

3. számú melléklet – Felvételi szabályzat

1. AZ ELLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

1.1. A Lenvirág Bölcsőde Nagykovácsi Nagyközség közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási helyvel rendelkezőknek 20 hetestől 3 éves korig biztosítja a kisgyermek ellátását.

1.2. A bölcsőde igény szerint sajátos nevelési igényű kisgyermek bölcsődei szolgáltatás igénybevételét is lehetővé teszi..

2. A BÖLCSŐDÉBE VALÓ JELENTKEZÉS, FELVÉTEL

A bölcsődébe való jelentkezés folyamatának rendje

A bölcsődébe jelentkező gyermekek fogadása egész évben - amennyiben a férőhelyek száma lehetővé teszi - folyamatosan történik.

A szülő vagy törvényes képviselő gyermeke bölcsődei felvételét az adott évre, valamint a következő nevelési évre kérheti. A felvételi kérelem formanyomtatványát (1.számú melléklet) az előre meghirdetett beiratkozási héten behozza az intézményvezetőhöz vagy személyesen ott tölti ki.

3. A FELVÉTELI ELJÁRÁS ELBÍRÁLÁS SZABÁLYAI

A bölcsődei felvétel elbírálásának szempontjai:

„A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.” (1997. évi XXXI. tv. 42/A. §)

A további felvételt egyéni elbírálással a Felvételi Bizottság állapítja meg, melynek tagjai: az intézményvezető, védőnő és az Egészségügyi és Szociális bizottság egy delegált tagja.

4. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

4.1. A bölcsődébe a felvétel a szülő (törvényes képviselő) kérelmére történik.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

a körzeti védőnő,

a házi gyermekorvos- vagy a háziorvos,

a szociális, illetve a családgondozó,

a gyermekjóléti szolgálat,

a gyámhivatal is kezdeményezheti. [15/1998. (IV.30.) NM rendelet 36.§. (3) bekezdés]

4.2. Bölcsődei felvételi kérelemhez kötelezően csatolandó iratok mindkét szülő részéről:

1. munkáltatói igazolás (2.számú melléklet) 30 napnál nem régebbi
2. jövedelemigazolás
3. a gyermek- és a szülők/törvényes képviselők eredeti lakcímet igazoló érvényes hatósági igazolványa,
4. a gyermek eredeti születési anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája,
5. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén az erről szóló határozatot.

A kérelemhez csatolandó hivatalos dokumentumokról az intézmény vezetője jogosult fénymásolatot készíteni és azt a felvételi eljárás során felhasználni.

4.3. Felvételtől való döntés

A felvételtől a csatolt igazolások alapján, a Felvételi Bizottság 30 napon belül dönt. A döntés ellen fellebbezésre nincs lehetőség.

A döntésről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt (törvényes képviselőt).

Amennyiben a felvételt nyert gyermek szülője az értesítés kézhezvételétől számított 14 napon belül nem jelentkezik, az intézmény a férőhelyet nem tudja tovább biztosítani, ezért a szülői kérelem várólistára kerül.

Amennyiben a felvételi kérelmet - férőhelyhiány miatt - nem lehet teljesíteni, úgy az intézményvezető felhívja a szülő figyelmét arra, hogy a gyermeke jelentkezési lapja "várólistára" kerül, és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról a szülőt haladéktalanul értesíti. Ebben az esetben a szülőnek újból be kell nyújtania a 30 napnál nem régebbi munkáltatói- és jövedelemigazolást.

4.4. Megállapodás kötése

Minden bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a szülővel (törvényes képviselővel) megállapodást köt az:

- ellátás várható időtartamáról,
- a fizetendő étkezési térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a fizetendő személyi gondozási díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a szolgáltatások formájáról, módjáról.

5. AZ ELLÁTÁS MEGSZŪNÉSE

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- jogosultsági feltételek megszűnésével,
- szülő vagy törvényes képviselő kérelmére,
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni,
- a bölcsődeorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

Nagykovácsi 2015.04.09.

Móczár Ágnes
intézményvezető

1.számú melléklet

Felvételi kérelem

Alulírott _____(szülő/gyám neve) kérem
_____nevű gyermekem felvételét a
következő időponttól _____, a Lenvirág Bölcsődébe.

Személyi adatok

1. A kérelmezett gyermek adatai

Neve: _____

Születési helye, ideje: _____

Anyja neve: _____

Lakóhelye (bejelentett): _____

Tartózkodási helye (bejelentett): _____

Aláhúzással jelölje, ahol életvitelszerűen lakik!

Jelenlegi nappali felügyelete az alábbi módon megoldott *(Kérjük a megfelelőt aláhúzni, illetve a hiányzó adatokat pótolni!)*:

- Gyes-en / Gyed-en lévő anyával.
- Bölcsődébe/családi napközibe jár. Neve, címe: _____
- Egyéb: _____

2. Szülők adatai

| Szülők adatai | Anya | Apa |
|-------------------------------------|-------------|------------|
| Név | | |
| Születési hely, idő | | |
| Foglalkozás | | |
| Munkahely | | |
| Lakóhely (bejelentett) | | |
| Tartózkodási hely (bejelentett) | | |
| Egyéb elérhetőség (telefon, e-mail) | | |

Aláhúzással jelölje, ahol életvitelszerűen lakik!

Alulírott kijelentjük, hogy *(Kérjük a megfelelőt aláhúzni, illetve a hiányzó adatokat pótolni!)*

együtt élünk

nem élünk együtt _____ óta.

2. Testvérek adatai

| Testvérek neve | Születési ideje | Hol vannak elhelyezve (bölcsőde, óvoda, iskola) |
|----------------|-----------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Közös háztartásban/lakásban élő egyéb személyek adatai:

| Név | Anyja neve | Születési hely, idő | Rokoni kapcsolat |
|-----|------------|---------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. Csatolandó mellékletek

A gyermek és a szülők, törvényes képviselő lakcímkártyájának másolatát

A gyermek születési anyakönyvi kivonatát, táj kártyája

Munkáltatói igazolás.....db

Jövedelemigazolás:.....db

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a felvételi eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Dátum: _____

Apa aláírása
(szülő/gyám)

Anyja aláírása
(szülő/gyám)

2. számú melléklet

MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS
bölcsődei beiratkozáshoz

Munkáltató neve, címe, telefonszáma :.....

.....

.....

Hivatalosan igazoljuk, hogy

név:

szül. idő és hely:

anyja neve:

lakcíme:

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

B) Jelenleg munkavégzést nem folytat, de (év, hó, nap) tól munkaviszonyba kerül fenti munkáltatónál és napi órában munkavégzést folytat.

(a megfelelő rész aláhúzendó)

Az igazolás kiadásának dátuma:

....., év hó nap

bélyegző helye

.....

munkáltató aláírása