



BÖLCSŐDEI FELVÉTELI SZABÁLYZAT



Érvényes: 2024.09.01-től

Készítette: Juhászné Somogyi Éva Anikó főigazgató

Jóváhagyta: Piliscsév Község Önkormányzata

TARTALOMJEGYZÉK

1. A Felvételi Szabályzat feladata	3
2. A Felvételi Szabályzat hatálya	3
3. Az Intézmény felvételi eljárását meghatározó főbb jogszabályok	3
4. Bölcsődei ellátásra jogosultak köre	3
4.1. A bölcsődei felvétel általános feltétele	3
4.2. A szülő/törvényes képviselő kérelmére történő felvétel esetei	4
4.3. Hivatalos szerv által kezdeményezett felvételek esetei	5
5. Felvételi eljárás rendje	5
5.1. Felvételre jelentkezés	5
5.2. A felvételhez szükséges dokumentumok	6
5.3. Felvételi kérelmek elbírálásának rendje	7
5.4. Várólista	8
5.5. Beiratkozás	8
6. A bölcsődei ellátás megszűnése	9
7. Tovább maradási kérelem	9

1. A Felvételi Szabályzat feladata

Feladata, hogy meghatározza a **PILISCSÉVI ARANYKAPU ÓVODA-BÖLCSŐDE** (továbbiakban: **BÖLCSŐDE**) felvételi eljárásának szabályait, illetve szabályozzon minden olyan kérdést, amelyet a jogszabályok rendelkezései alapján a jogszabályban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.

2. A Felvételi Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a

PILISCSÉVI ARANYKAPU ÓVODA-BÖLCSŐDE kettő, egycsoportszobás gondozási egységére.

2519 Piliscsév, Jubileum tér 1.

3. Az Intézmény felvételi eljárását meghatározó főbb jogszabályok

- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)^[2]
- 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)^[2]
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet^[2]
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet^[2]
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet

4. Bölcsődei ellátásra jogosultak köre

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, nevelését, szakszerű gondozását biztosító intézmény. A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek 20 hetes kortól annak a nevelési évnél a végéig, amelyben 3. életévét betölti; akinek szülei, nevelői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes. A gyermek, napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra lehet.

4.1. A bölcsődei felvétel általános feltétele

- A gyermek felvételi kérelmét a törvényes képviselő kérvényezheti.
- Nem magyar állampolgárságú gyermek esetében szükséges az itt tartózkodást igazoló okmány a gyermek TAJ kártyája, és orvosi igazolás arról, hogy a Magyarországon életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat a gyermek megkapta.
- A jelentkezési igényt papír alapon kell benyújtani aláírással ellátva, a szükséges igazolások teljeskörű csatolásával.
- A felvételi kérelmek indokait és a speciális ellátás iránti igényt, minden esetben igazolni kell.

- Menedékes gyermek a jogszabályban foglaltak szerint, a magyar állampolgárral azonos feltételekkel jogosult az ellátás igénybevételére.

4.2. A szülő/törvényes képviselő kérelmére történő felvétel esetei

Bölcsődei ellátást a szülő/törvényes képviselő akkor kérhet, ha az ellátást igénybe vevő 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 fiatalos 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 hétköznapi napokra esnek és ezt a szülő tanrenddel igazolja.

4.3. 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 háziorvos,
- 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. Felvételi eljárás rendje

5.1. Felvételre jelentkezés

A felvételi eljárás protokollja:

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos a szabad férőhelyek függvényében.

A gyermek felvételét az erre rendszeresített, szülő/törvényes képviselő által kitöltött bölcsődei felvételi kérelem benyújtásával lehet kezdeményezni. A felvétel nem körzetjegyzékhez kötött, szabadon lehet megjelölni, mely a család lakhelye, vagy a szülő munkahelye közelében található. Az intézmény elsősorban az állandó Piliscsévi lakosú gyermek felvételi kérelmét veszi figyelembe.

Új nevelési évet megelőző felvételek:

Egy-egy új nevelési év kezdetét (szeptember) megelőzően, minden év tavaszán kampányszerűen történik a jelentkezések lebonyolítása. A bölcsődei férőhelyek nagy része az óvodába távozások (aug.31.) követően szabadul fel. A tavaszi felvételeknél az előre láthatóan december 31-ig felszabaduló, a bölcsődevezető által biztosítva látott szabad férőhelyek feltöltése a cél.

Év közbeni felvételek:

A nevelési év kezdete után a bölcsődei felvétel csak az esetlegesen felszabaduló férőhelyek függvényében történik. A felvétel lehetőségei a nevelési év folyamán természetesen már jóval korlátozottabbak. A felvétel protokollja, menete ezekben az esetekben is ugyanaz, mint a kampányszerű tavaszi felvételek során.

Sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésben részesülő gyermekek felvétele:

A sajátos nevelési igényű illetve gyógypedagógiai tanácsadásra, korai fejlesztésre és gondozásra (a továbbiakban: korai fejlesztésre és gondozás) jogosult gyermek bölcsődei ellátás keretében való nevelése, gondozása történhet a nem sajátos nevelési igényű gyermekekkel közös, integrált csoportban, vagy speciális bölcsődei csoportban.

Az NM rendelet 46. §-a alapján:

- a) egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek,
- b) egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,
- c) egy speciális bölcsődei csoportban három-hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.

A sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével bölcsődében fejlesztést végző gyógypedagógus a kisgyermeknevelő és a bölcsődevezető, a szülővel együtt értékeli a gyermek beilleszkedését és szakértői javaslatuk alapján az intézmény vezetője dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

A felvétel sajátos nevelési igényű gyermek esetében a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságának szakértői véleményének becsatolásával történik.

A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti. Sajátos nevelési igényű gyermek, napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

Ha év közben derül ki egy gyermekről, hogy sajátos nevelési igényű, akkor gondozása folytatódhat abban a bölcsődében, ahol ellátása megkezdődött, és a fejlesztésekre való eljutásról a szülőnek kell gondoskodnia.

Diétás gyermekek felvétele és ellátása:

Diétás gyermekek étkeztetése a beszállító konyha által biztosított. A táplálék-allergiás gyermekek szakszerű ellátásához, a megfelelő étlap kialakításához szakorvosi igazolás szükséges.

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.

Alapellátáson túli szolgáltatások:

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

Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal 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. A bölcsőde üres férőhelyeinek függvényében a főigazgató jogosult az igények elbírálására.

5.2. A felvételhez szükséges dokumentumok

Felvételi kérelem adatlapja:

A bölcsődei jelentkezéshez felvételi kérelem kitöltése szükséges. A kitöltött adatlapot, a szükséges igazolások csatolásával az intézmény vezetőjének kell leadni. Természetesen csak a hiánytalanul kitöltött, aláírt és a szükséges igazolásokkal becsatolt kérelmek kerülnek feldolgozásra.

Munkáltatói igazolás:

A szülők igazolható munkahellyel, vagy alkalmazásukról legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal kell, hogy rendelkezzenek, melyben a leendő munkáltató nyilatkozik arról: hogy a szülő alkalmazásban áll, vagy fog állni a bölcsődei felvétel kezdetére.

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.

A munkáltatói igazoláson így szerepelnie kell:

- a munkába állás vagy a munkába való visszatérés pontos dátuma, ehhez igazodik a gyermek bölcsődei felvételének időpontja
- a foglalkoztatás időkerete, ehhez igazodik a bölcsődei ellátás napi időkerete

A bölcsődei felvétel egyéb indokait alátámasztó és a speciális ellátás iránti igényre vonatkozó dokumentumok:

- ha a felvételt speciális kérelem előzi meg (gyámhivatali, családgondozói ajánlás, hallgatói jogviszony igazolása)
- ha a szülő élni kíván a felvételre vonatkozó, Gyvt.-ben biztosított előnyökkel
- ha a gyermek speciális ellátást igényel (Szakértői Bizottság javaslata, szakorvosi igazolás)
- a tartózkodással kapcsolatos státusz igazolása (menedékes státusz)

5.3. Felvételi kérelmek elbírálásának rendje

Az intézmény vezetője a bölcsődei felvételek elbírálására bizottságot hív össze, melynek tagjai:

Főigazgató, főigazgató-helyettes, bölcsőde szakmai vezetője.

A felvételi kérelmek elbírálása során a Gyvt. 43 § (3) bekezdése szerint előnyben kell részesíteni azt a gyermeket:

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 védelemben vett gyermeket.

A fenti eseteken túl a bizottság az elbírálásnál figyelembe veszi a bölcsődeválasztás indokainál a lakcím vagy a munkahely közelségét, az esetleges testvérkapcsolatokat (testvér iskolájának, óvodájának közelsége).

A felvételi kérelmek elbírálása során a bizottság mérlegeli az igényeket, figyelembe véve a csatolt igazolásokat és a vonatkozó jogszabály által megjelölt szempontokat.

A döntést az intézmény főigazgatója hozza meg.

A döntés elleni fellebbezés lehetősége:

A bizottság állásfoglalása alapján meghozott döntésről a főigazgató írásban értesíti a szülőt, mely értesítést hivatalos elektronikus levélben továbbítja a szülő felé. A szülő a határozatot a későbbiekben személyesen átveszi az intézményben.

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

5.4. 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.
- A tavaszi felvételi eljárást követően minden évben új várólista indul az intézményben.
- Mindig csak az aktuális nevelési évre vonatkozóan lehet a várólistára feliratkozni.

5.5. Beiratkozás

A beiratkozás a bölcsődei beszoktatás első napján történik meg. A beiratkozás napján kerül aláírásra a bölcsődei megállapodás - a szülők és az intézmény vezetője között – mely rendelkezik 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 díj összegét. 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 gyermekére 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:

- szülői nyilatkozat arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján megkezdheti 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)

- a térítési díjfizetéshez, a kedvezmények igénybevételéhez szükséges dokumentumok.

6. A bölcsődei ellátás megszűnése

A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik:

- a megállapodásban rögzített jogosultsági idő végével,
- ha a megszüntetést a szülő kéri, bármilyen személyes okból,
- a Gyvt. 42 § /A bekezdésében foglaltak szerint, ha orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,
- ha tartósan szülői jelzés nélkül hiányzik a gyermek 60 napot meghaladóan, és a főigazgató hivatalos megkeresései eredménytelenek maradnak,
- ha a próbaidő alatt a sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei gondozását a szakmai munkacsoport nem javasolja.

7. Tovább maradási 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 gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

A kérelmet a szülő nyújtja be a főigazgatóhoz, aki a szakmai munkacsoport javaslata alapján intézkedik a tovább maradás engedélyezéséről.