ellátás megszűnik a megállapodásban megjelölt időtartamban, a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, - illetve a meghosszabbított időtartam leteltével.

A jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg. Ha a szülő, törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli hiányzását orvosi igazolással nem tudja igazolni.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

11. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az ellátáshoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók. Alulírott, Szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; a gyermek jogi képviselőiről és elérhetőségéről; a Szülői Érdekképviselői Fórumról, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem. Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

12. Záró rendelkezések

A felek tudomásul veszik, hogy a megállapodás módosításra kerül, annak tartalmát érintő jogszabályi, illetve a fenntartó rendeletében történő módosítás esetén.

A szülői felügyeletet gyakorló személy a házirendet betartja, valamint együttműködik az ellátásban közreműködő személyekkel.

Kóka,

P.H.

.....

.....

Törvényes Képviselő

Intézményvezető

Szerződés száma:.....

Bölcsődei ellátás lemondása

Alulírott.....(Lakcím:.....),
mint..... (Szül., TAJ
szám.....) törvényes képviselője, kérem,
gyermekem bölcsődei ellátását..... nappal bezárólag megszüntetni.

Az esedékes étkezési/gondozási díjat a számlán szereplő határidőig befizetem.

Törvényes képviselő

A bölcsődei ellátás lemondását tudomásul vettem, ezzel egyidejűleg a TAJ alapú
Kenyszi rendszerből a kisgyermek adatait töröltem.

Az ellátás megszüntetésre kerül.....-vel.

Intézményvezető

Kóka,

MEGÁLLAPODÁS IDŐSZAKOS GYERMEKFELÜGYELET BIZTOSÍTÁSÁRÓL

mely létrejött a Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ, mint az időszakos gyermekfelügyeletet biztosító intézmény, valamint az ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Telefonszám:.....

Gyermek adatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

TAJ szám:.....

1. A beszoktatás kezdő időpontja:.....

Igényelt napok:.....

1997. évi XXXI. törvény - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 42 § (3), valamint a hozzá kapcsolódó 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 44 § (1) lehetővé teszi, hogy a bölcsőde, az alapellátáson túli szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel segítse a családokat, amennyiben ez az alapfeladatát nem veszélyezteti.

2. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- igény szerinti (életkornak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése,

- állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- személyes higiénié feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,

3. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- tájékoztatók, étrendek megismerése,

A térítési díj szabályai:

A szolgáltatás külön térítési díj ellenében vehető igénybe, amely a nevelés-gondozás valamint az étkezés díjából tevődik össze, a Kóka Község Képviselő-testületének 8/2021 önkormányzati rendelete (a gyermekvédelem helyi rendszeréről), és a 10/2021- es rendelet (a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról) alapján.

Nevelés-gondozás térítési díja:

Melyet a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően kiadott számla alapján havonta, utólag minden hónap 15. napjáig köteles befizetni az intézmény által megjelölt számlaszámra. A befizetés csekken vagy utalással történik.

Beszoktatás ideje alatt (max.3 nap)

800 Ft/alkalom

Beszoktatást követően az igénylés szerint:

500 Ft/ minden megkezdett óra

Étkezés térítési díja:

Reggeli, tízórai: 150 Ft

Ebéd: 390 Ft

Uzsonna: 120 Ft

Az étkezés lemondására a tárgynapot megelőző 9 óráig van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Bármely térítési díjtartozás a hátralék rendezéséig a szolgáltatásból való kizárást eredményezi.

5. A gyermek egészségügyi ellátásával kapcsolatos szabályok:

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a gyermekem a bölcsődében megbetegszik, a fenti telefonszámon elérhető leszek annak érdekében, hogy minél előbb gyermekemért tudjak menni. Nem gondolható bölcsődében a fertőző gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos igazolása szerint ez az állapot fennáll.

9. Adatkezelési nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom arról, hogy az 1997. évi XXXI. Tv. 33-a (2) bekezdése értelmében az időszakos gyermekfelügyelet ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által rólam és gyermekemről vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési, illetve nevelési-gondozási díjról, az érték-és vagyonvédelem biztosításáról a tájékoztatást megkaptam.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a gyermekemről készült bölcsődei fényképek az intézmény facebook/honlap oldalán megjelenjenek.

igen

nem

Kóka,

P.H.

.....
Szülő/törvényes képviselő

.....
Intézményvezető

NYILATKOZAT

Időszakos gyermekfelügyelet jogviszony megszüntetéséről

Alulírott.....(név)

nyilatkozom, hogynevű gyermekem

időszakos gyermekfelügyelet jogviszonyát napjával

megszüntettem.

Az esedékes nevelési - gondozási díjat a számlán szereplő határidőig befizetem.

Kóca:.....

.....
Aláírás

Az ellátás megszüntetésének időpontjaként az utolsó ellátásban töltött napot kell figyelembe venni.