

Előterjesztés

A Dédelgető Bölcsőde felvételi szabályzatának módosításáról és a térítési díj szabályzat elfogadásáról

1. előterjesztés száma: 238/2022.
2. előterjesztést készítő személy neve: Veres Erika
3. előterjesztést készítésében közreműködő személy neve: Kővári Eszter Sára bölcsődevezető
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
 - 1. melléklet- határozati javaslat 1.
 - 2. mellékelt – határozati javaslat 2.
 - 3. mellékelt- módosított felvételi szabályzat- egységes szerkezetben
 - 4. melléklet- Térítési díj szabályzat- tervezet
5. előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolása: Jóléti és Szociális Bizottság
6. előterjesztés nyílt vagy zárt ülésen való tárgyalása: nyílt
7. előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség
8. előterjesztéshez felhasznált jogszabályok felsorolása:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. (Gyvt.)

9.napirendi ponthoz meghívottak: Kővári Eszter Sára bölcsődevezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Bizottság!

A bölcsődei felvételtől a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, illetve. rendelkezik. Az intézményvezető felülvizsgálta a Képviselő-testület által korábban, jóváhagyott Bölcsődei Felvételi szabályzatot, és javaslatot tett arra, hogy a felvételi szabályzathoz kerüljön ki a térítési díjra vonatkozó rendelkezés, mert arról külön térítési díj szabályzatban kell rendelkezni.

A mellékeltben foglaltak szerint kérem a képviselő-testülettől a szabályzat egységes szerkezetben történő elfogadását, és a térítési díj szabályzat jóváhagyását. A Felvételi szabályzat a fenttartó elfogadásával válik hatályossá, elfogadást követően 2022. október 20. napján lép hatályba.



Székely László
Polgármester

1. melléklet a 238/2022. sz. előterjesztéshez

Határozati javaslat 1.

Páty Község Önkormányzat Képviselő-testület úgy határoz, hogy a Dédelgető Bölcsőde e határozat mellékletét képező Felvételi szabályzatát 2022. november 20. napjával jóváhagyja.

Felelős: Bölcsődevezető

Határidő: azonnal

2. melléklet a 238/2022. sz. előterjesztéshez

Páty Község Önkormányzat Képviselő-testület úgy határoz, hogy a Dédelgető Bölcsőde e határozat mellékletét képező Térítési díj szabályzatát 2022. november 20. napjával jóváhagyja.

Felelős: Bölcsődevezető

Határidő: azonnal



DÉDELGETŐ
BÖLCSŐDE PÁTY

Térítési díj Szabályzata

Készült: 2022.10.01.

Készítette: Kővári Eszter Sára
Intézményvezető

Érvényes: visszavonásig

TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZAT

I. A szabályzat célja hatálya

Jelen szabályzat hivatott összefoglalni az Apróka Bölcsődében a szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak fajtáit, mértékét, fizetésre kötelezettek körét, a díjak megállapításának módját, kedvezmények lehetőségét, a díjak megállapításához felhasználható bizonyítékok körét, a díjfizetéssel kapcsolatos nyilvántartások és a fizetés szabályait valamint egyéb a térítési díjfizetéssel összefüggő szabályokat.

A szabályzat kiterjed mindazokra, akik az intézmény szolgáltatásait igénybe veszik. 2017. április 1-től a visszavonásig érvényes.

II. Alkalmazott lényegesebb jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 328/2011 (XII.29) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- Páty Község Önkormányzat Képviselő–testületének gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 11/2018. (III. 22.) önkormányzati rendelete
- Páty Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2022. (VIII.29.) önkormányzati rendelete, a gyermekétkeztetés térítési díjainak megállapításáról szóló 14/2016.(XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról.

III. Szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak fajtái, mértéke

1. GONDOZÁSI DÍJ

- a) **Bölcsődei ellátás intézményi térítési díja** – fenntartó önkormányzat állapítja meg, szabályzata szerint a szülő/törvényes képviselő által fizetendő összege **1.000 Ft/nap**
- b) **Bölcsődei gondozás személyi térítési díja** – fenntartó önkormányzat szabályzata szerint, intézményi jövedelemvizsgálat, jövedelemnyilatkozat alapján jövedelemtől függő, változó.

2. ÉTKEZÉSI DÍJ

- a) Étkezési térítési díj – fenntartó önkormányzat rendelete alapján forintban gyermekenként normál étkezés esetén **750 Ft/nap/fő**, diétás étkezés esetén **785Ft/nap/fő**

IV. Fizetésre kötelezettek köre, fizetés szabályai

Az ellátott kiskorú gyermekek gondozási térítési díjának és étkezési térítési díjának megfizetése a szülő (törvényes képviselő) kötelessége, aki az önkormányzati rendelet értelmében az intézménnyel kötött megállapodás alapján havonta előre, minden hónap 10. napjáig köteles az

intézmény által kibocsátott számla alapján megfizetni a megállapított díjat az intézmény számlaszámára.

A térítési díjak befizetéséhez szükséges számlákat a bölcsődevezető a szakdolgozókon keresztül juttattja el a díjfizetésre kötelezettekhez.

Késedelmes fizetés esetén az intézmény előbb szóban, majd írásban szólítja fel a szülőt az elmaradt díj fizetésére, szükség esetén számlamásolatot állít ki.

Késedelmes fizetés esetén késedelmi kamatot az intézmény nem számíthat fel.

V. A díjak megállapításának módja

1. Gondozás térítési díj

Ennek megállapításához a szülő kitölti a *Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához (5. sz. melléklet)* elnevezésű formanyomtatványt. Nyilatkozata értelmében a jövedelemigazolások bemutatásának hiányába a fizetésre kötelezett a **teljes intézményi térítési díjat** fizeti. Nem kell teljes havi intézményi térítési díjat fizetni beszoktatás hónapjában, amennyiben a gyermek tört hónapban veszi igénybe a bölcsődei szolgáltatást, a nyári zárás időtartama alatt, ilyenkor is a tört hónap nyitvatartási napjaival szükséges számolni a személyi térítési díj megállapításánál. Ezt a díjat esetleges félnapos ellátás, illetve a gyermek betegségéből, vagy bármely más okból történő távolmaradása esetén is fizetni kell.

A szülő (t.k.) nyilatkozhat úgy is, hogy bevallja, illetve igazolja jövedelmét, ebben a esetben a bemutatott jövedelemigazolások alapján kerül meghatározásra a személyi térítési díj, az összeg alapja a családban egy főre jutó nettó jövedelem. A személyi térítési díj megfizetése alól ezen szülők is mentesülnek a nyári zárás időtartamára, illetve a tört hónapot kitevő beszoktatási időszakban. Ezt a díjat esetleges félnapos ellátás, illetve a gyermek betegségéből, vagy bármely más okból történő távolmaradása esetén is fizetni kell.

A gondozási térítési díj napi összegben kerül meghatározásra, mely a bölcsőde adott havi nyitvatartási napjaival kerül felszámolásra. A nyilatkozat mellé – amennyiben nem a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésének lehetőségét vállalja – csatolja a jövedelemigazolásokat (megelőző teljes havi nettó bér igazolás, gyed, gyes, családi pótlék határozatok) és a következő dokumentumokat:

- Nyilatkozik a családban nevelt eltartottak számáról.
- Igazolja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításának tényét (határozat).
- Bemutatja a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát.
- Szakorvosi igazolással igazolja a tartós betegség tényét.
- Sajátos nevelési igény esetén csatolja a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Az intézményvezető és a szülő (t.k.) az együttműködési megállapodásban rögzíti a napi gondozási térítési díj összegét, valamint a megállapítják a fizetés módját. Fel kell hívni a szülő (t.k.) figyelmét arra, hogy amennyiben a megállapított térítési díj összegét vitatja, 8 napon belül a Fentartóhoz fordulhat a térítési díj jogtalan megállapítása, mérséklése illetve elengedése végett.

2. Étkezési térítési díj

Alapesetben az ellátott gyermek szülője *napi étkezési térítést fizet*. Ez az összeg vehető figyelembe a kedvezmények megállapításánál, amelyet a benyújtott dokumentumok támasztanak alá. Minden gondozási napra étkezési térítési díjat kell fizetni, megbetegedés, vagy váratlan távollét esetén a távolmaradás első napjára is meg kell fizetni az étkezési díjat. („pöttyös nap). Amennyiben a szülő a távolmaradást azt megelőzően 1 munkanappal előbb bejelenti, a távolmaradás nem tekintendő váratlannak.

VI. Kedvezmények

1) Étkezési térítési díjkedvezmények

2015. évi LXIII. Törvény – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt módosította, az ingyenes óvodai és bölcsődei gyermekétkeztetést kiterjesztette az alábbiak szerint:

1. § (1) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 151. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„ (5) A gyermekétkeztetés során az **az intézmény térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani** (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - b) tartós beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - d) 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 nyugdíjjárával csökkentett összegének 130%-át,
 - e) nevelésbe vették
- 2) A települési önkormányzat rendelete értelmében, átruházott hatáskörben, a Képviselő Testület mérsékelheti vagy elengedheti – meghatározott feltételek mellett – a személyi térítési díj összegét, amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett személy ezt kérelmezi. Részletes szabályozás a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló rendeletben. 4/2017. (II.27) önkormányzati rendelet.

VII. Díjfizetéssel kapcsolatos nyilvántartások

A térítési díjakkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése a bölcsődevezető feladata, kivéve *Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása* elnevezésű nyomtatványt, amelyet csoportonként a kisgyermeknevelők vezetnek.

Az egyéni befizetések (elmaradások és túlfizetések) dokumentálására *A térítésidő-fizetés dokumentálása a 2017. évben (1. sz. melléklet)* elnevezésű nyomtatványt használjuk.

A jelenlétek és távollétek dokumentálására *Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása (2. sz. melléklet)* elnevezésű nyomtatványt használjuk.

Az étkezések regisztrálása *A gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása (4. sz. melléklet)* elnevezésű nyomtatványon történik csoportonként.

A szülők nyilatkozataikat a *Nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás esetén (6. sz. melléklet)* szerinti űrlapon teszik meg.

VIII. Egyéb szabályok

A normatív kedvezmény csak egy jogcímben vehető igénybe.

A családban élő gyermekek számban történt változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 munkanapon belül írásban kell jelenteni. Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díjat a következő hónap első napjától kell megfizetni.

A személyi térítés díj egy évben kétszer 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 felül vizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan új térítési díj megfizetésére. A térítési díj nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg. A térítési díj felülvizsgálattal történő emelkedése esetén a szülő értesítést kap. A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkorin intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, de biztosítani kell, hogy az ellátás ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat a kötelezett nem tenné meg.

A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Páty, 2022. október 1.

Kővári Eszter Sára
intézményvezető



DÉDELGETŐ
BÖLCSŐDE PÁTY

FELVÉTELI SZABÁLYZATA

2021.-2022.

Készült: 2021.január 14.
Készítette: Kővári Eszter Sára
Intézményvezető
módosítva:2022.09.01.
Érvényes: visszavonásig

Elfogadta: Páty Község Polgármestere a 4/2021 (I.18) számú határozatával

Páty Község Önkormányzata által működtetett Dédelgető Bölcsőde

FELVÉTELI SZABÁLYZATA

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bölcsődék működésének rendjét az 1997.évi XXXI. Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény, illetve a törvény végrehajtásához kapcsolódó 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza. Meghatározza:
2. Gyvt. 29. § (1) A fenntartó önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások (a továbbiakban: személyes gondoskodás) formáiról, azok igénybeviteléről, valamint a fizetendő térítési díjról rendeletet alkot.
3. Gyvt. 29.§.(2) Ha törvény másként nem rendelkezik, a fenntartó önkormányzat rendeletben szabályozza
 - a) az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit,
 - b) az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevitelére irányuló kérelem benyújtásának módját és a kérelem elbírálásának szempontjait,
 - c) az intézményvezető hatáskörében – külön eljárás nélkül – biztosítható ellátásokat,
 - d) az ellátás megszűnésének eseteit és módjait,
 - e) a fizetendő térítési díjak mértékét, csökkentésének és elengedésének eseteit, módjait.
4. Az 1993 évi III. tv. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 96. §-a (1). megállapítja, hogy
 - Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - A panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
 - Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - az intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
5. A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles
 - nyilatkozni az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
 - adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
 - nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

II. A FELVÉTELI SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A fenti jogszabályok érvényesülése érdekében a Fenntartó megalkotta a Dédelgető Bölcsőde felvételi szabályzatát, mellyel tájékoztatást nyújt az érintettek számára.
2. További célja az Intézmény jogszerű működésének biztosítása, a gyermeki jogok érvényesülése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

III. A felvételi szabályzat feladata

1. Az intézményi beiratkozás szabályainak megállapítása a jogszabály által biztosított keretek között, a helyi sajátosságok figyelembevételével.

IV. A felvételi szabályzat tartalma

1. A bölcsődei ellátásra jogosultak körének meghatározása

Gyvt.42. § (1) A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

42/A. § (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) 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-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

2. Az ellátás igénybevételének módja

31. § (1) * A személyes gondoskodás igénybevétele - ha e törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő (a továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

(2) Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, e törvény az ellátás kötelező igénybevételét elrendeli.

15/1998 (IV.30.) NM rend. 42. § * (1) A gyermek bölcsődébe és mini bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti

a) a körzeti védőnő,

b) a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,

c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,

d) a gyámhatóság

(2) Ha a bölcsődei nevelési év közben a gyermek bölcsődébe, mini bölcsődébe történő felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor, a bölcsődére, mini bölcsődére az e rendeletben meghatározott csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- a) ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll -
- aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- b) a védelembe vett gyermeket.

A fentiek figyelembevételével a helyi Önkormányzat által fenntartott Dédelgető Bölcsődében a gyermekek felvétele az alábbiak szerint történik:

- A szülők felvételi kérelmüket május első hetében, üres férőhelyek esetén az év bármely időszakában- a bölcsődei felvételi adatlap kitöltésével - közvetlenül a bölcsőde vezetőjéhez nyújtják be.
- A felvételi kérelmet a bölcsődevezető a jelentkezések lezárultával (általában május utolsó hete) elbírálja és döntést hoz a gyermek felvételéről vagy elutasításáról. A törvényi meghatározásokon túl az alábbi sorrendben figyelembe veszi, hogy a gyermek:
 - Pátyi lakos-e?
 - A gyermek szülei Pátyi lakosok-e?
 - A szülők munkahelye Pátyon van-e?
 - Bérből és fizetésből élnek-e?
 - A család egy főre eső jövedelme a kitöltött jövedelemnyilatkozat alapján megállapítható
 - A jelentkezési lapot a felvételi héten vagy azt követően nyújtották-e be?
- A szülők a döntésről írásbeli **értesítést** kapnak.
- Nemleges válasz minden esetben a bölcsődevezető aláírásával, ajánlott küldeményként kerül feladásra. Tartalmazza az elutasítás tényét, indokát, az esetleges későbbi bölcsődei felvétel időpontját, a jogorvoslati lehetőséget.

3. Panasztételi lehetőség

A gyermek bölcsődei felvételének elutasítása esetén jogorvoslatért a szülő írásban az Önkormányzat Képviselő testületéhez fordulhat, aki 8 napon belül köteles a döntést kivizsgálni. A döntésről és a további rendelkezésről a szülőt határozatban értesíti. Az ellátás során felmerülő jogsérelem esetén a szülő panasszal élhet elsődlegesen a bölcsődevezetőnél, a Szülői Érdekképviselői Fórum elnökénél, ezt követően a fenntartónál, majd a területileg illetékes gyermekjogi képviselőnél.

4. A bölcsődei ellátás megszűnésének esetei

Ha a gyermek

- a 3. életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-én
- a harmadik életévét szeptember 1. és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-én, ha a szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani
- ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, és az óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében

gondozható, nevelhető a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig

- sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek augusztus 31-ig maradhat bölcsődében, amelyben a 6. életévét betölti
- bölcsőde orvos vagy a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján egészségi állapota, ill. magatartása miatt nem gondozható bölcsődében az a gyermek, aki a többi gyermek egészségét vagy biztonságát veszélyezteti (a szakértői vélemény kialakításánál figyelembe vehető a gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő véleménye)
- rendes felmondással, ha a szülő/törvényes képviselő nem kívánja tovább a bölcsődei szolgáltatást igénybe venni. A felmondásnak nincs határideje
- rendkívüli felmondással a bölcsőde részéről, ha a szülő a házirendben vagy a megállapodásban foglaltakat súlyosan megsérti. A rendkívüli felmondásról a bölcsődevezető a fenntartó hozzájárulásával dönt
- szülő/törvényes képviselő munkaviszonya megszűnik, és egy hónap elteltével sem tud újabb munkáltatói igazolást bemutatni
- a bölcsődei ellátást rendszeresen (10 napot meghaladóan) nem veszi igénybe és a szülő/törvényes képviselő a gyermek távolmaradását orvosi szakvéleménnyel nem tudja igazolni

5. Az intézményi ellátás tartalma

15/1998. NM. rend. 40.§. (1) A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell

- a nevelés és gondozás feltételeit, így különösen
- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben az adott ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát, bútorzatot, egyéb eszközöket és felszerelést,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit; és
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést azzal, hogy
- a bölcsődében és a mini bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani,

6. A fizetendő térítési díj meghatározása

- Gyvt. 143. § (1) A gyermekvédelmi rendszer működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet a központi költségvetés és az önkormányzat hozzájárulása biztosítja, amit az igénylő által fizetendő térítési és gondozási díj egészít ki.
- Gyvt. 146.§. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért, valamint a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
- Gyvt. 147. § (1) A fenntartó jogszabályban meghatározottak szerint megállapítja az ellátások intézményi térítési díját, amely - a gyermekétkeztetés kivételével - a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.
- Gyvt. 147 §. (2) A bölcsőde, mini bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

- Gyvt. 148.§. (1) A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben, a jövedelemviszonyok figyelembe vételével. A személyi térítési díj megállapításánál a gyermekek napközbeni ellátása esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg
 - Ha nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben -, 25%-át,
 - Ha ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben részesül -, 20%-át,
 - Amennyiben a megállapított összeg meghaladja fenti jövedelmet, a gondozásért fizetett térítési díjat az intézményvezető csökkenti
- A gondozásért fizetendő térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.
- A jogszabály lehetővé teszi, hogy a kötelezett vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözet egy részének a megfizetését.
- Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha
 - a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a gyermek
 - a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek
 - a három- vagy többgyermekes család gyermekének
- A fentieket figyelembe véve a bölcsődei ellátást, az étkezésért fizetendő térítési díjakat, illetve a kedvezményeket a Pátyi Önkormányzat az alábbiak szerint állapítja meg:
 - Az ellátás intézményi térítési díj:
 - Gondozási díj: 1000 Ft/nap/fő
 - Étkezési térítési díj (külső beszállító által meghatározott összeg): 750 Ft/nap/fő, diétás étkezés esetén 785 Ft/nap/fő

7. A felvételtkor benyújtandó dokumentumok

- Felvételi kérelem
- munkáltatói igazolás, mindkét szülő részéről, ennek hiányában munkáltatói szándéknyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a munkáltató mikortól szándékozik foglalkoztatni a szülőt. Amennyiben a jelentkezéskor nem rendelkezik a szülő munkáltatói igazolással, vagy munkavégzésre irányuló szándéknyilatkozattal, akkor legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel be kell mutatnia a munkáltatói igazolást vagy szándéknyilatkozatot
- NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez (328/2011 (XII.29.) Korm.rend. 6. sz. melléklete)
- Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához (328/2011 (XII.29.) Korm.rend. 5. sz. melléklete). Abban az esetben, ha a kötelezett vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözet egy részének a megfizetését, akkor a jövedelemnyilatkozat első részét kell csak kitöltenie.
- NYILATKOZAT az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez (328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. 8. sz. melléklete). Csatolni szükséges hozzá a a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatokat (rendszeres gyermekvédelmi

támogatásról szóló határozatot, tartós betegség esetén a szakorvosi gazolást, fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét, három vagy több gyermeket nevelők esetében nyilatkozatot kell csatolni a gyermekek számáról)

- IGAZOLÁS az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal elhelyezett és a nevelésbe vett gyermek ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei gondozásra és a nevelésbe vett gyermek, utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére való jogosultságához (328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. 9. sz. melléklete)

8. A gyermekről a bölcsődében vezetett nyilvántartások

A bölcsődébe felvett gyermekekről az intézmény a Felvételi Könyvben és a TEVADMIN-ban vezet nyilvántartást, majd;

- a **Gyvt.32.§.(5).** bekezdése értelmében az ellátás megkezdésekor a kérelmezővel, ill. a törvényes képviselővel **megállapodást köt**, melyet 15 napon belül megküld a fenntartónak. A megállapodás tartalmazza: az ellátás várható időtartamát, a szolgáltatások formáját és módját, a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár, fizetésére vonatkozó szabályokat.
- gyermekek bölcsődei jelenlétét és távolmaradását a TEVADMIN-ban kell jegyezni.
- Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap (fejlődési lappal együtt)
- Térítési díjfizetés dokumentálása 1. sz. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez
- Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása 2. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez
- A gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása 4. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelethez
- Nyilvántartási lap (TAJ alapú) a Gyvt. 135.§ (1-2)

V. Záró rendelkezések

1. A felvételi szabályzatot mindenki számára elérhető helyen kell tárolni
2. A szabályzatot nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosság biztosítása a bölcsőde honlapján való közzététellel és a faliújságon való kifüggesztésével valósul meg.
3. A felvételi szabályzatot Páty Község Polgármestere a 4/2021 (I.18) számú határozatával elfogadta, visszavonásig érvényes hatállyal.

Páty, 2022. szeptember 1.

Felvételi Kérelem
Dédjelgető Bölcsőde

Páty, Rákóczi u. 17.

T.:20/468-5618

A bölcsődei elhelyezés kérelmének helye:
(Ha több bölcsőde is megnevezhető a sorrend megjelölésével)

A bölcsődei elhelyezés idejének kérelme: év hónap
(Mikortól kéri a szülő a gyermek elhelyezését)

Gyermek neve:							
Születési helye, dátuma:	hely	év	hónap	nap			
Lakcíme:	ir. sz.	város	utca	házzs.	lép.	em.	

Anyja leánykori neve:

Foglalkozása:

Munkahelye:

Munkahely címe:

Szüülő Elérhetősége: mobil telefon: e-mail:

Apa neve:

Foglalkozása:

Munkahelye:

Munkahely címe:

Szüülő Elérhetősége: mobil telefon: e-mail:

A családban az egy főre jutó várható jövedelem:

Testvérek neve:	Születési éve	Hol vannak elhelyezve (óvoda, iskola,.....)

felvételi kérelem indoka:
(a szülő tölti ki)

egyéb adatok:	igen(x)	nem(x)
három vagy több gyermeket nevelnek-e háztartásukon belül?		
gyedülálló szülőként neveli-e gyermekét (emelt családi pótlékot kap) ?		
Részesülnek-e rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben?		
Édelembe vett gyermeket nevel-e?		
Kapcsolatban állnak-e a Korai Fejlesztő Központtal?		
Rendelkezik-e a gyermek Szakértői Bizottság által kiállított szakértői véleménnyel?		
Van-e a gyermeknek olyan tartós betegsége, mely emelt szintű családi pótlékra jogosít?		
igényel-e a gyermek speciális diétát? (kizárólag szakorvosi igazolás esetén biztosítható)		

jelentkezési lap beadásának ideje:

felvételi kérelem a szülők munkáltatói igazolásának benyújtásával érvényes.

Szülő aláírása

Szülő aláírása