



Baráti Bölcsőde Házirendje

Tartalomjegyzék.....	1
Általános tudnivalók	2
1. Gyermek napközbeni ellátása	2
2. A bölcsődei felvétel rendje.....	2
3. A bölcsődei felvételhez kapcsolódó dokumentumok.....	4
4. A bölcsődék nyitvatartási rendje	5
A bölcsőde működésével kapcsolatos tudnivalók	5
Jogok és köteleességek	7
Kapcsolattartás formái	9
Érdekképviselői Fórum.....	10
Mellékletek.....	10

Általános tudnivalók

1. Gyermekek napközbeni ellátása

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelést, foglalkoztatását, étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermekeknek kell biztosítani:

- Akiknek fejlődése érdekében állandó ellátásra van szüksége.
- Akit egyedülálló, vagy időskorú személy nevel.
- Akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül és nem folytat keresőtevékenységet
- Akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt ellátásáról nem tud gondoskodni.

Amennyiben azt a bölcsődei férőhely lehetővé teszi, felvehető a bölcsődébe az a gyermek, ahol:

- A szülő a GYES mellett 4 órában dolgozik (4 órás ellátásra jogosult)
- Nappali iskolába jár.

2. A bölcsődei felvétel rendje

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény

- Bölcsődében a gyermek 20 hetes korától harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti.

- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a házi gyermekorvos nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- Sajátos nevelési igényű gyermek habilitációs céllal a korai fejlesztés feltételeivel rendelkező bölcsődébe abban az esetben vehető fel és gondozható, ha a Szakértői Bizottság szakvéleményében erre javaslatot tesz, és a bölcsődei gondozás során nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét.
- Ha a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató sajátos nevelési igényű, illetve gyógypedagógiai tanácsadásra, korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátását biztosítja, a gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (gyógypedagógus, kisgyermeknevelők) együttes véleménye alapján – az intézmény vezetője a szülővel együtt, értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról. Elutasítás esetén a gyermeket további korai fejlesztése érdekében ismét a Szakértői Bizottsághoz kell irányítani.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.
- A bölcsődei ellátás megszűnik a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, és érett az óvodai nevelésre, illetve, ha a sajátos nevelési igényű gyermek a hatodik életévét betöltötte.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. Az orvos a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) is kikérheti.
- A bölcsődei felvételt a bölcsődevezető végzi.

- A gyermek bölcsődébe történő felvételét kérheti a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:
 - a körzeti védőnő,
 - a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
 - a család- és gyermekjóléti szolgálat,
 - a gyámhatóság

3. A bölcsődei felvételhez kapcsolódó dokumentumok

Jogszabályok előírásai szerint a bölcsődei ellátás igénybevételéhez, illetve annak megkezdésekor különböző dokumentumok elkészítése szükséges.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 31 – 32. §-a tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételének módját, 33.§-a a tájékoztatási kötelezettséget írja elő, a térítési díj befizetéséről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezik.

Ezen dokumentumok - elkészítésük időrendjében – az alábbiak:

Kérelem, amelyet a szülő nyújt be a gyermek bölcsődébe történő felvételéhez, valamint adatot szolgáltat.

Értesítés, amelyben a bölcsőde értesíti a szülőt a fizetendő személyi térítési díjról és az erre vonatkozó szabályokról.

Nyilatkozat, amelyben a bölcsőde a tájékoztatást követően a szülő elismeri a tájékoztatás megtörténtét a jogszabályokban foglaltak szerint.

Megállapodás a szülő és az intézmény között a gyermek bölcsődei ellátásának igénybevételéhez.

4. A bölcsődék nyitvatartási rendje

- A bölcsőde a fenntartó által meghatározott nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását.
- A bölcsőde hétköznapi napokon reggel 6 órától délután 17 óráig tart nyitva, a mindenkori szülői igények alapján, de a nyitvatartás és a gyermek gondozási ideje a napi 12 órát nem haladhatja meg.
- A bölcsőde nyáron a karbantartási és nagytakarítási munkálatok alatt a szülőkkel, óvodával előzetesen egyeztetett időpontban, a fenntartó engedélye alapján 3 hétig zárva tart. Ügyeletet nem tudunk biztosítani. A leállás időpontjáról a szülőket tájékoztatjuk.

A bölcsőde működésével kapcsolatos tudnivalók

- A gyermekek gondozása nevelése a bölcsőde által meghatározott napirend szerint történik. A gyermekek ellátásának zavartalansága érdekében fontos a folyamatos napirend pontos betartása. A napirend a gyermekátadóknak kerül kifüggesztésre. A gyermekek érkezése 6 órától – 7 óra 50 percre folyamatosan történik. Utána a gyermekeket 8 óra 20 perctől tudjuk fogadni a reggeliztetés zavartalanságának biztosítása érdekében. Kérjük, amennyiben lehetőségük engedi, a gyermekek átadása az étkezés előtt vagy után történjen, mivel a kisgyermeknevelő ebben az időben egyedül felügyeli a csoportban étkező gyermekeket! Naponta 9 óráig meg kell érkezni a bölcsődébe, a napirend működése érdekében.
- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa megbízott (írásban a családi füzetben, vagy előzőleg bemutatott) személy viheti el. **14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg!**
- Bölcsődébe érkezéskor, amíg a szülő a gyermeket át nem adja a kisgyermeknevelőjének, illetve távozáskor, miután a szülő gyermekét átvette, a bölcsőde egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget gyermekéért.
- A bölcsődét lázas (37,5 C foknál magasabb testhőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hasmenéses, egyéb fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja.

- A családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről kérjük, tájékoztassák a bölcsődét gyermekük érdekében!
- Abban az esetben, ha gyermek napközben betegszik meg a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, vagy hozzátartozót. Ezért fontos a pontos cím és telefonszám megadása a családi füzetben.
- Kérjük, hogy ilyen esetben mielőbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is elősegítve mielőbbi gyógyulását!
- Ha a szülő a gyermeket betegség vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás okát kérjük jelezni.
- **Betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással tudjuk fogadni! (15/1998.(IV.30.) NM rend. 38.§ (1) bek.)**
- A védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- Az étkezési díjat a tárgyhónapot követően banki átutalással kell befizetni. Az utalást a számla kiállítását követő nyolc napon belül köteles a szülő kiegyenlíteni.
- A család alacsony jövedelme esetén gyermek ingyenes étkeztetési támogatás kérhető, melyet a bölcsődevezetőnél található nyomtatványon igényelhető.
- Az étkezés lemondását, a hiányzást megelőző nap 10 óráig fogadjuk el. A hiányzás napján történő lemondásokat csak másnaptól tudjuk figyelembe venni.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrényt biztosítunk a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk (ékszer, játékok stb.)

Jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van:

- A testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését egészséges felnevelkedését biztosító saját családjában történő nevelkedéséhez,
- Ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához,
- Fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- Ártalmas környezeti és társadalmi hatásokkal, az elhanyagolással a bántalmazással szembeni védelemhez,
- Társadalomba való beilleszkedéshez,
- Fogyatékos, vagy tartósan beteg gyermek esetében a különleges ellátáshoz.

A szülő joga:

- Megválaszthassa azt intézményt, amelyre gyermeke gondozását, nevelését bízza,
- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- Megismerhesse a gondozás – nevelési elveket,
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen a kisgyermeknevelőtől,
- A bölcsőde munkáját segítő javaslattal, véleménnyel éljen,
- Megismerhesse a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,
- Panasszal élhet a bölcsődevezetőnél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá a bölcsődei dolgozói kötelezettségszegése esetén.

A szülő kötelessége:

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködik,
- A házirendet betartsa.

A bölcsőde joga és kötelessége:

- A gyermeki jogok védelme,
- A fenntartó által meghatározott gondozási, nevelési feladatok magas szintű ellátása,
- A gyermekek ellátása érdekében a szülőkkel, hozzátartozókkal való szoros együttműködés,
- Tájékoztatás

Magatartási Szabályok

- A bölcsődében a gondozási nevelési feladatokat a gyermek „saját kisgyermeknevelője” és társa végzi.
- A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülők számára. Segítőképz, toleráns, empátikus, tiszteletben tarja a gyermek egyéniségét, figyelembe veszi a gyermek életkorát, fejlettségi szintjét, képességeit.
- A kisgyermeknevelő minden gyermeket egyformán, magas színvonalon, szeretetteljes légkörben gondoz, nevel, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elvei szerint, megkülönböztetés nélkül.
- A gyermek reggeli fogadását és délutáni hazaadását egymás személyiségét kölcsönösen tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartásnak kell, hogy jellemezze.
- A bölcsődevezetőn és a kisgyermeknevelőkön kívül az intézményüzemeltetésben résztvevő más dolgozóknak is (bölcsődei dajkák, konyhai dolgozónak) munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell járulniuk a bölcsőde gondozó - nevelőmunka eredményességéhez.
- A szülők és hozzátartozók együttműködő, segítőkész, kulturált magatartást kell, hogy tanúsítsanak a bölcsődei dolgozók és egymás iránt is.
- A korrekt, őszinte tájékoztatás kölcsönös kell, hogy legyen a szülők és a kisgyermeknevelők részéről.
- A belső működési rendet be kell tartani.

- A gyermek gondozásával, nevelésével, felvételével kapcsolatos problémák esetén kérjük, először a bölcsődevezetőhöz, majd az Érdekképviselői Fórum- hoz forduljanak
- A házirend többszöri súlyos megsértése esetén a jogosultsági feltételek megszűnnek.

Kapcsolattartás formái

A család és a bölcsőde együttműködése kiemelten nagy jelentőséggel bír a bölcsődében.

1. A család és a bölcsőde kapcsolatát erősítik:

- A szülővel történő beszoktatás

A szülővel történő beszoktatás (általában két hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, lehetőséget ad a szülőnek a nevelési módszerek megfigyelésére.

- A kisgyermeknevelő – szülő napi találkozásai

A napi találkozások akkor hatékonyak, ha kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermeket érintő dolgokról, eseményekről.

- A családi füzetten keresztül történő információcsere
- Hirdető táblán történő tájékoztatás

2. A családlátogatásokat a gyermek felvételét megelőzően, vagy az adaptáció (beszoktatás ideje) alatt szükséges kezdeményezni.

3. A bölcsődevezető a gyermek felvételekor, a napi találkozások során, valamint a befizetések időpontjában tart kapcsolatot a szülőkkel.

4. A bölcsőde vezetője **szülői értekezletet** évente kétszer tart az új felvételes gyermekek szülei részére (házirend, bölcsődei élet, gondozás-nevelés stb.) Aktuális feladatok megbeszélésére rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat.

5. A gyermek fejlődésével összefüggő kérdésekben a problémák kezelése érdekében, „**szülőcsoportos megbeszéléseket**” tartanak a kisgyermeknevelők.

6. A bölcsőde vezetője hetente egyszer **fogadóórát** tart, de problémával máskor is felkereshető, személyesen, vagy telefonon egyaránt.

7. Folyamatosan módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre.

8. A szülők és a bölcsőde által **közösen szervezett programok**, ünnepek tovább segítik a jó kapcsolattartást.

Érdekképviseleti Fórum

A bölcsődében az 1997. évi XXXI. törvény 35. §-a szerint érdekképviseleti fórumot kell működtetni, amely az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgálja.

A fenntartó 2022. október 17-étől hatályos *Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata* tartalmazza a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekei védelmének, képviseletének szabályait.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. Hatálya a visszavonásig érvényes.

A Bölcsőde Házirendjét a Győrújbarát Község Önkormányzat Képviselő – testülete a 63/2026. (V.14.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Győrújbarát, 2026.05.21.



Horváth Tekla
bölcsődevezető



Kóbor Attila
polgármester

Mellékletek

- 1. Bölcsődei felvételnéző adatlap
- 2. Tájékoztató a bölcsődében fizetendő térítési díjról
- 3. Nyilatkozat tájékoztatás megtörténtéről
- 4. Megállapodás

BÖLCSŐDEI FELVÉTELKÉRŐ ADATLAP

A gyermek TAJ száma: _____

A gyermek családi és utóneve: _____

Születési helye: _____ ideje: _____

Lakcíme: _____

Tartózkodási helye: _____

A szülők által eltartott (velük együtt élő) gyermekek száma: ____ fő

Mikortól kéri a felvételt: 20__év _____ hó ____ nap

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

☐ IGEN

☐ NEM

Gyermekelem felvételét a következő indokkal és körülményekre való tekintettel kérem:

(a megfelelő indokot/indokokat húzza alá)

- **munkavégzés** (munkáltatói igazolás szükséges mindkét szülőtől)
- **munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvétel**
(munkaügyi központ által kiadott igazolás a programban, képzésben való részvételről)
- **tanulmányok folytatása** (tanulói jogviszony igazolás szükséges)
- **szülő betegsége** (szakorvosi igazolás szükséges)
- **a gyermeket gyámként kirendelt hozzátartozó neveli** (gyámhatósági határozat szükséges)
- **a gyermek családja családgondozásban részesül, a gyermek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükség** (védőnő vagy családgondozó által készített környezettanulmány szükséges)
- **a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül** (a jogosultságot igazoló határozat szükséges)

- a gyermeket egyedülálló szülő neveli (a Magyar Államkincstár által folyósított családi pótlékról szóló igazolás)
- a családban nevelt kiskorú gyerekek száma eléri vagy meghaladja a három főt (a Magyar Államkincstár által folyósított családi pótlékról szóló igazolás)
- A kérelem egyéb indoklása _____

Szülő, törvényes képviselő adatai

Anya hivatalosan használt neve: _____

Anya születési neve: _____

Lakcíme: _____

Telefonszáma/ E-mail címe: _____

Apa neve: _____

Lakcíme: _____

Telefonszáma/ E-mail címe: _____

Győrújbarát, 20__ . _____ .

felvételt kérő aláírása

Tájékoztató a bölcsődei felvételtől

A bölcsődei felvételtérő adatlapot minden évben a meghirdetett beiratkozási időszakban (május első hete) az intézmény vezetőjének kell benyújtani. A bölcsőde iránti igényt a szülő/törvényes képviselő – a felvételi időszakon túl – év közben is jelezheti az intézmény vezetőjének, de ebben az esetben a gyermek csak a szabad férőhelyek függvényében kerülhet felvételre, illetve várólistára.

A felvételt kérő tudomásul veszi, hogy a bölcsődei ellátás iránti igény jelzése és annak a bölcsődevezető általi regisztrációja nem jelenti a gyermek automatikus felvételét a bölcsődébe, valamint a szülő munkaviszonyában, a felvétel indoklásában, illetve a körülményekben beálló változást jelenti. A felvételt kérő kijelenti, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Bölcsődei ellátás keretében elsősorban annak a családban élő gyermeknek a nevelését, gondozását kell biztosítani, akiről:

- szülei, törvényes képviselői teljes munkaidős foglalkoztatása miatt, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban való részvételük miatt nem tudnak napközben gondoskodni
- szülője, nevelője, tartós betegsége vagy egyéb ok miatt napközben nem tud gondoskodni
- akinek megfelelő testi-szellemi fejlődése biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szüksége van
- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult
- akinek szülője igazoltan nappali tagozaton tanulmányokat folytat
- akit egyedülálló vagy időskorú szülő nevel
- aki három vagy több kiskorú gyermeket nevelő szülők gyermeke
- pszichológiai szakvéleménnyel vagy szakértői bizottság által kiadott szakvéleménnyel rendelkező gyermek rehabilitációs céllal felvehető, ha a bölcsődei nevelés, gondozás során nem veszélyeztetni sem maga, sem társai testi épségét. A gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő legalább

három hónap elteltével a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (gyógyypedagógus, kisgyermeknevelők) együttes véleménye alapján – az intézmény vezetője a szülővel együtt, értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (3) bekezdése alapján a bölcsődei felvétel során **előnyben kell részesíteni** azt a gyermeket, akinek a szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy

- munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket
- három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket
- egyedülálló szülő által nevelt gyermeket
- védelembe vett gyermeket

Hozzájárulási nyilatkozat az adatkezeléshez

Alulírott....., mint felvételt kérő érintett egyértelműen és kifejezetten hozzájárulok, hogy a felvételt kérő adatlapon szereplő személyes adatokat és csatolt határozatokat, igazolásokat a Baráti Bölcsőde, mint Adatkezelő kezelje.

.....
felvételt kérő aláírása

Tájékoztatás intézményi gyermekétkeztetés személyi térítési díjáról

A bölcsődei ellátásért- ami magába foglalja a gyermek gondozását, nevelését, nappali felügyeletét és a vele történő foglalkozást (a továbbiakban együtt: gondozás) és a gyermekétkeztetést- térítési díjat kell fizetni.

A Baráti bölcsődében az étkeztetés térítési díját az intézményi térítési díjakról szóló 9/2022 (VII.15.) önkormányzati rendelet határozza meg, melynek összege napi Ft.

A szülői nyilatkozata alapján (328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklet) az Ön gyermeke (gyermek neve:) napi étkezési díja Ft
..... év hónap napjától.

A térítési díj fizetésére kötelezett neve:

A térítési díjat havonként a tárgy hónapot követő 10. napjáig kell rendezni, a fenntartói rendelet alapján. A térítési díjat átutalással kell a Győrújbaráti Pitypang Óvoda és Konyha számlájára befizetni.

Győrújbarát, 20.....

.....

ellátást igénylő szülő/törvényes
képviselő

.....

Baráti Bölcsőde- bölcsődevezető

Nyilatkozat a tájékoztatás megtörténtéről

Alulírott (szülő/törvényes képviselő)
aláírással igazolom, hogy a Győrújbarát Község Önkormányzat Baráti bölcsődéjében a
gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban
Gyvt.) 33. §-a (1)-(2) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor
a tájékoztatást megkaptam az alábbiakról.

- Az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- Az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- Az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- Az intézmény házirendjéről,
- A panaszjog gyakorlásának módjáról,
- A fizetendő térítési díjról,
- A jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumról.

A Gyvt. 33. §. (3) bekezdés b)-c) pontja alapján az ellátásra jogosult gyermek törvényes
képviselőjeként, köteles vagyok az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatni, valamint
a jogosultsági feltételekben, a természetes személyazonosító adatokban beállt változásokról
nyilatkozni.

Győrújbarát, 20.....

.....
Szülő / törvényes képviselő

Nyilatkozat 2 eredeti példányban készült.

Kapják:

1. Szülő/törvényes képviselő
2. Bölcsőde

MEGÁLLAPODÁS Bölcsődei ellátás igénybevételéhez

mely létrejött egyrészről Győrújbarát Község Önkormányzata Baráti Bölcsőde intézményvezetője,
másrészről

családi neve és utóneve:

születési családi neve és utóneve:

születési helye, ideje:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:

neme:

állampolgársága:

mint bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője,

családi neve és utóneve:

születési családi neve és utóneve:

születési helye, ideje:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:

neme:

állampolgársága:

mint bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője.

A gyermek adatai:

A gyermek törvényes képviselője a bölcsődei ellátást az alábbi gyermekre igényli:

családi neve és utóneve:

születési családi neve és utóneve:

születési helye, ideje:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:

neme:

állampolgársága:

TAJ száma:

1. A bölcsődei ellátás kezdő időpontja és tartama:

A megállapodás időtartama (megfelelő rész aláhúzandó/kitöltendő):

a) határozatlan

b) határozott: napjáig tart.

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja:

2. A gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma és módja:

Az intézmény a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja

a) a nevelés és gondozás feltételeit, így különösen

aa) a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,

ab) a bölcsődei ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,

ac) a játéktevékenység feltételeit,

ad) a szabadban való tartózkodás feltételeit;

b) a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő (a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltak szerinti) étkeztetést.

3. Térítési díj

A bölcsődei ellátásért – ami magába foglalja a gyermek gondozását, nevelését, nappali felügyeletét és a vele történő foglalkozást (a továbbiakban együtt: gondozás) és a gyermekétkeztetést – térítési díjat kell fizetni.

A gondozás személyi térítési díja a Győrújbarát Község Önkormányzata 9/2022 (VII.15.) önkormányzati rendelete alapján 0,-Ft.

Az intézményi gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető állapítja meg konkrét összegben.

Az intézményvezető a térítési díj fizetésére kötelezett törvényes képviselőt írásban tájékoztatja a személyi térítési díj összegéről.

A térítési díjat havonként, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni átutalással vagy csoportos beszedési megbízással a Győrújbaráti Pityang Óvoda és Konyha számlájára befizetni.

Ingyenes intézményi gyermekétkeztetésre jogosult, az a gyermek, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy

- nevelésbe vették.

A törvényes képviselő az ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez a jogszabályban előírt (6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez - NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez) nyilatkozatot nyújtja be az intézményvezetőnek.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

4. Az ellátás megszüntetésének módja

Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam-leteltével. A jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetését a gyermek törvényes képviselője kérvényezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házi rendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei okai már nem állnak fenn.

Az intézményvezető az igénybe vett ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül, a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

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

Az intézmény az orvosi szakvélemény beszerzése előtt – nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermek esetén – kikéri a gyógypedagógus, pszichológus, a gyermek nevelését, gondozását ellátó kisgyermeknevelő vagy a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy véleményét a gyermek bölcsődei ellátása megszüntetéséről.

5. Érdekvédelem

A gyermek törvényes képviselője a házi rendben foglaltak szerint panasszal élhet az érdek-képviseleti fórumnál:

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá a szolgáltatást biztosítók kötelezettségszegése esetén,
- c) az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.) 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az érdek-képviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek törvényes képviselője a fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A gyermekjogi képviselő elérhetősége: <https://www.ijsz.hu/>

6. Nyilatkozatok

A törvényes képviselő kijelenti, hogy a Gyvt. 33. § (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatást

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
 - a fenntartó által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
 - a házirendről,
 - panaszjoga gyakorlásának módjáról,
 - a fizetendő térítési díjról
- megkapta.

A törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy köteles

- a Gyvt. alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Kelt: Győrújbarát, ...

.....
Ellátást igénylő szülő/ törvényes képviselő

.....
Ellátást igénylő szülő/ törvényes képviselő

p.h.

.....
intézményvezető