

NOBILIS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ BÖLCSŐDE

FELVÉTELI SZABÁLYZAT



Készítette: Lászlóné Baraksó Veronika
Szakmai vezető

Készítette és felülbírálta: Domonkos István
Intézményvezető

Jóváhagyta: Fáki László
Polgármester

.....KT. határozat alapján
Szigethalom, 2020. 05.....

A Bölcsőde felvételi szabályzata, hatálya:

Szigethalom Város Önkormányzat, mint fenntartó által biztosított bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módja, a kérelem elbírálásának szempontjai, a felvételtől való döntés eljárási szabályai, ellátás megszűnésének esetei és módjai Szigethalom Város Önkormányzat Képviselő-testületének bölcsődei ellátásról szóló rendeletével, valamint a vonatkozó jogszabályi háttérrel összhangban készült.

Kiterjed a Nobilis Humán Szolgáltató Bölcsődébe felvételi kérelemmel jelentkezőkre, az Intézmény vezetőjére, vezető helyettesére, gazdasági vezetőre, valamint a szakmai vezetőre.

NOBILIS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ SZIVÁRVÁNY BÖLCSŐDE

2310 Szigethalom, Rákóczi Ferenc utca 149/A

NOBILIS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ TIPEGŐ BÖLCSŐDE

2315 Szigethalom, József Attila utca 37-39.

A szabályzat célja

A bölcsődei felvétel egységes rendszerbe foglalása.

Jogszabályi háttér

A bölcsődei felvételtől a 15/1998. (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről; illetve 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.) rendelkezik

A gyermek felvételének kezdeményezése:

- Szülő / törvényes képviselő

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő / törvényes képviselő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család-és gyermekjóléti szolgálat,
- gyámhatóság

A bölcsődébe történő felvételt fogyatékos gyermek esetén a gyermek rehabilitációját segítő szakember és a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: Kt.) 30.§ (3) bekezdésében, valamint 34. § (a) pontjában szabályozott szerv (a továbbiakban: szakértői bizottság) is kezdeményezheti, ha a bölcsődében a gyermek korai fejlesztése megszervezhető.

Bölcsődébe az a gyermek vehető fel: (Gyvt.41§-42.§)

- akinek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük,
- munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük
- nappali képzésben való részvételük,
- betegségük,

vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni (Gyvt. 43.§ (3))

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

Nobilis Humán Szolgáltató bölcsődébe felvehető:

- A fenntartó szerv működési területén (Szigethalom Város közigazgatási területe) a szülővel/törvényes képviselővel azonos lakcímen lakó gyermek.
- Gyermekeket az intézményi üres férőhelyek száma szerint tudunk felvenni.

A felvételi eljárás rendje:

1. Az intézmény vezetője nevelési év vonatkozásában évente egy időszakban hirdeti meg felvételt a bölcsődei ellátás igénybevételére.
2. Az intézmény **Felvételi kérelem** nyomtatványát (szabályzat **1. sz. melléklete**) a bölcsőde székhelyén (2315 Szigethalom, Rákóczi Ferenc utca 149/A.), - valamint amennyiben meghirdetésre kerül, az intézmény honlapján (www.nobilishuman.hu) online - lehet benyújtani.
3. Az intézmény vezetője a beérkezett Felvételi kérelem nyomtatvány alapján regisztrálja a jelentkezőket.
4. A felvételtől a Felvételi bizottság dönt a Gyvt. hatályos jogszabályai alapján
5. A döntés eredményéről (szabályzat **2. sz., 3.sz melléklete**) nyomtatványon értesíti a kérelmet benyújtó szülőt / törvényes képviselőt. Értesítés formája:
 - Szülő / törvényes képviselő részéről megadott e-mail címen
 - Levélben, postai úton

Soron kívüli felvétel

Abban az esetben, amikor a szülő / törvényes képviselő a megjelölt felvételi időszakban nem jelezte gyermekük felvételi szándékát, de időközben sikerült munkába állnia vagy egyéb indok miatt szükség van bölcsődei ellátásra, soron kívüli felvételt kérhetnek az intézmény vezetőjétől. Ekkor a gyermek felvétele a szabad férőhelyek száma szerint történik.

Felvételhez szükséges dokumentáció

- „Felvételi kérelem” nyomtatvány kitöltése (intézmény adja vagy letölthető az intézmény honlapján: (www.nobilishuman.hu))
- Születési anyakönyvi kivonat másolata (gyermek)

- Munkáltatói igazolás
 - mindkét szülő / törvényes képviselő, annak hiányában szándéknyilatkozat munkáltatótól, kezdési időpont megjelölésével [a gyermek szülője/törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül (de legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző 2 héttel) munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni] igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
 - Vállalkozó szülő / törvényes képviselő esetén nyilatkozat arról, hogy a munkavégzés napi hány órában történik
- A szülő nappali tagozatos tanuló/hallgatói jogviszonya esetén az oktatási intézmény iskolalátogatási igazolása
- Orvos által kiállított igazolás arról, hogy a szülő orvosilag igazolt állapota alapján a gyermeke napközbeni ellátását csak részben tudja biztosítani
- Tartós betegség igazolás (szükség esetén)
- Oltási könyv másolata (gyermek)
- TAJ-kártya másolata (gyermek)

Szülő / törvényes képviselő köteles-e megadni személyes adatokat?

Nem, de akkor a kérelme nem befogadható. A gyermekek ellátása jogi kötelezettség teljesítéséhez kötött, amely adatkezeléssel jár. (Lásd: Adatvédelmi tájékoztató)

A felvételhez szükséges beleegyezések:

A szülő / törvényes képviselő részéről, amelyeket a Felvételi kérelem benyújtása előtt szükséges elolvasnia és beleegyezése esetén a nyomtatványon szükséges jóváhagynia.

- A Bölcsődei Felvételi Tájékoztatót elolvastam, megértettem és elfogadom
- Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek
- Tudomásul veszem, hogy a valótlan adatok közlése a jogosultság megszűnésével járhat
- A Bölcsődei Adatvédelmi Tájékoztatót elolvastam, megértettem és elfogadom
- Adatok másolásához, nyilvántartásához hozzájárulok
- Nyilatkozom, hogy a másik szülő/törvényes képviselő egyetértésével nyújtom be a kérelmet
- A tájékoztatót megértettem és elfogadtam

A felvételt követő eljárások:

1. Évkezdő szülő értekezlet és Bölcsőde kóstolgotó: a felvételtől történő kiértékeléssel egyidőben meghívót küldünk a nevelési évet megnyitó szülői értekezletre és az azt követő Bölcsőde kóstolgotó programunkra, ahol a szülők és kisgyermekük megismerkedhetnek a bölcsődével (ezeknek elmaradása 'Vis Major' esetben lehetséges)
2. A bölcsődei nevelési év kezdete: minden év szeptember 1-jétől indul és az azt követő év augusztus 31-ig tart.

3. A bölcsőde zárva tartásának rendjéről a Képviselő-testület külön határozatban rendelkezik, amelyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.
4. A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a szülővel megállapodást köt 2 példányban, amelyből az egyik példány a szülőé / törvényes képviselőé, amely megállapodás tartalmazza:
 - ellátás feltételeit, rendjét és tartalmát
 - igénybe vehető kedvezményeket
 - az ellátás megszűnésének eseteit
 - a fizetendő térítési díj információt
 - a panaszok gyakorlásának módját
 - az ellátottak jogait és érdekeit képviselő Érdekképviseleti Fórum tájékoztatást
 - a Házirend betartását és betartatását
5. A beszoktatás első napján benyújtandó:
 - 3 napnál nem régebbi orvosi igazolás arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, az elmúlt 6 hétben nem szenvedett fertőző betegségben (ennek hiányában a beszoktatás nem kezdhető meg)
 - Elvált szülők esetén bírósági határozat másolata, annak igazolására, hogy ki gyakorolja a szülő felügyeleti jogot a gyermek felett
 - Gyermek védőnője által kitöltött Bölcsődei egészségügyi törzslap
6. A továbbiakban az alábbi dokumentumokat kell kitölteni:
 - Nyilatkozat: Normatív kedvezmény igénybevételéhez (intézmény adja)
 - Nyilatkozat: Tájékoztatásról (intézmény adja)
 - Nyilatkozat: Gyermekről készült képmás (fotó, video) és hangfelvétel készítéséhez és felhasználásához (intézmény adja)
 - Nyilatkozat: Ki viheti haza a gyermeket (intézmény adja)
 - Nyilatkozat: Gyógyszerérzékenység, allergia, lázcsillapítás (intézmény adja)

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- Ha a gyermek a 3. életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-én
- Ha a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-én, amennyiben a szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani (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.)
- bölcsőde orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsődeorvos szakvéleménye kialakításához más szakemberek (gyógy pedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.

- szülője/törvényes képviselője nem kívánja gyermeke számára a szolgáltatást igénybe venni és erről írásban nyilatkozatot tesz
- szülője/törvényes képviselője munkaviszonya megszűnik és egy hónap múlva sem tud munkáltatói igazolást hozni
- testvére születése esetén a szülő/törvényes képviselő csecsemőgondozási díjra való jogosultsága lejárt (168 nap)
- a bölcsődei ellátást rendszeresen (10 napot meghaladóan) nem veszi igénybe és a szülő/törvényes képviselő a gyermek távolmaradását orvosi igazolással nem tudja igazolni, a bölcsődevezető javaslatára az igazgató döntése alapján.

Érkezett:
Iktatószám:

Felvételi szabályzat: 1.sz. melléklet

BÖLCSŐDEI FELVÉTELI KÉRELEM

Gyermek adatai

Gyermek neve:
Születési hely:
Születési idő:
Állampolgársága
Gyermek lakcíme:
Gyermek TAJ száma:

Étel allergia:
Egyéb allergia, betegség, tartós betegség:
Folyamatosan szedett gyógyszer:
Gyermek háziorvosa:
Gyermek védőnője:
A gyermek felvételét kérem ettől az időponttól: (év, hó, nap)

Melyik intézménybe kérem a gyermek felvételét:

- Rákóczi Ferenc utca 149/A.
- József Attila utca 37-39.

Milyen okból kéri a gyermek elhelyezését:

- Szülők munkavégzése
- Szülők tanulói jogviszonya miatt nappali tagozaton
- Szülők betegsége
- Egyedülálló szülő
- Szülők szociális helyzete miatt
- Szülő GYES-en van, de mellette munkát vállal
- Családban 3 vagy több gyermeket nevel
- Egyéb:

Csatolandó dokumentumok:

Gyermek Születési Anyakönyvi kivonat másolata	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Apa Munkáltatói/Iskolalátogatási Igazolás	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Anya Munkáltatói/Iskolalátogatási Igazolás	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Apa Lakcím Kártya másolata	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Anya Lakcím Kártya másolata	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Gyermek Lakcím Kártya másolata	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Gyermek Oltási Könyv másolata	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Gyermek TAJ-kártya másolata	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Gyermek Tartós betegség igazolása - szükség esetén -	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem

SZÜLŐ / TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ ADATAI

ADATOK	ANYA	APA
Neve		
Leánykori neve		
Születési helye		
Születési ideje		
Állampolgársága		
Lakcíme		
Postacím		
Telefonszám		
E-mail cím		
Foglalkozása		
Munkahely		

SZÜLŐK:

- Együtt élnek
 Nem élnek együtt

TESTVÉREK ADATAI

Név	Születési idő	Bölcsőde / Óvoda / Iskola / nagykorú

- Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek
 Tudomásul veszem, hogy a valótlan adatok közlése a jogosultság megszűnésével járhat
 Adatok másolásához hozzájárulok
 Nyilatkozom, hogy a másik szülő/törvényes képviselő egyetértésével nyújtom be a kérelmet
 Nyilatkozom, hogy a kérelem átvételekor a személyes gondoskodásról szóló általános tájékoztatás szóban megkaptam
 A tájékoztatást megértettem és elfogadtam
 A Bölcsődei Felvételi Tájékoztatót elolvastam, megértettem és elfogadom
 A Bölcsődei Adatvédelmi Tájékoztatót elolvastam, megértettem és elfogadom

Egyéb jelzés, kérés:

Bölcsődei beiratkozási tájékoztató: http://nobilishuman.hu/anyagok/2020/beiratkozas/beiratkozas_tajekoztatas.pdf

Dátum: Szigethalom,

.....
szülő / törvényes képviselő aláírása

Iktatószám:

Felvételi szabályzat: 2.sz. melléklet

ÉRTESÍTÉS

/szülő neve, címe/ szám alatti lakos, mint szülőt, törvényes képviselőt/, hogy bölcsődei felvételi kérelme alapján, /gyermek neve/ nevű gyermekét (an.neve: /név/; született:) a Nobilis Humán Szolgáltató, Gyermek Napközbeni ellátását biztosító szakmai egységének

(Csoport megnevezése) csoportjába felveszem (Szigethalom, Rákóczi Ferenc utca. 149/a)

A gyermek a bölcsődei ellátásra a megjelölt intézményben várhatóan **(dátum)** kezdődően jogosult.

Kérem a beszoktatás megkezdése előtt 2 héttel az intézményt felkeresni szíveskedjen a szükséges dokumentumok átvétele és tájékoztatás céljából.

A döntés ellen az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Szigethalom Város Önkormányzatához (2310, Szigethalom, Kossuth Lajos utca 10.) címzett levélben, valamint az intézmény vezetőjénél (Nobilis Humán Szolgáltató, 2315 Szigethalom, Rákóczi Ferenc utca 149/a.) 2 példányban benyújtott illetékmentes fellebbezéssel élhet.

Szigethalom, dátum.

Tisztelettel:

Intézményvezető

Kapja:

1./kérelmező

2./irattár

Iktatószám:

Felvételi szabályzat: 3-1.sz. melléklet

ÉRTESÍTÉS

/szülő neve, címe/ szám alatti lakos, mint szülőt, törvényes képviselőt/, hogy bölcsődei felvételi kérelme alapján, /gyermek neve/ nevű gyermeke (an. neve: /név/; született:) számára benyújtott felvételi kérelmét

helyhiány miatt elutasítom

A döntés ellen az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Szigethalom Város Önkormányzatához (2310, Szigethalom, Kossuth Lajos utca 10.) címzett levélben, valamint az intézmény vezetőjénél (Nobilis Humán Szolgáltató, 2315 Szigethalom, Rákóczi Ferenc utca 149/a.) 2 példányban benyújtott illetékmentes fellebbezéssel élhet.

Tájékoztatom, hogy kérelmére lehetőség van arra, hogy nevezett gyermeke felvételi várólistára kerüljön. Év közbeni férőhely üresedés esetén, telefonon és írásban értesítjük Önt.

Tájékoztatom Önt, hogy a várólistára való kerülés, nem mentesíti a szülőket a következő évi beiratkozás alól.

Szigethalom, dátum.

Tisztelettel:

Intézményvezető

Kapja:

1./kérelmező

2./irattár

Ikt.sz.:

Felvételi szabályzat:3-2. sz. melléklet

ÉRTESÍTÉS

Értesítem /név/ 2315 Szigethalom, szám alatti lakost, mint szülő / törvényes képviselőt, hogy /név/ nevű gyermekének (an. neve; születési hely, idő) bölcsődei felvételi kérelmét ellátásra való jogosultság(ok) hiánya:

- hiányosan benyújtott kérelem
- gyermek életkora
- adatszolgáltatáshoz való hozzájárulás hiánya

miatt elutasítom.

Döntésem ellen az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Szigethalom Város Önkormányzata, 2315 Szigethalom, Kossuth Lajos utca 10.) címzett, de az intézmény vezetőjénél (Nobilis Humán Szolgáltató, 2315 Szigethalom, Rákóczi Ferenc utca 149/A.) 2 példányban benyújtott illetékmentes fellebbezéssel élhet.

Szigethalom,

Tisztelettel:

Kapja:

1./kérelmező

2./irattár

.....

intézményvezető