

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Szent László Völgye Segítő Szolgálat**



**Brunszvik Júlia Térségi Bölcsőde
Felvételi Szabályzat (tervezet)
2025.**

Tartalom

1. A felvételi Szabályzat feladata és célja	3
2. A Felvételi Szabályzat hatálya	3
3. Az Intézmény felvételi eljárását meghatározó főbb jogszabályok.....	4
3.1. A Brunszvik Júlia Térségi Bölcsőde működtetését meghatározó fő jogszabályok:	4
3.2. Bölcsődei alapellátás.....	4
4. Az ellátás nyújtásának helyszíne.....	5
5. Ellátásra jogosultak köre.....	5
6. Ellátási terület	5
7. A bölcsődei felvétel általános feltétele.....	6
7.1. A szülő/törvényes képviselő kérelmére történő felvétel esetei	7
7.2. Hivatalos szerv által kezdeményezett felvételek esetei	8
8. A felvételi eljárás rendje	8
8.1. Új nevelési évet megelőző felvételek	9
8.2. Sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésben részesülő gyermekek felvétele	9
8.3. Év közbeni felvételek.....	10
8.4. Diétás gyermekek felvétele és ellátása	10
8.5. Veszélyeztetett gyermekek rendkívüli elhelyezése.....	11
8.6. Alapellátáson túli szolgáltatások.....	11
9. A felvételhez szükséges dokumentumok	11
10. Munkáltatói igazolás.....	11
11. A bölcsődei felvétel egyéb indokait alátámasztó és a speciális ellátás iránti igényre vonatkozó dokumentumok.....	12
12. A bölcsődei jelentkezési lapok összegyűjtése	12
13. A bölcsődében maradó létszám megállapítása a következő nevelési évre, valamint az óvodákkal való folyamatos egyeztetés	12
14. A felvételi eljárás, elbírálás szabályai	13
15. A bölcsődei felvétel elbírálásának szempontjai:	14
15.1. A településenként meghatározott kvóták településenkénti túllépése esetén alkalmazandó szabályok:	14
15.2. Az ellátás igénybevételének módja.....	15
15.3. Bölcsődei felvételi kérelemhez szükséges további iratok.....	15
15.4. Felvételtől való döntés	16
15.5. Felvételi elbeszélgetés	16
16. Megállapodás kötése.....	17
17. Az ellátás megszűnése	17
18. A vezetők, gondozók és a szülők közötti kapcsolattartás formái.....	18
19. Térítési/szolgáltatási díj befizetésére vonatkozó rendelkezések.....	18
20. Étkezés	19

1. A felvételi Szabályzat feladata és célja

Feladata, hogy meghatározza a Szent László Völgye Segítő Szolgálat szakmai egységeként működő Brunszvik Júlia Térségi Bölcsőde Intézménye (továbbiakban: Intézmény) felvételi eljárásának szabályait, illetve szabályozzon minden olyan kérdést, amelyet a jogszabályok rendelkezései alapján a jogszabályban nem kell, vagy nem lehet szabályozni. Az Felvételi Szabályzat további feladata, hogy megállapítsa a családi bölcsődei beiratkozás szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetve szabályozza a beiratkozással összefüggő minden olyan kérdést, amelyet az ellátási területek tekintetében a férőhelyek igénybevételére vonatkozóan szükséges meghatározni.

Az Intézményi Felvételi Szabályzat célja hogy meghatározza a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában működő Brunszvik Júlia Térségi Bölcsőde felvételi rendjét, figyelembe véve az ellátási terület demográfiai jellemzőit. Célja továbbá az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, biztosítva gyermeki jogok érvényesülését.

Az intézmény által működtetett Bölcsőde olyan- kettő egységből álló- bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amely a többcélú, közös igazgatású költségvetési intézmény önálló szervezeti és szakmai egységeként működik.

2. A Felvételi Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Brunszvik Júlia Térségi Bölcsőde Intézményének szakmai egységeire. A kisgyermek felvételére vonatkozó szabályok érvényesülését követően a szakmai programban megjelölt nevelési gondozási irányelvek, a szakmai, módszertani előírások betartása, alkalmazása mindkét bölcsődei szakmai egységben, összesen 4 gyermek csoportban egységesen kell, hogy érvényesüljenek.

3. Az Intézmény felvételi eljárását meghatározó főbb jogszabályok

3.1. A Brunszvik Júlia Térségi Bölcsőde működtetését meghatározó fő jogszabályok:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 15/1998.X.24)(IV.31.) NM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.(Mellékeltben a felhasználható kötelező dokumentumok)
- 415/2015.(XII.23.) Korm. Rendelet A szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről. (KENYSZI)
- 369/2013.(X.24.) Korm. Rendelet A szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997.(XII.17.) Korm. Rendelet A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1993. évi III.törvény a szociális ellátásokról és szociális igazgatásról
- 1/2000.(I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1998.évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV.törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról.

3.2. Bölcsődei alapellátás

Az intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 42. § és 42/A §-a szerint biztosítja a gyermekjóléti alapellátást.

Az intézmény feladata a családban nevelkedő gyermekek részére 20 hetestől 3 éves korig biztosítja a kisgyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozást, nevelést. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem

érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsőde sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését és gondozását is ellátja (szakértői bizottság határozata és kijelölése alapján).

4. Az ellátás nyújtásának helyszíne

Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Brunszvik Júlia Térségi Bölcsőde (székhelye és telephelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24. Telephelye: 2462 Martonvásár, 606/3. hrsz.).

5. 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 évnek 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.

6. Ellátási terület

A Brunszvik Júlia Térségi Bölcsőde szakmai egységei - a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodásában rögzítettek szerint - az alábbi települések közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen itt élő családok 3 éven aluli gyermekei számára nyújtanak ellátást:

- Baracska
- Gyúró
- Kajászó
- Martonvásár
- Tordas
- Ráckeresztúr

6.1. A férőhelyek felosztása az ellátási területek között

A Brunszvik Júlia Térségi Bölcsődei 56 fő részére biztosított férőhely számának ellátási

- Baracska község: (lakosságszám: 2876): 9,21 ~ **9 fő** kisgyermek
- Gyúró község: (lakosságszám: 1395): 4,50 ~ **5 fő** kisgyermek
- Kajászó község: (lakosságszám: 1261): 4.04 ~ **4 fő** kisgyermek
- Tordas község: (lakosságszám: 2282): 7,31 ~ **7 fő** kisgyermek
- Ráckeresztúr község: (lakosságszám: 3697): 11,84~ **12 fő** kisgyermek
- Martonvásár város (lakosságszám: 5941): 19,04~**19 fő** kisgyermek

- Baracska község: 7 fő kisgyermek
- Gyúró község: 3 fő kisgyermek
- Kajászó község: 3 fő kisgyermek
- Tordas község: 6 fő kisgyermek
- Ráckeresztúr község: 10 fő kisgyermek
- Martonvásár város: 19 fő kisgyermek
- **Összesen: 48 fő kisgyermek/**

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.

7.1. A szülő/törvényes képviselő kérelmére történő felvétel esetei

Bölcsődei ellátást a szülő/törvényes képviselő akkor kérhet, ha az ellátást igénybevevő 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 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 fiatalkorú 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.

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.

A képzéseken történő részvétel miatti felvétel lehetőségei:

- Iskolarendszerű képzésben vesz részt
- Munkaügyi központ által munkaerő-piacra történő visszajutást elősegítő tanfolyam• azátképzés 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.

7.2. Hivatalos szerv által kezdeményezett felvételek esetei

Az NM rendelet 42. §-a alapján a gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kérheti:

- A körzeti védőnő
- A házi gyermekorvos vagy a háziorvos
- A család- és gyermekjóléti szolgálat
- Gyámhatóság is kezdeményezheti, ha a gyermek egészsége, testi, szellemi, és pszichés fejlődése közvetlenkörnyezete által maradéktalanul nem biztosított.

A hivatalos szervek írásbeli indoklásának tartalmaznia kell, hogy miért és milyen okok miatt javasolják a gyermek bölcsődei elhelyezését.

8. A felvételi eljárás rendje

A bölcsődébe való felvétel egész évben folyamatosan a szabad férőhelyek arányában történik.

A bölcsődébe a felvétel önkéntes, kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője terjeszt elő a bölcsődei jelentkezési lap nyomtatványon. A szülők a felvételi kérelem nyomtatványt elektronikus formában a www.martonvasar.hu, valamint az ellátásban résztvevő önkormányzatok honlapjáról is letölthetik.

A bölcsődébe a felvétel módjai:

- önkéntes,

- kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője terjeszt elő „családi bölcsődei” jelentkezési lap nyomtatványon,
- a kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

A felvételi adatlapon az „Apró Talapka Családi Bölcsődei Hálóza bölcsődéit, illetve a Brunszvik teréz Térségi Bölcsődét lehet megjelölni. A választás nem körzetjegyzékhez kötött, szabadon lehet megjelölni bármely tagintézményt, mely a család lakhelye, vagy a szülő munkahelye közelében található. Az intézmény a szülő által megjelölt sorrendet veszi figyelembe. Amennyiben az első helyen megjelölt tagintézményben nem biztosítható a férőhely, úgy automatikusan a másik intézménybe kerülhet felvételre a gyermek. Amennyiben a felsorolt bölcsődék egyike sem tudja fogadni férőhely hiányában a gyermeket, úgy a szülő egyetértésével az intézmény bölcsődei várólistájára kerül a gyermek.

8.1. 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 a hat település 7 óvodájába való távozásokat (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. A tavaszi felvételt megelőzően a bölcsődékben nyílt napokat rendezünk, ezzel segítve a szülőket a bölcsőde kiválasztásában. A nyílt napok időpontjairól és az aktuális nevelési év felvételhez kapcsolódó határidőiről, a Martonvásár Város honlapján lehet tájékozódni a www.martonvasar.hu címen.

8.2. 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 az alábbi fontos szabályokat határozza meg:

- Egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásrajogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek
- Egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre

és gondozásrajogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek

- 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.
- Sajátos nevelési igényű gyermek esetén meg kell valósulnia a korai fejlesztésnek helyben a Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógusa által. Ebben az esetben a Megyei Szakértői Bizottság kijelöli a bölcsődét, mint feladatellátási helyet a korai fejlesztésre. 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.

8.3. Év közbeni felvételek

A nevelési év kezdete után a felvételi adatlapok kiadása 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.

8.4. Diétás gyermekek felvétele és ellátása

Diétás gyermekek étkeztetése a martonvásári Postakocsi Vendéglőben működő HPM Plusz Kft- nél működő diétás konyha által biztosított. Innen történik a diétás ételek

kiszállítása az élelmiszerszállító gépkocsikkal. A táplálék-allergiás gyermekek szakszerű ellátásához, a megfelelő étlap kialakításához szakorvosi igazolás szükséges. A diétás étlapokat az intézménnyel szerződésben álló dietetikus szakember állítja össze.

8.5.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.

8.6. Alapellátáson túli szolgáltatások

Az alapellátáson túli szolgáltatás, az időszakos gyermekfelügyelet külön eljárás nélkül kezdeményezhető a tagintézményvezetőknél. 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 bölcsődék üres férőhelyeinek függvényében a tagintézményvezetők jogosultak az igények elbírálására.

9. A felvételhez szükséges dokumentumok

Felvételi kérelem adatlapja: A bölcsődei jelentkezéshez felvételi kérelem (1. sz. melléklet: Bölcsődei felvételi kérelem) kitöltése szükséges, melyet abból a tagintézményből lehet igényelni, ahová elsődlegesen szeretné a szülő a gyermekét beíratni, valamint Martonvásár Város honlapjáról, www.martonvasar.hu.

A kitöltött adatlapot, a szükséges igazolások csatolásával az igazgatónak/bölcsődevezető/helyettesnek kell leadni is. Természetesen csak a hiánytalanul kitöltött, aláírt és a szükséges igazolásokkal becsatolt kérelmek kerülnek feldolgozásra. A beérkező kérelmeket a tagintézményekből iktatás után továbbítják az Igazgatóság felé.

10. 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 igazolás formanyomtatványát (2. sz. melléklet) a felvételi adatlapok kiadásával együtt adjuk át a szülőknek, s ezt a nyomtatványt kérjük kitölteni a meglévő vagy leendő munkahelyen.

A munkáltatói igazoláson így szerepel:

- A munkába állás vagy a munkába való visszatérés pontos dátuma, ehhez igazodik a gyermek bölcsődei felvételének időpontja (a munkába állás időpontja korábbra szólhat, mint a felvétel időpontja, későbbre azonban nem)
- A foglalkoztatás időkerete, ehhez igazodik a bölcsődei ellátás napi időkerete. (Amennyiben a munkáltató napi 4 órás munkaidőt igazol, abban az esetben a bölcsődei ellátás fél napra vehető igénybe.)

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

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

12. A bölcsődei jelentkezési lapok összegyűjtése

A felvételi kérelmet az igazgató előjegyzési sorszámmal látja el. Az előjegyzéséről a szülő igazolást kap.

13. A bölcsődében maradó létszám megállapítása a következő nevelési évre, valamint az óvodákkal való folyamatos egyeztetés

A Bölcsőde fenntartója minden év április 30-áig tájékoztatást küld a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjének azon harmadik életévüket betöltött gyermekekről, akikről a - Gyvt. 42/A. § (2) bekezdése szerint-, a szülő egyetértésével megállapították, hogy óvodai nevelésre

nem érett. A települési önkormányzat jegyzője a tájékoztatást minden év május 15-éig megküldi a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjének.

Ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető bölcsődében.

14. A felvételi eljárás, elbírálás szabályai

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek

- a szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj (GYED, GYED- extra) a gyermekgondozást segítő ellátás (GYSE) és a gyermeknevelési támogatás (GYET) folyósítása mellett munkavégzést vállalnak,
- A törvényes képviselői -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben vesz részt, vagy betegség illetve egyéb ok miatt gyermekének napközbeni ellátásáról gondoskodni nem tud.

A bölcsődei ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik.

A fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó egy hétben határozza meg.

A családi bölcsőde kihasználtsága, valamint a szülők igényeinek kielégítése végett a Szabályzat e pontja kiegészül a rész munkaidőt vállaló szülő/gondviselő gyermekeinek felvételével a havi térítési díj összegének és fizetési feltételeinek változatlanul hagyása mellett.

A fennmaradó üres férőhelyek terhére az időszakos gyermekfelügyelet eltérő időpontokban történő igénybevétele biztosítható. Az eltérő időpontokban történő jelentkezéseket az intézményvezető a Bölcsődei Felvételi Szabályzat 6.2. pontja szerint egyeztetni a települési önkormányzatokkal.

15. A bölcsődei felvétel elbírálásának szempontjai:

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. [Gyvt. 42/A.§].

Továbbá előnyben kell részesíteni:

- Akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek.
- Akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni, [Gyvt. 41.§ (2) bekezdés c) pont, kinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt a gyermekének ellátását biztosítani nem vagy csak részben tudja,
- Akit - gyámhatósági határozat alapján - gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,
- A meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül – szükség esetén-soron kívül – a Gyvt. 68. §. (3) bekezdésének a) pontja alapján a gyermek bölcsődei ellátását biztosítani kell a hátrányos, halmozottan hátrányos – valamint ha a gyámhatóság védelembe vételt rendelt el és kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.
- Az előző nevelési évről várólistára helyezettek.

15.1. A településenként meghatározott kvóták településenkénti túllépése esetén alkalmazandó szabályok:

Elsődlegesen az adott település lakosai számára meghatározott férőhelyszám/kvóta feltöltése történik meg.

Amennyiben valamely település kvótája nem kerül betöltésre, igazgató/bölcsődevezető/helyettes a kvótán felüli, szabad férőhelyre felveszi a gyermeket.

A kvótán felüli, szabad férőhelyre – lakóhelytől függetlenül – a 6.1. alpont szerinti sorrendben következő kisgyermek kerülhet felvételre, amennyiben e gyermek felvételét a lakóhely szerinti önkormányzat – meglévő kvótája átmeneti időszakra (érintett kisgyermek intézményi ellátásnak idejére) szóló bővítésével, a rendes kvóta szerinti

feltételek mellett azzal, hogy következő évben a plusz férőhelyet üresedés esetén vissza kell adnia az átengedő tagönkormányzatnak - támogatja.

15.2. Az ellátás igénybevételének módja

A bölcsődébe jelentkezés alapja, hogy keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel jelezze szándékát gyermekének beíratásáról, illetőleg mutassa be jelenlegi vagy a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban áll vagy fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

15.3. Bölcsődei felvételi kérelemhez szükséges további iratok

- A gyermek- és a beírató törvényes képviselő eredeti lakcímét igazoló érvényes hatósági igazolványa,
- A gyermek eredeti TAJ kártyája,
- 1 hónapnál nem régebbi munkáltatói igazolást
- A leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is
- Vállalkozás esetén nyilatkozatot a munkavégzésről
- Tanuló szülő esetén oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást, vagy az illetékes munkaügyi központ igazolását a munkaerő piaci képzésen való részvétel idejéről,
- A szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított 1 hónapnál nem régebbi igazolást,
- A bölcsődei ellátás megkezdésekor a „nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezmények igénybevételéhez bölcsődei ellátás esetén” nyomtatvány kitöltésével jogosult csak az étkezési kedvezmény igénybevételére.
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén az erről szóló határozatot,
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetről szóló határozat
- Gyermekorvosi igazolást
- A gyermek SNI státuszáról szóló szakértői bizottság határozatát
- Egyedülálló szülő esetén családi pótlékról szóló igazolást

15.4. Felvételről való döntés

A szülő gyermeke bölcsődei felvételét az adott nevelési évre folyamatosan kérheti.

Az adott nevelési évet követően a május 31. után érkezett jelentkezések várólistára kerülnek, elbírálásuk a szabad férőhelyek függvényében történik.

A döntésről az igazgató/bölcsődevezető/helyettes írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

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

Jogorvoslat: Ha a szülő (törvényes képviselő) az igazgató döntését vitatja, akkor az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

A szülő a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Elnökéhez címzett kérelmet illetékmentesen a Szent László Völgye Segítő Szolgálat vezetőjénél (2462 Martonvásár, Szent László út 24.) nyújthatja be. Az igazgató a szülő kérelmét – az ügy összes iratanyagával és a rendelkezésre álló információkkal együtt 5 napon belül továbbítja a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás székhelytelepülésének jegyzője felé elbírálás céljából.

Amennyiben a felvételi kérelmet - férőhelyhiány miatt - nem lehet teljesíteni, úgy az igazgató felhívja a szülő figyelmét arra, hogy a gyermeke jelentkezési lapja várólistára kerül, és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról a szülőt haladéktalanul értesíti.

15.5. Felvételi elbeszélgetés

A felvételi elbeszélgetésre az igazgató és/vagy a bölcsődevezető bekéri az ellátáshoz szükséges dokumentumokat, személyesen is vagy postai úton küldi meg a felvételi döntésről szóló határozatot. Amennyiben a felvételi döntés pozitív bírálatot eredményez, az intézmény és az ellátott törvényes képviselője megállapodást köt egymással, mely az ellátás során az ellátást igénybevevő részéről bármikor felmondható.

16. Megállapodás kötése

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

- Ellátás várható időtartamáról
- A fizetendő személyi térítési/szolgáltatási díj mértékéről
- A fizetendő étkezési térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról
- A kisgyermek gondozásával, nevelésével kapcsolatos szolgáltatások tartalmáról és módjáról

17. Az ellátás megszűnése

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek harmadik életévét betöltötte és érett az óvodai nevelésre,
- A gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-én, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését orvos nem javasolja,
- A gyermek a hatodik életévének betöltését követő augusztus 31-én, ha sajátos nevelési igényét a Szakértői Bizottság megállapította.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg veszélyezteti a többi gyermek biztonságos ellátását, fejlődését. Szakvélemény kialakítását más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) is segíti.
- Jogosultsági feltételek megszűnésével,
- Szülő vagy törvényes képviselő kérelmére,
- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét nem tudja igazolni,
- Az eltérő időpontú felvételekre vonatkozó, tárgyhóra megkötött határozott idejű szerződésre vonatkozóan abban az esetben, ha munkába állás miatt egész napi gondozásra érkezik be szülői/gondviselői kérelem, akkor a szerződés megszűnik és a férőhely átadásra kerül.

Az igazgató/bölcsődevezető/helyettes a bölcsődei ellátás megszüntetéséről, írásban értesíti a törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó jogerős határozatáig az ellátást biztosítani kell.

18. A vezetők, gondozók és a szülők közötti kapcsolattartás formái

A bölcsődei viszonylatban a szülőkkel közvetlenül a családi bölcsődei gondozó személy, valamint a koordinátor tart közvetlen kapcsolatot. Hatáskörüket meghaladó ügyekben pedig az intézmény igazgatója is gyakorolja a kapcsolattartást. Évente két alkalommal szülői értekezletet tart, valamint szükség esetén rendkívüli helyzetben is. A szülői kapcsolattartás formái:

- Szülői értekezletek: csoportonként
- Családlátogatások
- Fogadóórák
- Nyílt napok
- Írásbeli tájékoztatás,
- Elektronikus levél

19. Térítési/szolgáltatási díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

A személyi térítési/szolgáltatási díjat a kisgyermek gondozására vonatkozóan 1 hónapra **előre kell fizetni, az adott hónap 15. napjáig.**

A személyi térítési/szolgáltatási díjat a kisgyermek étkezésére vonatkozóan tárgy hónapot követően utólag kell **fizetni, az adott hónapot követő hónap 15. napjáig.**

A térítési/szolgáltatási díjbefizetés időpontja havonta a csoportok faliújságára kifüggesztésre kerül.

A díjat **átutalással** történő rendezéssel a számla kiállítását követő 8 napon belül fizethetik meg. A számlát Martonvásár Város Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi Irodája állítja ki. A törvényes képviselő a kisgyermek betegsége esetén is köteles megfizetni a teljes havi térítési díjat.

A szolgáltatást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő a kisgyermek betegsége vagy távolléte esetén is köteles megfizetni a teljes, tárgyhóra vonatkozó térítési illetve a határozott idejű megállapodásban rögzített szolgáltatási díj összegét.

20. Étkezés

A gyermekek napi négyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) megszervezése a családi bölcsőde feladata. Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUSZ Kft (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1. sz.) biztosítja.

A bölcsődében elfogyasztott ételekből az ételmintát 72 órán át őrizzük meg.

A gyermek hiányzása esetén a szülőnek kell lemondani az étkezést (szóban vagy telefonon) reggel 9 óráig. Érkezés előtt visszajelezni szükséges. A lemondott étkezési napok díját a következő havi befizetésnél tudjuk jóváírni.

Martonvásár, 2025.

Szabóné Pályi Judit
Igazgató