



BTESZ.hu

NAPSUGÁR BAPTISTA BÖLCSŐDE ERDŐKERTES

FELVÉTELI SZABÁLYZAT

Hatályba lépés időpontja: 2024.10.31.

TARTALOMJEGYZÉK

FELVÉTELI SZABÁLYZAT.....	2
1. A Felvételi Szabályzat feladata	2
2. A Felvételi Szabályzat hatálya	2
3. Az Intézmény felvételi eljárását meghatározó főbb jogszabályok.....	2
4. Bölcsődei ellátásra jogosultak köre.....	2
4.1. A bölcsődei felvétel általános feltétele.....	3
4.2. A szülő/törvényes képviselő kérelmére történő felvétel esetei	3
4.3. Hivatalos szerv által kezdeményezett felvételek esetei.....	4
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. Továbbmaradási kérelem.....	10
Mellékletek.....	10

FELVÉTELI SZABÁLYZAT

1. A Felvételi Szabályzat feladata

Feladata, hogy meghatározza a Napsugár Baptista Bölcsőde Erdőkeres (továbbiakban: Intézmény) történő jelentkezés felvételi folyamatát és a felvétel eljárásrendjét szabályozza. Jelen szabályzatot a bölcsődék szakmai programjaival, a bölcsődei ellátásra vonatkozó jogszabályokkal és módszertani szabályokkal összhangban kell értelmezni.

2. A Felvételi Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Napsugár Baptista Bölcsőde Erdőkeres 2113 Erdőkeres, Szabadkai u. 2. szám alatti bölcsődére.

3. Az Intézmény felvételi eljárását meghatározó főbb jogszabályok

- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gytv.)
- 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)
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- 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. Bölcsődénkben a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

Sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődénkben 6. életévének betöltését követő augusztus 31-ig részese lehet ellátásban.

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 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) 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 hétköznapokra 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 házi orvos,
- 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 felvételi kérelmet mindkét szülő aláírásával szükséges ellátni.

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.

A tavaszi felvételt megelőzően a bölcsődékben nyílt napokat rendeznek, ezzel segítve a szülőket a bölcsőde kiválasztásában. A nyílt napok időpontjairól és az aktuális nevelési év felvételéhez kapcsolódó határidőiről, az intézmény honlapján lehet tájékozódni (www.napsugarbolcsik.hu).

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.

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 bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy

b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.

Amennyiben a bölcsődében:

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 nevelhető, gondozható.

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.

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.

5.2. 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 szeretné a szülő a gyermekét beíratni. A kitöltött adatlapot, ugyan annak a tagintézmény vezetőjének kell leadni is. Természetesen csak a hiánytalanul kitöltött, mindkét szülő által aláírt 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 igazolás formanyomtatványát (2. sz. melléklet) a felvételi adatlapok kiadásával együtt adjuk át a szülőknek, s ezt a nyomtatványt kérjük kitöltetni 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.)

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

- ha a felvételt speciális kérelem előzi meg (gyámhivatali, védőnői, 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)

A „Bölcsődei felvételi kérelem” formanyomtatvány „Tájékoztatás” rovata részletesen tartalmazza a csatolandó dokumentumokat, igazolásokat.

5.3. Felvételi kérelmek elbírálásának rendje

Az intézmény vezetője a bölcsődei felvételek elbírálására bizottságot hív össze, melynek tagjai: tagbölcsődevezetők és az intézményvezető.

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 védelembe 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 Napsugár Baptista Bölcsőde intézményvezetője hozza meg.

A döntés elleni fellebbezés lehetősége:

A bizottság állásfoglalása alapján meghozott döntésről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt, mely értesítést hivatalos elektronikus levélben továbbítja a szülő felé, mely a későbbiekben személyesen átvehető abban a tagintézményben, ahová a gyermek felvételt nyert. (3. sz.melléklet: Felvételi értesítés)

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:

- Minden tagintézmény saját várólistát vezet, az intézményvezető által hitelesített füzetbe. Egy gyermek, több bölcsőde várólistáján is szerepelhet.
- 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 a tagintézményekben.

5.5. Beiratkozás

A beiratkozás a bölcsődei beszoktatás első napján történik meg. A beiratkozás napján kerül aláírásra, a szülők és az intézményvezető közötti Megállapodás (4. sz. melléklet) 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 összegét, a felvételi értesítés kézhezvételét követően bekért dokumentumok/nyilatkozatok alapján. 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 meg kezdheti 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, (5. sz. melléklet: *Szülői kérelem a bölcsődei gondozás megszüntetésére*) 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 bölcsődevezető hivatalos megkeresései eredménytelenek maradnak,
- ha a próbaidő (3 hónap) alatt a sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei gondozását a szakmai munkacsoport nem javasolja.

7. Továbbmaradási kérelem

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a szülő írásban benyújtott kérésre a bölcsődei ellátás keretében tovább gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő nevelési év végéig (augusztus 31.).

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

Erdőkertes, 2024. 08.31.

Baptista Tevékeny Szeretet Misszió
4028 Debrecen, Simonyi út 14.
Adószám: 18212134-2-09

Szítai Tamás
ügyvezető
Baptista Tevékeny Szeretet Misszió

Mellékletek

1. sz. melléklet Bölcsődei felvételi kérelem
2. sz. melléklet Munkáltatói igazolás
3. sz. melléklet Felvételi értesítés
4. sz. melléklet Megállapodás
5. sz. melléklet Szülői kérelem a bölcsődei gondozás megszüntetésére

KÉRELEM
bölcsőde szolgáltatás igénybevételére

A felvételre kért **gyermek** adatai:

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
TAJ- szám	
Lakóhelye	
Tartózkodási helye	
Állampolgársága	
Huzamos tartózkodási jogosultsága vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:	

Édesanya adatai:

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Lakóhelye	
Tartózkodási helye	
Telefonszám	
E- mail cím	
Foglalkozás	
Munkahely neve, címe	
Munkahely telefonszáma	

Édesapa adatai:

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Lakóhelye	

Azon körülmény(ek), amelyekre tekintettel a törvényes képviselő a gyermek bölcsődei felvételét kéri (a megfelelő(ke)t kérjük bejelölni):

- a gyermek szüleinek, gondozóinak, nevelőinek munkavégzése (munkaviszony igazolása)
- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- a felvételre kért gyermekkel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma eléri vagy meghaladja a három főt
- a gyermeket egyedülálló (hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van) szülője neveli
- a gyermek védelembe vétele esetén
- a gyermek szüleinek, gondozóinak, nevelőinek munkaerő-piaci részvételét elősegítő programban, képzésben való részvétele, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvétele esetén
- a gyermek szülője orvosilag igazolt állapota miatt az ellátást biztosítani egyáltalán nem, vagy csak részben tudja
- a gyermek családja családgondozásban részesül, és a gyermek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükség
- időskorú személy neveli
- a szülő, törvényes képviselő szociális helyzete miatt a gyermek napközbeni ellátásáról nem tud gondoskodni
- az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek

Adatkezelési nyilatkozat

Az adatkezelő a fent megadott adatok kezeléséhez kapcsolódóan az alábbiakról tájékoztatja az igénylőt:

Az adatkezelő neve: **Baptista Tevékeny Szeretet Misszió**

Az adatkezelő elérhetősége: **4028 Debrecen, Simonyi út 14.**

Telefon: **06-52/311-020**

E-mail cím: **tevekenyszeretet@gmail.com**

Az adatkezelő képviselője: **Mile Ferenc Elnök, Sztai Tamás Ügyvezető**

Az adatvédelmi tisztviselő neve: **Dr. Frank Edit**

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: **drfrankedit@t-email.hu**

Csatolandó dokumentumok a bölcsődei felvételi kérelemhez:

Figyelem!

Kérjük, az alábbi 15 napnál nem régebbi igazolásokat, dokumentumokat, valamint az okmányokat **kizárólag a bölcsődei beszoktatást megelőző 1-5 nappal előbb** szíveskedjenek az intézmény vezetőjének bemutatni, átadni!

- a gyermek lakcímkártyájának bemutatása
- gyermekorvosi igazolás a bölcsődei ellátás igénybevételéhez
- az igazolások és nyilatkozatok, amelyekből a háztartás 1 főre jutó havi jövedelme megállapítható. Rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző egy havi jövedelemről szóló igazolást, nem rendszeres havi jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző 12 havi jövedelem 1 havi átlagát kell igazolni
- amennyiben a szülők munkavégzésre való tekintettel kérik a bölcsődei elhelyezést, úgy mindkét szülő esetében munkáltatói igazolás a keresőtevékenység végzéséről
- vállalkozó esetében nyilatkozatot arról, hogy a munkavégzés napi hány órában történik
- tanulói/hallgatói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást
- az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályának igazolását a munkaerő-piaci képzésen való részvétel tényéről, idejéről
- az I/5.c pont esetén orvos által kiállított igazolást arról, hogy a szülő orvosilag igazolt állapota a gyermek napközbeni ellátását nem, vagy csak részben tudja biztosítani
- amennyiben a szülő egyedülálló, a Magyar Államkincstár igazolását a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról
- a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását a családi pótlék folyósításáról
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetében a települési önkormányzat jegyzőjének határozata
- védelembe vételről szóló határozat
- nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételről iskolalátogatási igazolás
- a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattól javaslat a bölcsődei ellátásra
- nyilatkozat, hogy időskora és egyedülállósága miatt a gyermek napközbeni ellátását nem tudja biztosítani.

FELVÉTELI ÉRTESÍTŐ

(Kérjük megőrizni, jelentkezéskor az intézményvezetőnek kell leadni)

Értesítem, hogy a _____ nevű gyermeke (i) a
benyújtott felvételi kérelem alapján _____ napjától a **Napsugár**
Baptista Bölcsőde _____ intézménybe **felvételt**
nyert(ek).

A felvétellel kapcsolatban további tájékoztatást ad:

_____ intézményvezető

Telefonszám: 06/ _____

_____ év _____ hó _____ nap

intézményvezető

- **Az intézményi ellátás időtartama:**

A bölcsődei **nevelési év** szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától felvehető, ha a harmadik életévét

- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
- szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha 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.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

Az intézmény a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátásokat nyújtja.

5. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését, a szocializáció segítségét,
- napi négyeszeri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna),
- fejlődéséhez szükséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, higiénés szokások kialakulásának segítségét,
- állandóságot, saját gondozónőrendszert, egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- az egyéni ruhanemű kivételével a textíliával történő ellátást,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítést.

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend megismerését,
- adaptációhoz (beszoktatáshoz) szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba
- nyílt napokon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismerését.

- **Személyi Térítési díj:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 148. §-a alapján az intézményi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj megállapításánál a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29) kormányrendeletben foglaltak az irányadók.

Az intézményi térítési díjat a Baptista Tevékeny Szeretet Misszió határozza meg. A bölcsődei intézményi térítési díjról szóló, mindenkor aktuális fenntartói döntés a bölcsődében kifüggesztve olvasható.

A bölcsődében, nyújtott bölcsődei ellátás esetében az intézményvezető megállapítja a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat, valamint

- **A szülő kötelezettséget vállal, hogy:**
- a bölcsődei házirendet betartja
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel
- a személyi térítési díjat időben befizeti
- A szülő/törvényes képviselő 5 munkanapon belül jelzi a bölcsőde vezetőjének, ha jogosultság feltételeiben, és a személyazonosító adataiban változás áll be.

- **A szülő tudomásul veszi, hogy:**

a jelen Megállapodásban foglalt – az Intézmény részéről fennálló – kötelezettségek elmulasztása esetén a panaszával az intézményvezetőhöz (elérhetőség: 0620 339 83 60) és a fenntartóhoz Baptista Tevékeny Szeretet Misszió (4028 Debrecen, Simonyi út 14.), illetve a bölcsőde gyermekjogi képviselőjéhez fordulhat.

Tájékoztatom továbbá, hogy a Gyvt. és a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet rendelkezései értelmében a bölcsőde a szolgáltatás igénybevevőiről adatot szolgáltat a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) nevű rendszer részére.

A nyilvántartás tartalmazza a személyes gondoskodásban részesülő személy:

- személyazonosító adatait,
- hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás formáját, igénybevételenek és megszűnésének időpontját.

A szolgáltatást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét a fenti adataiban, továbbá jogosultsági feltételeiben bekövetkező változással összefüggésben a bekövetkezéstől számított 15 napon belül írásbeli bejelentési kötelezettség terheli.

A szolgáltatás jogosultjáról a bölcsőde munkatársa, illetőleg a bölcsőde eseményeit szervező, illetőleg a megbízásukból eljáró személy **kép- és hangfelvételt** a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 2:48. § alapján kizárólag a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének írásos hozzájárulásával készíthet. A jogosultról készített kép- és hangfelvételeket felhasználása, így különösen nyilvánossághoz közvetítése/ közvetítettése digitális és nem digitális sajtótermékekben megjelenő cikkek illusztrálására, illetve a közösségi médiában szintén kizárólag írásos hozzájárulással történhet.

A Megállapodás létrejöttékor az alábbi Gyvt. 33. § -ban foglaltakról tájékoztatás történt:

- Az ellátás tartamáról, feltételeiről
- Az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
- A térítési díj mértékéről
- A házirendről
- A panaszjog gyakorlásának módjáról
- Az érték- és vagyonmegőrzés módjáról
- A jogosult jogai és érdekei védelméről.

5. sz. melléklet

KÉRELEM

bölcsőde ellátás megszüntetésére vonatkozóan

Alulírott (név)
..... (lakcím),
mint (gyermek neve) (TAJ
azonosító) a Napsugár Baptista Bölcsődében (2113 Erdőkertes, Szabadkai
u.2.) ellátásban részesülő gyermek szülője / törvényes képviselője, a bölcsődei ellátásra megkötött
megállapodástév.....hónappal felmondom.

Kelt:.....20.....év hónap

.....
szülő / törvényes képviselő aláírása