



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

HÁZIREND

Szekszárd, 2024. 07.29

Hódi Katalin
Gyermekvédelmi Központ Tolna Vármegye
intézményvezető



Jóváhagyta:

Szekszárd, 2024. 07. 29

dr. Kajos 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 intézményben élő gyermekek **jogai és kötelességei** teljesítésének szabályait tartalmazza - a gyermekek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazítva azokat - a jogszabályokban 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 gyermekek jogairól szóló 1959. évi nyilatkozata, a gyermekek jogairól szóló 1989. november 20-án kelt egyezmény, Magyarország Alaptörvénye és többek között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) örökdik 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 gyermekeknek, fiatal felnőtteknek egymással, valamint a gyermek-, lakásotthon 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,
- 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 gyermekotthon vezető, valamint a gyermekönkormányzat véleményének figyelembe vételével és az intézményben működő érdekképviselési fórum egyetértésével készíti el az intézményvezető.
- A házirend az SZGYF Tolna Vármegyei Kirendeltsége igazgatójának jóváhagyásával lép hatályba.

4. A házirend tájékoztatási, megismerési, nyilvánossági rendje

- A házirend előírásai nyilvánosak, minden érintettnek ismernie kell. Az ellátottakkal – lehetőség szerint - bekerülésük napján a csoportvezető nevelő, a szülőkkel, 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

- Gyvt.,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 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 ahhoz, hogy

- jogaidat és kötelességeidet megismerd, jogaid érvényesítésének lehetőségeiről tájékoztatást kapsz, szabadon kinyilvánítsd véleményedet, személyedet és vagyonodat érintő kérdésekben meghallgassanak, korodnak, fejlettségednek,

- egészségi állapotodnak megfelelő választ kapsz;
- érdekeid érvényesítése érdekében a gyermekönkormányzat tagjait szabadon válaszod;
 - a téged érintő ügyekben a gyermekönkormányzatnál, gyermekjogi képviselőnél, törvényes képviselődnél panaszt tegyél;
 - alapvető jogaid megsértése esetén a törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezz;
 - az állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondoskodásban, nevelésben, oktatásban részesülj;
 - kezdeményezd gondozási helyed megváltoztatását, testvéreiddel való együttes elhelyezésedet;
 - részt vegyél felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésednek megfelelő szabadidős foglalkozásokon;
 - szabadon gyakorolhasd hitedet, vallásodat, hit- és vallásoktatásban részt vegyél;
 - véleményt nyilváníts a nevelésről, oktatásról, ellátásról;
 - téged érintő kérdésekben meghallgassanak, tájékoztassanak;
 - támogatást kapj nevelődtől, törvényes képviselődtől a családi környezetbe való visszatéréshez;
 - kezdeményezd családi környezetbe való visszatéréseidet;
 - 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, amennyiben a jogszabály által előírt feltételeknek megfelelsz és a házirendet betartod;
 - védelemben részesülj minden fejlődésedre ártalmas környezeti és társadalmi hatás, valamint az egészségedre káros szer ellen;
 - emberi méltóságodat tiszteletben tartsák, 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;
 - jogod van olyan nevelésben részesülni, mely a tudatos és felelősségteljes internet-és médiahasználatot segíti elő, valamint megfelelő információval védelmet biztosít az internetes zaklatások ellen;
 - az egészségi állapotodhoz és az időjáráshoz igazodva naponta legalább egy óra időtartamban, irányított tevékenység nélkül a szabad levegőn tartózkodj.

2. Kötelességek

Az otthon ellátottjaként kötelességeid az alábbiak:

- gondozásod és nevelésed érdekében szüleiddel, törvényes képviselőddel, nevelőiddel, az intézmény munkatársaival együttműködj a kölcsönös tisztelet szabályai szerint;
- képességeidnek megfelelően tegyél eleget tanulmányi, munkahelyi és gyermek-, lakásotthoni kötelezettségeidnek;
- tartózkodj a saját és a többi gyermek testi, lelki egészségét veszélyeztető magatartástól, személyiségedet károsító életmód gyakorlásától és az egészségedet károsító szerek használatától (dohányzás, alkohol, kábítószer, játékgépek...stb);
- a véleménynyilvánítás szabadságához való jogod gyakorlása során tiszteletben kell tartanod a többi gyermek emberi méltóságát;
- az együttélés szabályainak és az intézmény házirendjének betartása.

III. A gyermek értékelése: jutalmazás, elmarasztalás, jóvátétel

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 nemtörődomségből vétenek 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.

3. Jóvátétel

Jóvátétel lehetőségének biztosítására van mód, amennyiben a gyermek a házirendet megsértette, az intézményi javakban (pl.: bútorzat, használati eszköz) kárt okozott, azonban a tettét megbánta és részt kíván venni a helyreállításban. A jóvátétel önkéntes alapon működik és minden esetben szükséges a gyermekjogi képviselő bevonása.

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 időtartama határozott idejű, rövid időtartamú, hogy a gyermek/ fiatal felnőtt érdekelt legyen magatartásának, hozzáállásának javításában. Az elmarasztalás okát tudatosítani kell a gyermekben/ fiatal felnőttben.

Az utógondozottak súlyos, sorozatos fegyelemsértése az utógondozói ellátás megszűnését eredményezi.

IV.A gyermekektől/ fiatal felnőttektől elvárható viselkedés

1. A gondozott gyermeknek/ fiatal felnőttnek kötelessége betartani az együttélés és a házirend szabályait, valamint kötelessége, hogy az erről megfélekedzőket figyelmeztesse, továbbá a közösségi életbe nehezen beilleszkedőket, a gyengébb képességű társait segítse és támogassa.
2. Minden gyermek és fiatal felnőtt köteles a gondozása és a nevelése érdekében a gyermekotthon/ lakásotthon minden munkatársával együttműködni.
3. Minden gyermek és fiatal felnőtt köteles tisztelettudóan viselkedni és elkerülni a becsületsértő, fenyegető 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 kell legyen. Kerülni kell a kirívó, hiányos öltözetet, a feltűnő kiegészítőket használatát.
6. Általános iskolás korú gyermek 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 kölcsön venni.

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 kábítószer 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 fiatal felnőttről vagy gyermekről a fiatal felnőtt hozzájárulása vagy gyámi engedély nélkül.

2. **A telefonok használatát** a csoportok, illetve lakásotthonok egyénileg szabályozzák – általános érvényű, hogy legkésőbb 21 óráig a gyermekfelügyelőnek átadásra kerülnek a telefonok, aki reggelig azokat a jól zárható nevelői helyiségben megőrzi.

VII. Családi kapcsolatok, családgondozás

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

1. Kapcsolattartás az alábbi formákban történhet

- folyamatos kapcsolattartás
- időszakos kapcsolattartás (tanítási szünetek ideje)
- rendkívüli kapcsolattartás (gyámi engedéllyel)
- szülői, hozzátartozói látogatás a gyermek/lakásotthonban
- levelezés
- e-mail

- telefonkapcsolat (telefonálási rend szerint)
 - ajándékozás
 - csomagküldés.
2. A gyermek/lakásotthon biztosítja a telefonáláshoz, levélküldéshez szükséges költségeket. Levélváltás és telefonálás esetén a magántitok nem sérülhet.
3. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek éljenek a telefonálási lehetőséggel, minél gyakrabban írjanak levelet, 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: 16 - 18 óráig

Hétvégén: 10 – 18 óráig

Szünidőben: 10 – 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 – vagy a gyermekotthon nappalijában, jó idő esetén annak udvarán kerül sor a látogatásra.

A látogatás tényét a csoportnaplóban rögzíteni kell. A gyámhatósági határozatban meghatározott személyekkel történő kapcsolattartást a kapcsolattartási naplóban annak 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, ugyanakkor biztosítani kell a kapcsolattartás nyugodt körülményeinek megvalósítását. A szolgálatban lévő dolgozó intézkedni köteles azzal a látogatóval szemben, aki mások nyugalmát, testi épségét, biztonságát, a környezetet vagy a közérkölcst sértő magatartást tanúsít. Az ilyen magatartást tanúsító látogatót fel kell szólítani a gyermekotthon/lakásotthon területének elhagyására.

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, 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 a Házirend 1. és 2. sz. mellékleteiben foglaltak alapján határozza meg, úgy, hogy a másnapi fizikai – szellemi kipihentség legyen a mérvadó.
5. 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 15-18 óra közötti időszak, amely 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. A lakásotthon/gyermekotthon munkatársai igyekezzenek megteremteni az eredményes tanuláshoz, felkészüléshez szükséges optimális körülményeket.

XI. Kimenő, eltávozás

1. A gyermekotthonban/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 érték 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:

- 14. életév betöltéséig kimenő kíséret nélkül nem adható, kivéve, ha a gyermek 12. életévét betöltötte, jó magaviseletű, nevelője a kimenő rendjétől méltányosságból való eltérést javasolja, és azt a Szervezeti egység vezető előzetesen, írásban jóváhagyta;
- 14. életév betöltésétől 16. életév betöltéséig hétköznap 18 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben 20 óráig;
- 16. életév betöltésétől 18. életév betöltéséig hétköznap 18 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben 22 óráig;
- 18. életévét betöltött fiatal felnőtt ellátott esetében a távollétéről bejelentési kötelezettséggel tartozik, de az otthon rendjét nem zavarhatja meg.
- A kimenő rendjétől méltányosságból való eltérést, a gyermek írásbeli kérelmére – a 3. számú melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével - a Szervezeti Egység vezető eseti jelleggel, határozott időtartamra, írásban dokumentált formában engedélyezheti, indokolt esetben visszavonhatja.
- A kimenő engedélyezése érdemhez kötött, nem jár automatikusan. Mivel adható, ezért szabályozás alá kerül a házirendben.
- A csoportban szolgálatot teljesítő kollégának mindig, minden körülmények között tudomása kell, hogy legyen a gyermek távozásáról, és annak megjelölt helyéről, valamint a visszaérkezés időpontjáról.
- A kimenőről, eltávozásról visszaérkező ellátottnak a csoportban szolgálatot teljesítő dolgozónál személyesen kell jelentkeznie.

- Amennyiben a kimenőről, eltávozásról késik, vagy nem érkezik vissza a gyermek/fiatal, a beosztás szerint szolgálatot teljesítő kolléga az „Engedély nélküli eltávozás” jelentésének szabályai szerint jár el (15/1998. (IV.30.) NM rend. 86. §)
- 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 megghiúsul, 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 kártérítés fizetése csak a károkozó gyermek önkéntes vállalása esetén történhet, 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. 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.

2. Az érdekvédelem biztosításának módjai:

- szóbeli panasztétel
- írásbeli panasztétel

3. Az érdekvédelem lehetséges fórumai

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

4. 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 szerepeltetni kell a láda felbontásának időpontját, annak megállapítását, 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.
- A szervezeti egység vezetője az intézkedéséről tájékoztatja az intézmény vezetőjét, a panaszost és minden érintettet. További intézkedés szükségessége esetén az intézmény vezetője jár el. 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 intézkedik. 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.

5. 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 gondozott gyermekek **gyermekönkormányzati képviselőket** választanak maguk közül legalább 50 % + 1 szavazat többséggel, 1 év határozott időtartamra. A képviselők feladata, hogy beszámolnak a Gyermekönkormányzatnak az általuk képviselt lakásotthonok vagy gyermekotthon történéseiről. Segítik a Gyermekönkormányzat működését, szavazások lebonyolítását, valamint az ott elhangzottakról informálják, tájékoztatják a gondozott gyermekeket. A Gyermekönkormányzat élén a választott elnök áll. A Gyermekönkormányzat képviselői évente 1 fő elnököt és 1 fő elnökhelyettest választanak a képviselők közül, titkos szavazással.

A Gyermekönkormányzat az Intézmény vezetője véleményének kikérésével dönt saját működéséről, munkáját és tevékenységét a feladattal megbízott mindenkori **utógondozó nevelő** segíti, koordinálja. A nevelőt az Intézmény vezetője bízza meg, személyét a Gyermekönkormányzat képviselőinek és tisztségviselőinek jóvá kell hagynia.

6. Érdekképviselői Fórum

Az Érdekképviselői Fórum megvizsgálja az előterjesztett témajavaslatokat, indítványokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt. Az Érdekképviselői 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/ fiatal felnőttek zárható szekrényeikben tárolhatják. A gyermekeknek/ fiatal felnőtteknek lehetőségük 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 kárigény 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. Az Intézmény adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal rendelkezik, mely tartalmazza az adatvédelem és adatkezelés minden lényeges elemét.
2. A gyermek- és lakásotthon az ellátottairól nyilvántartást (I. sz. Adatlap T-törzslap) vezet. Minden ellátottnak személyi anyaga van. Fenti dokumentációkból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító gyermekvédelmi hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható 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 házi rendjéről.

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 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,
- gyermekvédelmi alapellátást biztosító intézmény kollégái.

Mellékletek:

1. Napirend hétköznapi szorgalmi időben
2. Napirend pihenőnapokon és iskolai szünetekben
3. A kimenő rendjétől méltányosságból való eltérés engedélyezése

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, tévzés, meseolvasás.
19.30-	Esti lepihenés óvodásoknak, kisiskolásoknak
21.00	Esti lepihenés általános iskolásoknak - felső tagozatosoknak
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 Vacsorakészítés
18.00-19.00	Vacsora
19.00-	Esti feladatok ellátása, ágyazás, fürdés
19.30-	Beszélgetés, tévézés, társasjáték, mesélés
20.00-23.00	Folyamatos életkortól függő lepihenés (csak pénteken és szombaton)

3. sz. Melléklet

A kimenő rendjétől méltányosságból való eltérés engedélyezése

Lakásotthon/Gyermekotthon megnevezése:

Gyermek neve:

Életkora:

A kimenő rendjétől méltányosságból való eltérés engedélyezésének oka,
program rövid leírása időpont és időtartam megjelölésével:

Kimenő alatt a tartózkodás helye, címe:

Visszaérkezés időpontja (óra, perc):

Dátum:

.....
gyermek aláírása

.....
nevelő aláírása

1. A kimenő rendjétől méltányosságból való eltérést.....napon/kon
..... óráig engedélyezem.

2. Nem engedélyezem.

(a megfelelő aláhúzendő)

Dátum:

.....
Szervezeti Egység vezető aláírása