



**Gyermekvédelmi Központ Tolna Vármegye szervezeti egységeiben működő  
gyermek- és lakásotthonainak egységes  
házirendje**

Szociális és Gyermekvédelmi  
Főigazgatóság  
Tolna Megyei Kirendeltsége

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság	
Tolna Megyei Kirendeltség	
Dokumentumazonosító: DUE 125-6/23	
Készült: 23.04.11.	
Működési terület: db	
Tárgy: .....	
Előadó: Felgyőz. 424	

Érkezett: 2023. APR 11.

Érk. szám: .....

1913.  
Dr. Kajós N.  
Dr. Tolnay L.  
Felgyőz. J. An

## HÁZIREND

Szekszárd, 2023. április 6.



Wettstein Dániel  
Gyermekvédelmi Központ Tolna Vármegye  
intézményvezető

Jóváhagyta:

Szekszárd, 2023. április 6.

Dr. Kajós Nikolett  
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
Tolna Vármegyei Kirendeltség  
igazgató

## I. Általános rendelkezések:

### 1. A házirend célja és feladata

- A **házirend célja**, hogy a gyermek- és lakásotthon mindennapi életének szabályozásával kiszámítható és biztonságot nyújtó keretet biztosítson az otthon valamennyi lakója számára.
- A **házirend** az intézményünkben élő gyermekek **jogai és kötelességei** teljesítésének szabályait tartalmazza, a gyermekek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazítva a törvényben meghatározott keretek között.
- **Feladata**, hogy a gyermekek és felnőttek számára törvényes, világos, teljesíthető normákat közvetítsen, ami lehetővé teszi azt, hogy a gyermekotthoni élet minden területen lehetőség szerint problémamentesen folyjon.

### 2. A házirend általános jogforrásai és jogszabályi előírásai

Magyarországon az ENSZ 1959. évi nyilatkozata, tagállamainak 1989. évi egyezménye, Magyarország Alaptörvénye és többek között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv ( a továbbiakban Gyvt.) öröklik a gyermekek jogai felett. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 112. §-a szabályozza a gyermekotthonok házirendjét. Ennek értelmében:

A gyermekek belső életének rendjét, a gyermek, fiatal felnőtt jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait a házirend tartalmazza. A házirendben kell megállapítani különösen:

- a napirendből adódó feladatokra,
- a gyermek, fiatal felnőtt viselkedésére, továbbá a gyerekeknek fiatal felnőtteknek egymással, valamint a gyermekotthon dolgozóival szemben tanúsítandó magatartására,
- a gyermekeknek, fiatal felnőtteknek a hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartására, a látogatás rendjére, az intézményből történő eltávozás és visszatérés rendjére
- a panaszjog érvényesítésének módjára (Gyvt. 36. § (1) bek.)
- az érdekképviselői fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó előírásokat.

### 3. A házirend hatálya

- A **házirend hatálya** kiterjed az otthon valamennyi lakójára, az intézmény dolgozóira és az otthonban tartózkodó személyekre.
- A házirendet az intézmény intézményvezetője készíti el.
- A házirendet a szervezeti egység-vezető, a nevelőtestület, valamint a gyermekönkormányzat véleményének figyelembe vételével és az intézményben működő érdekképviselői fórum egyetértésével hagyja jóvá.
- A házirend az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

#### **4. A házirend tájékoztatási, megismerési, nyilvánossági rendje:**

- A házirend előírásai nyilvánosak, minden érintettnek ismernie kell. Az **ellátottakkal** – lehetőség szerint - bekerülésük napján a **csoporthoz vezető nevelő, a szülővel, hozzátartozókkal** az első látogatás alkalmával a csoportban szolgálatot teljesítő dolgozó ismerteti.
- A házirend egy példányát a gyermek- és lakásotthonokban jól látható helyen ki kell függeszteni.
- A házirend egy példánya megtalálható az intézményvezetői - és helyettesi irodában, valamint minden gyermekotthoni csoportban és lakásotthonban.

#### **5. A házirend kialakításánál figyelembe vett jogszabályok, szabályzatok:**

- a Gyvt.
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv.
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet
- az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

## **II. A gyermekek jogai és kötelességei:**

### **1. Jogok**

#### **Az otthon ellátottjaként jogod van arra, hogy:**

- jogaidat és kötelességeidet megismerd, jogaid érvényesítésének lehetőségeiről tájékoztatást kapsz, szabadon kinyilvánítsd véleményedet, személyedet és vagyonedat érintő kérdésekben meghallgassanak, korodnak, fejlettségednek, egészségi állapotodnak megfelelő választ kapsz,
- érdekeid érvényesítése érdekében a gyermekönkormányzat tagjait szabadon választhatod,
- a téged érintő ügyekben a gyermekönkormányzatnál, (gyermekjogi képviselőnél), törvényes képviselődnél panaszt tehetsz,
- alapvető jogaid megsértése esetén a törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezsz,
- az állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondoskodásban, nevelésben, oktatásban részesülsz,
- kezdeményezd gondozási helyed megváltoztatását, testvéreiddel való elhelyezéset,
- részt vehetsz felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésednek megfelelő szabadidős foglalkozásokon,
- szabadon gyakorolhasd hitedet, vallásodat, hit- és vallásoktatásban részt vehetsz.
- véleményt nyilváníthatsz a nevelésről, oktatásról, ellátásról; téged érintő kérdésekben meghallgassanak, tájékoztassanak,
- támogatást kapsz gondozódtól, törvényes képviselődtől a családi környezetbe való visszatéréshez,
- kezdeményezd családi környezetbe való visszatérésedet,
- ápd személyes kapcsolataidat, (Vérszerinti családtagjaidat, azok beleegyezésével megismerheted, mindkét szülőddel kapcsolatot tarthatsz, még akkor is, ha azok különböző országokban élnek is.) azonban tudnod kell, hogy amennyiben ez

- hátrányosan befolyásolja fejlődésedet, ezen jog megvonható, szüneteltethető.
- személyes tárgyaidat használd, és azok védelmet élvezzenek,
  - utógondozói ellátásban részesülj,
  - védelemben részesülj minden fejlődésedre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségedre káros szerek ellen,
  - emberi méltóságodat tiszteletben tartás, megvédjenek a fizikai, szexuális vagy lelki erőszaktól,
  - a TV-ben, rádióban, újságokban, egyéb médiákban a korodnak megfelelő, ismereteidet bővítő műsorokhoz hozzáférj, mely során figyelembe kell vened, hogy az otthonban arra törekszünk, hogy minden eszközzel megvédjünk az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.
  - az egészségi állapotodhoz és az időjáráshoz igazodva naponta legalább egy óra időtartamban az irányított tevékenység nélküli szabad levegőn tartózkodáshoz jogod van.

## 2. Kötelességek

### Az otthon ellátottjaként kötelességeid az alábbiak:

- gondozásod és nevelésed érdekében szüleiddel, törvényes képviselőddel, gondozóiddal együttműködj, képességeidnek megfelelően tegyél eleget tanulmányi, munkahelyi és lakásotthoni kötelezettségeidnek,
- tartózkodj az egészségedet, személyiségedet károsító életmód gyakorlásától és az egészségedet károsító szerek használatától (dohányzás, alkohol, - drog, játékgépek),
- betartsd az intézmény házirendjét.

## III. A gyermek értékelése: jutalmazás, elmarasztalás

1. **Jutalmazásban** részesülhetnek azok a gyermekek, akik elvárható szinten tanulnak, illetve dolgoznak és betartják a házirendet, példamutató és közösségformáló magatartást tanúsítanak.

### Jutalmak formái:

- szóbeli vagy írásbeli dicséret (nevelői, otthonvezetői, intézményvezetői)
- tárgyjutalom (könyv; vásárlási utalvány; ajándéktárgy)
- rendkívüli zsebpénz
- belföldi és/vagy külföldi jutalomkirándulás, üdülésen való részvétel

2. **Elmarasztalásban** részesülnek azok a gondozott gyermekek, akik szándékosan vagy felróható nemtörődömségből vétének a házirend előírásai ellen, nem teljesítik a tőlük elvárható viselkedést, illetve a kötelességeiket.

### Az elmarasztalások formái:

- a jutalmak megvonása,
- kimenő megvonása,
- nevelői figyelmeztetés,
- nevelői megrovás,
- nevelőtestületi megrovás,
- szervezeti egység-vezetői figyelmeztetés,
- szervezeti egység-vezetői megrovás,
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- intézményvezetői megrovás.

A jutalmazásnál és az elmarasztalásnál a fokozatosság elve érvényesül.

Elvárt, hogy az elmarasztalás mindenkor alkalmazkodjék a gyermek életkori sajátosságaihoz, és legyen arányban a cselekedettel. Az elmarasztalás okát tudatosítani kell a gyermekben. Az utógondozottak súlyos, sorozatos fegyelemsértése az utógondozói ellátás megszűnését eredményezi.

#### **IV. A gyermekektől elvárható viselkedés:**

1. A gondozott gyermekeknek kötelessége betartani az együttélés és a házirend szabályait, valamint kötelessége, hogy az erről megfélekedzőket figyelmeztesse, a közösségi életbe nehezen beilleszkedőket, a gyengébb képességüket segítse és támogassa.
2. Minden gyermek és fiatal felnőtt köteles a gondozása és a nevelése érdekében a gyermekotthon minden munkatársával együttműködni.
3. Minden gyermek és fiatal felnőtt köteles tisztelettudóan viselkedni és elkerülni a becsületsértő és rágalmazó kifejezéseket a felnőttekkel való érintkezése során.
4. Ha bárki tudomására jut, hogy társa veszélybe került vagy kerülhet, azonnal értesíteni kell a szolgálatban lévő felnőttet.
5. Az ellátottak ruházata az évszaknak megfelelő legyen. Kerülni kell a kirívó, hiányos öltözeteket, a feltűnő kiegészítők használatát.
6. Általános iskoláskorú leány sminkkel nem mehet iskolába.

#### **V. Magaviselet, tisztelet a társakkal szemben**

1. Tilos egymással verekedni, durván viselkedni és beszélni.
2. Tilos más tulajdonát eltulajdonítani.
3. A gyermekek magántulajdonukat nem cserélhetik el egymás között.
4. Egymás használati tárgyait csak a másik fél beleegyezésével lehet kölcsönkérni, illetve kölcsönvenni.

#### **VI. Alapvető tilalmak**

##### **1. Tilos**

- a házon belüli tűzveszélyes tevékenység – dohányzás, nyílt láng használat – folytatása
  - a fürdőszobában bármilyen elektromos eszköz használata
  - az intézmény egész területén a dohányzás
  - mind az intézmény területén belül, mind az intézmény területén kívül szeszes italt és/vagy kábítószeret tartalmazó anyag birtoklása, fogyasztása és terjesztése. A fiatal felnőtteknek sem engedélyezett az alkohol és/vagy drogfogyasztás;
  - képet, felvételt (hang, video anyag) készíteni, illetve ezeket a közösségi oldalakon, vagy más számára is hozzáférhető online felületeken közzétenni a felnőttől, vagy gyermekről a felnőtt hozzájárulása, vagy gyámi engedély nélkül.;
2. **A telefonok használatát** a csoportok, illetve lakásotthonok egyénileg szabályozzák – általános érvényű, hogy legkésőbb 21.00-ig a gyermekfelügyelőnek átadásra kerülnek a telefonok, aki reggelig azokat a jól zárható nevelői helyiségben megőrzi.

#### **VII. Családi kapcsolatok, családgondozás:**

1. A gyermek- és lakásotthonban élő ellátottak kapcsolatot tarthatnak a kapcsolattartástól nem eltiltott személyekkel.
2. A kapcsolattartás az illetékes gyámhatóság határozatában foglaltak alapján történik.
3. Az intézmény biztosítja a gyámhatósági határozatban foglaltak megvalósulását.

4. **Kapcsolattartás az alábbi formákban történhet:**

- folyamatos kapcsolattartás (kéthetente)
- időszakos kapcsolattartás (tanítási szünetek ideje)
- rendkívüli kapcsolattartás (gyámi engedéllyel)
- szülői, hozzátartozói látogatás a gyermekotthonban
- levelezés
- e-mail
- telefonkapcsolat (telefonálási rend szerint)
- ajándékozás
- csomagküldés.

5. A gyermekotthon biztosítja a telefonáláshoz, levélküldéshez szükséges költségeket. Levélváltás és telefonálás esetén a magántitok nem sérülhet.

6. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek használják ki a telefonálási lehetőséget, minél gyakrabban írjanak levelet, váltsanak e-mailt, tartsanak minél szélesebb körű kapcsolatot családtagjaikkal, barátaikkal.

### **VIII. Látogatások rendje**

Az épületen belül csak olyan személy tartózkodhat, akinek a jelenlétét az otthon vezetője vagy az általa megbízott személy előzetes megbeszélés alapján engedélyezte.

Hétköznap: 18-19-ig

Hétvégén: de.10 – du. 18 óráig

Szünidőben: de.10 – du. 18 óráig

A látogatás helyszíne a lakásotthonok vonatkozásában az erre a célra kijelölt hely (földszinti hall, jó idő esetén az udvar), az otthon nappalija, illetve külön engedéllyel a gyermek szobája. A gyermekotthon esetében a látogatók fogadására szolgáló kapcsolattartó helyiségben kerül sor a látogatásra, amennyiben van ilyen.

A látogatás tényét – különösen hozzátartozó esetén – a csoportnaplóban és a kapcsolattartási napló valamennyi tartalmi elemének kitöltésével rögzíteni kell.

Ügyelni kell arra, hogy a hozzátartozó, a látogató a kapcsolattartás ideje alatt ne zavarja a többi gyermek tevékenységét, nyugalmát. A szolgálatban lévő dolgozó intézkedni köteles azzal a látogatóval szemben, aki mások nyugalmát, testi épségét, biztonságát, a környezetet vagy a közérkölcset sértő magatartást tanúsít. A szolgálatban lévő dolgozónak az ilyen magatartást tanúsító látogatót intézkedése során a gyermekotthon területének elhagyására kell felszólítania.

### **IX. Napirend:**

1. Az ellátott gyermekek és fiatal felnőttek kötelesek betartani az 1. és 2 sz. Mellékletben közölt napirendet, attól eltérni csak előzetes engedéllyel szabad.
2. A csoportok napirendjüket maguk alakítják ki. Minden gyermeknek, fiatalnak, fiatal felnőttnek joga van a csoport mindennapi életével kapcsolatban véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni.
3. Az ellátottak kötelesek reggel úgy felkelni, hogy az iskolában, illetve a munkahelyen, vagy egyéb kötelező elfoglaltságon időben meg tudjanak jelenni. Jogosultak reggeli ébresztést kérni az éjszakai szolgálatot ellátó gyermekfelügyelőtől.

4. Az esti lefekvést kortól, egészségi állapottól, a másnapi elfoglaltságtól függően csoportonként egyénre szabottan a csoportvezető nevelő határozza meg. (20,30 percig, esetenként 22 óráig) A másnapi fizikai – szellemi kipihentség legyen mérvadó, de 22.00 óra után TV nézés, videózás csak abban az esetben lehetséges, ha azt a műsor befejezése indokolja.
5. Egyéb esetekben: **éjszakai TV nézés, videózás, zenehallgatás, böngészés, „csetelés” (pl: facebook, instagram stb.) nem megengedett.**
6. A később nyugovóra térő ellátottak kötelesek vigyázni arra, hogy a már alvó társaikat tevékenységükkel ne zavarják meg.

#### **X. Tanulás:**

1. Minden gyermektől elvárható, hogy éljen a tanuláshoz, fejlődéshez való jogával.
2. Minden tanköteles ellátott köteles az iskolai tanórákon, fejlesztő –felkészítő - felzárkóztató foglalkozásokon részt venni!
3. A gyermek-és lakásotthonban a tanulásra javasolt időpont a délután 15-18 óra közötti időszak, amely természetesen rugalmasan alakítható különböző csoportérdekhez, illetve az ellátottak egyéni elfoglaltságaihoz alkalmazkodva.
4. **Fontos szempont, hogy az eltérő időpontban tanuló gyermekek hangoskodással ne zavarják a másik csoport/ok nyugodt felkészüléshez való jogát.**
5. Igyekezünk megteremteni azt az optimális körülményt, mely az eredményes tanuláshoz, felkészüléshez nélkülözhetetlen.

#### **XI. Kimenő, eltávozás:**

1. A gyermek- és lakásotthonban lakók személyes szabadsága nincs korlátozva, de az intézményt csak a házirendben foglaltak szerint hagyhatják el, amennyiben a csoportban lévő felnőtt ezt engedélyezi.
2. **Az intézmény elhagyása engedélyhez kötött.**
  - Az otthont az ellátottak iskolába járás címén, a mindennapi munkából adódóan, szervezett formában megvalósuló programok keretében, továbbá kimenő, eltávozás, szabadság és tartós távollét céljából hagyhatják el. Bármely fent felsorolt jogcímen is tartózkodik távol az otthontól az ellátott, e tényről a csoportvezető nevelő, illetve a csoportban szolgálatot teljesítő személy előzetesen tudomással kell, hogy bírjon.
  - A gondozási hely szerinti település közigazgatási határának elhagyását, a 12 órát, illetve az egy napot meghaladó távollétet - csak a gyermekvédelmi gyám engedélyezheti.
  - Az önellátó, önkiszolgáló tevékenységhez hozzátartozó tanulási időn kívüli távollétet az otthon bármely, közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó dolgozója engedélyezheti, azonban az engedély megadásáról az ellátott a csoportjában ügyeletet ellátó személyt tájékoztatni köteles.
  - Szervezett távollét esetén a programot szervező felnőtt, vagy az általa kijelölt személy kíséri az ellátottakat. A kísérő felnőtt köteles az ellátottakat az adott csoport nevelőjétől, vagy a szolgálatban lévő gyermekfelügyelőtől kikérni, ezáltal értük felelősséget vállalni.
  - Kimenőt az ellátott csoportjában dolgozó személyek engedélyezhetnek, amennyiben a kimenőt kérő gyermek viselkedése és tanulmányi előmenetele azt megengedi. A kimenő időtartama a 12 órát nem haladhatja meg és csak annak adható, aki a napi feladatát elvégezte, megfelelő viselkedést tanúsít és felkészült a másnapi iskolai feladatokra.

### 3. Kimenő rendje, ha a fent sorolt feltételeknek megfelel a gyermek:

- |                  |   |
|------------------|---|
| 03 – 12 életévig | kimenő kíséret nélkül nem adható,   |
| 14 – 15 életévig | 18.00 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben<br>20.00 óráig, ha barátnál tartózkodik felügyelettel,   |
| 16 – 18 életévig | 18.00 óráig, hétvégén és iskolai<br>szünetekben<br>22 óráig, ha programhoz kötött,<br>18 életév felett a fiatal felnőtt távollétéről bejelentési kötelezettséggel<br>tartozik, de az otthon rendjét nem zavarhatja meg. |

- A kimenő engedélyezése érdemhez kötött, nem jár automatikusan. Mivel adható, ezért szabályozás alá kerül a házirendben.
- A kimenőről, eltávozásról visszaérkező ellátottnak a csoportban szolgálatot teljesítő dolgozónál személyesen kell jelentkeznie.
- Amennyiben a kimenőről, eltávozásról késik, vagy nem érkezik vissza az ellátott, a csoportban ügyeletet ellátó személynek e tényről az ügyeletes vezetőt tájékoztatnia kell, és azt naplóban is rögzíteni kell. A csoportban szolgálatot teljesítő kollégának mindig, minden körülmények között tudomása kell, hogy legyen a gyermek távozásáról, és annak megjelölt helyéről.
- Amennyiben a csoportban szolgálatot teljesítő kolléga a kimenőről megérkező gyermek esetében indokoltnak tartja a ruházat, illetve táska átvizsgálását, úgy azt a gyermek köteles lehetővé tenni és a felnőttel ebben együttműködni. Ha az együttműködés meghiúsul, akkor a megfelelő hatóság értesítése indokolt.
- Az intézmény lakói kötelesek betartani a gondozási hely elhagyására vonatkozó előírásokat.

## XII. Vagyonvédelem, kártérítés:

1. Minden ellátottnak kötelessége a közösségi és személyi tulajdon védelme, a gyermek- és lakásotthon felszerelési és berendezési tárgyainak gondos és rendeltetésszerű használata, a szándékos rongálás megakadályozása.
2. A gyermekeknek használatra kiadott minden gyermek- és lakásotthoni felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, amelyet elidegeníteni, az intézmény területéről bármilyen céllal kivinni, megrongálni, megsemmisíteni tilos.
3. Minden gyermeknek kötelessége tiszteletben tartani, óvni más gyermekek, illetve a felnőttek magántulajdonát.
4. A szándékos károkozás minden esetben vizsgálatot, és ha szükséges, szankciót von maga után.
5. A gyermek zsebpénzéből önhatalmúan kártérítés nem történhet csak önként, vagy a kár a gyámi fenntartású folyószámlán gyűjtött összegből fizetendő meg, melyet a gyámhivataltól írásban kell megkérni, csatolva a bírói végzés másolatát és a gyermek elismerő nyilatkozatát.

## XIII. A gyermekek érdekvédelme:

1. A gondozott gyermekeknek joguk van érdekeik védelméhez, azok érvényesítéséhez.

Az érdekvédelem biztosításának módjai:

- szóbeli panasztétel
- írásbeli panasztétel

Az érdekvédelem lehetséges fórumai

- nevelő,
- intézményvezető,



- otthongyűlés,
- panaszláda,
- gyermekvédelmi gyám,
- gyámhatóság, gyermekjogi képviselő, állampolgári jogok biztosa,
- érdekképviselői fórum,
- vér szerinti szülők,
- segélyvonal.

2. Egyben részletezve a panaszjog működését:

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt továbbá a gyermek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek e házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál

- a.) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b.) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c.) a Gyvt. 136/A.§ szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

3. A gondozási helyen **Panaszláda** került kihelyezésre.

- Az ellátottakkal ismertetésre került a Panaszláda funkciója, használata és a panaszok kezelésének módja, az alábbi szabályozás szerint:
- A Panaszládát a gondozási helyen az ellátottak számára hozzáférhetően kell elhelyezni.
- A Panaszládákat heti rendszerességgel fel kell nyitni és egy tanú jelenlétében a tartalmát meg kell tekinteni. A megtekintés tényét feljegyzésben kell rögzíteni. Akkor is kell feljegyzést készíteni, ha a ládában nincs panasz.
- A feljegyzésben szerepelnie kell a láda felbontásának időpontja, annak megállapítása, mit tartalmaz a láda, valamint a jelenlevők nevét és aláírását.
- Panasz érkezése esetén a feljegyzés és a panasz egy másolati példányát a szervezeti egység vezetőjéhez, és az intézmény vezetőjéhez el kell juttatni, legkésőbb a láda felbontását követő napon. A fenti dokumentumokat elsődlegesen e-mailben, ennek akadályá esetén papír alapon kell továbbítani.
- A panasz ügyében - amennyiben az a szervezeti egység kompetenciájába tartozó dolog - a szervezeti egység vezetője rendelkezik és intézkedik.
- Ezen intézkedéséről tájékoztatja az intézmény vezetőjét, a panaszost, és minden érintettet. További intézkedés szükségessége esetén az intézmény vezetője rendelkezik. Intézkedéséről az érintetteket 15 napon belül tájékoztatja.
- Amennyiben a panasz tárgya meghaladja a szakmai egység vezetője kompetenciáját, vagy érdekellentét, konfliktushelyzet áll fenn, az intézmény vezetője rendelkezik. Intézkedéséről tájékoztatja a szervezeti egység vezetőjét, a panaszos ellátottat, és minden érintettet.
- Az **intézményvezetőhöz** érkezett panasz - szükség esetén az érintettek meghallgatását követően – a szervezeti egység vezetőjének bevonásával kerül elbírálásra. A panasz elbírálásáról 15 napon belül a panaszost értesíteni kell. A panaszos egyet nem értés esetén a fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.
- Az **Érdekképviselői Fórumhoz** érkezett panasz - szükség esetén az érintettek meghallgatását követően - kerül elbírálásra. A panasz elbírálásáról 15 napon belül a panaszost értesíteni kell. A panaszos egyet nem értés esetén a fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.
- A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve a fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15

napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.”

#### **4. Gyermekönkormányzat**

A gondozott gyermekeknek joguk van, hogy ellátásuk körülményeivel kapcsolatos észrevételeiket, esetleges panaszukat írásban vagy szóban a gyermekönkormányzat elé tárják, amely testület kivizsgálja azt, és javaslatát írásban továbbítja a megfelelő fórum felé.

A GYÖK 6 tagú testületét az otthon lakói választják maguk közül titkos szavazással. Tagjai a szavazáson a többi gyermek szavazatainak legalább 51%-át elnyerő gyermekek lehetnek.

A GYÖK munkáját pedagógus segíti, irányítja, illetve koordinálja. A GYÖK Szabályzattal és éves Munkatervvel rendelkezik, üléseiről írásos jegyzőkönyvet készít.

#### **5. Érdekképviselési Fórum**

Az Érdekképviselési Fórum megvizsgálja az előterjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt. Az Érdekképviselési Fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben.

#### **XIV. Pénz-és értékkezelés, megőrzés:**

Kisebb értéket képviselő tárgyakat, személyes holmit a gyermekek zárható szekrényeikben tárolhatják. A gyermekeknek lehetősége van értéktárgyaikat megőrzésre leadni a csoportvezető nevelőnek, vagy az otthonvezetőnek, vagy a gyámnak. **A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigeny nem érvényesíthető.**

Bármilyen lopás észlelését azonnal jelezni kell a szolgálatot teljesítő dolgozónak, aki minden esetben köteles írásos jegyzőkönyvet készíteni a történekről, továbbá a csoportvezető nevelőt, valamint a szervezeti egység vezetőt értesíteni az esetről.

#### **XV. Adatkezelés, adatvédelem:**

1. A gyermekotthon adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal rendelkezik, mely tartalmazza az adatvédelem és adatkezelés minden lényeges elemét.
2. A gyermek- és lakásotthon az ellátottairól nyilvántartást (törzskönyv) vezet. Minden ellátottnak személyi anyaga van. Fenti dokumentációkból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító gyermekvédelmi hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható ki.

#### **XVI. Tájékoztatási kötelezettség**

Befogadáskor a szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott személy a gyermek és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a gyermeket érintő intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a gyermek és a hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, eltávozás, visszaérkezés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,

- az otthon házirendjéről.

## **XVII. A gyermekotthonba, illetve a lakásotthonba belépni jogosult személyek:**

A gyermekotthon és a lakásotthon területére csak az arra jogosult személyek léphetnek be.

A belépési jogosultsággal rendelkező személyek a következők:

- az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban állók
- a működtető képviselői, munkatársai
- a megbízási szerződéssel, vagy együttműködési megállapodással rendelkezők
- a fenntartó képviselői
- a gyermekjogi képviselő
- az alapvető jogok biztosa
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálat jogvédelmi képviselője
- a pártfogó felügyelő
- az ügyész
- az országgyűlési képviselő
- az Állami Számvevőszék számvevője
- a hatósági ellenőrzést végző személyek
- a kapcsolattartásra jogosult személyek
- az önkéntes munkavégzésre megállapodással rendelkezők
- az iskolai közösségi szolgálatot teljesítők
- a gyakorlatra érkező hallgatók, tanulók

### **Mellékletek:**

1. Napirend hétköznapi szorgalmi időben
2. Napirend pihenőnapokon és iskolai szünetekben

## 1. sz. Melléklet

### Napirend

#### Hétköznap szorgalmi időben:

6.00-6.30	Általános ébresztő
6.00-6.45	Reggeli készülődés- tisztálkodás, öltözés, ágyazás, rendrakás, szellőztetés
6.45-7.30	Reggeli
7.00-	Iskolába, óvodába, munkába indulás
12.00-14.00	Hazaérkezés az iskolából, Ebéd
14.00-	Fejlesztő foglalkozások Szakkörök Szabad-foglalkozás Iskolai foglalkozások - zeneiskola, szakkör
15.45-	Uzsonna
16.00-18.00	Tanóra
18.00-18.45	Vacsora, csoport értékelés
18.45-	Esti feladatok -ágyazás, fürdés
19.00-20.00	Közös játék, beszélgetés, tévénézés, meseolvasás.
19.30-	Esti lepihenés óvodásoknak, kisiskolásoknak
21.00	Esti lepihenés általános iskolásoknak - felső tagozatosok
22.00	Általános takarodó valamennyi gyermeknek

## 2. sz. Melléklet

### Napirend

#### Pihenőnapokon és iskolai szünetekben:

7.30- 9.00	Ébresztő, reggeli
9.00-	Takarítás, főzés Szabadidős foglalkozások, kimenők, csoport programok kirándulások
10.00	Tízórai
12.00-13.00	Ebéd
13.00-	Csendes-pihenő Szakköri foglalkozások Szabadidős tevékenységek a csoportok szervezésében (közös séták, kirándulások, játékok)
16.00	Uzsonna
16.15-	Programok folytatása Főzéshez előkészítés Vacsora készítés
18.00-19.00	Vacsora
19.00-	Esti feladatok ellátása, ágyazás, fürdés
19.30-	Beszélgetés, tévzés, társasjáték, mesélés
20.00-23.00	Folyamatos életkortól függő lepihenés (csak pénteken és szombaton)

