



BÖLCSŐDEI FELVÉTELI SZABÁLYZAT

15/1998.(IV.30.) NM rendelet illetve annak módosítása alapján bölcsődébe a kisgyermek 20 hetes korától 3 éves koráig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31-ig vehető fel.

A bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén, egy gyermek napi nevelési, gondozási ideje, a 11 órát nem haladhatja meg.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:

- a nevelés-gondozás feltételeit,
- így különösen a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a megfelelő textíliát, bútort, a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- a gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő 4x-i étkeztetést

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek gondozható.

Bölcsődei ellátást Szülő, Gondviselő, Törvényes Képviselő akkor kérhet:

- ha egyik szülője munkaképtelen,
- ha munkába kíván állni,
- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni.
- ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,

Felvételkor előnyben részesül az:

- akit egyedülálló szülő nevel,
- akinek családjában három, vagy több gyermek van,
- akinek testvére az intézménybe jár vagy járt

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos, de férőhely függvénye.

Felvétel: a fenti bekerülési előnyöket, az igénylés idejét és a beérkezés sorrendjét is figyelembe véve, történik.

Csatolandó okmányok:

- a gyermek anyakönyvi kivonatának másolata,
- a gyermek TAJ kártyájának másolata
- a gyermek oltási kiskönyve

A bölcsődei felvétel első napján a bölcsőde szakmai vezetője a gyermek adatait beírja a Felvételi könyvbe. Írásbeli megállapodást köt a szülő és az intézmény az ellátás igénybe vételéről. Valamint a szülő aláír egy nyilatkozatot a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről.

Az első napon kerül sor a törzslap megfelelő oldalának kitöltésére valamint a gyermek regisztrálására a központi elektronikus rendszerbe.

Bölcsődei felvétellel kapcsolatos dokumentumok:

- adatlap
- nyilatkozat a megismert feltételekről
- Megállapodás a szülő és az intézményvezető között
- 9. sz. adatlap: a gyermekjóléti ellátásban részesülő gyermekről

A fenti szabályzat visszavonásig érvényes.

Pomáz, 2017. március 20.