

**Szerződés száma (Fenntartó):**

**Szerződés száma (Jogosult):**

**E L L Á T Á S I S Z E R Z Ő D É S**  
(a továbbiakban: Szerződés)

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata**

Székhely: 1041 Budapest, István út 14.  
Adószám: 15735674-2-41  
Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 735672  
KSH statisztikai számjel: 15735674-8411-321-01  
Számlavezető pénzüintézet: Raiffeisen Bank Zrt.  
Bankszámlaszám: 12010422-00208592-00100005  
Képviseli: Déri Tibor polgármester,  
mint fenntartó (a továbbiakban: **Fenntartó**),

másrészről

**Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat**

Székhely: 1163 Budapest, Havashalom utca 43.  
Adószám: 15735791-2-42  
Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 735793  
KSH statisztikai számjel: 15735791-8411-321-01  
Számlavezető pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.  
Bankszámlaszám: 11784009-15516006  
Képviseli: Kovács Péter polgármester,  
mint jogosult (a továbbiakban: **Jogosult**),

külön-külön mint fél (a továbbiakban: **Fél**), együttesen mint felek (a továbbiakban: **Felek**) között, az alulírott napon és helyen, a jelen Szerződésben meghatározott feltételek szerint.

**1. A Szerződés tárgya**

- 1.1 Fenntartó a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 94. § (1) bekezdése, és a (3) bekezdés b) pontja rendelkezéseinek megfelelően, Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye szervezeti keretein belül [cím: 1042 Budapest, Deák Ferenc utca 93. (a továbbiakban: SZI)] tartja fenn és működteti a Gyvt. 50. §-a szerinti „Aranyhíd” Gyermekek Átmeneti Otthonát [cím: 1042 Budapest, Hajnal utca 15. (a továbbiakban: Otthon)].
- 1.2 Felek a Gyvt. 94. § (7) bekezdése, a 96. § (1) bekezdése, valamint a 97. § (1) és (3) bekezdése alapján a jelen Szerződésben foglaltak szerint állapotnak meg.
- 1.3 Fenntartó a SZI szervezeti, gazdálkodási keretein belül, a Budapest Főváros Kormányhivatala Szociális és Gyámhivatal által BPC/020/2136/2014 számon kiadott határozatnak megfelelően köteles az Otthont működtetni. Az Otthon engedélyezett férőhelyeinek száma: 24 fő.
- 1.4 Az Otthon a Gyvt. 50. §-ában megjelölt gyermekek átmeneti otthonaként folyamatos ellátást biztosító, bentlakásos intézményként működik.

## 2. A Felek jogai és kötelezettségei

- 2.1 Fenntartó kötelezettséget vállal arra, hogy az Intézmény működtetése során betartja (betartatja) az Otthon működésére vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseit, ezen belül különösen a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) meghatározott normákat.
- 2.2 Jogosult - a mindenkor hatályos jogszabályok és a jelen Szerződés rendelkezéseinek megfelelően - köteles elősegíteni az Otthon törvényes és szakszerű működését. Ebben a tekintetben a Feleket együttműködési kötelezettség terheli.
- 2.3 Jogosult számára a Fenntartó az Otthonban **2 férőhelyet** állandó jelleggel biztosít, melyek betöltésére a Jogosult – az Otthon vezetőjéhez címzett – egyoldalú nyilatkozattal intézkedhet. Az **e létszámot meghaladó** igény esetén a Jogosult köteles a gyermek ellátásának időpontját megelőző 8 nappal korábban írásban benyújtani erre vonatkozó kérelmét. A kérelmezett ellátásról a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül dönt az Otthon vezetője a szabad kapacitás függvényében az igények benyújtásának sorrendjében.
- 2.4 Jogosult csak azon gyermekek elhelyezését kérheti, akik megfelelnek az Otthonra vonatkozó Rendeletben meghatározott általános és speciális befogadási feltételeknek. Ezen feltételeket a jelen Szerződés függelékét képező Házirend is tartalmazza.
- 2.5 Jogosult a férőhelyek tekintetében **12.515 Ft/nap/férőhely**, azaz napi tizenkettőezer-ötszázötvenöt forint szolgáltatáshoz való **hozzájárulási díj** megfizetésére vállal kötelezettséget férőhelyenként. A szolgáltatáshoz való hozzájárulási díj fizetésére Jogosult akkor is köteles, ha a Jogosult a részére állandó jelleggel biztosított 2 férőhelyet nem tölti be.
- 2.6 Fenntartó, illetve Fenntartó megbízásából Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye (a továbbiakban: GI) és a SZI köteles az Otthonra vonatkozó nyilvántartási és elszámolási kötelezettségeit a felügyeleti szervek és a Jogosult felé pontosan és határidőben teljesíteni.
- 2.7 Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) döntése értelmében 2013. július 1. napjától a SZI közfeladat ellátására létrehozott költségvetési szerv. Gazdasági és pénzügyi tevékenységét a GI látja el.
- 2.8 Jogosult az ellátási szolgáltatásért szolgáltatáshoz való hozzájárulási díj fizetésére köteles, amely díjat negyedévenként, a tárgyidőszak első hónapjának 15. napjáig banki átutalással kell teljesíteni a GI által kiállított számlán feltüntetett bankszámlaszámra.
- 2.9 A szolgáltatáshoz való hozzájárulási díj az Otthonon belüli ellátás minden költségét magában foglalja. A Magyarország mindenkor hatályos éves központi költségvetéséről szóló törvény szerinti állami normatíva a SZI-t illeti, amely összeget a jogszabályoknak megfelelően használ fel és számol el.
- 2.10 Fenntartó – az Otthon közreműködésével – kötelezettséget vállal a gyermek köznevelési intézménybe vagy gyermekjóléti alapellátások keretében bölcsődébe történő szállítására és onnan az Otthonba történő visszaszállítására.
- 2.11 Fenntartó a szolgáltatáshoz való hozzájárulási díj mértékét évente egy alkalommal - a tárgyévét követő április hó 1. napjáig - felülvizsgálja, és annak mértékéről a tárgyév április

15. napjáig írásban értesíti Jogosultat. Jogosult kötelezi magát, hogy a szolgáltatáshoz való hozzájárulási díjat ezen értesítésben foglalt szolgáltatáshoz való hozzájárulási díj mértéknek megfelelően megfizeti a tárgyév április 1. napjától.
- 2.12A SZI és a GI a tárgyévet követő év március 31. napjáig éves szakmai és pénzügyi beszámolót készít, melyek tartalmazzák többek között azon tényeket és adatokat, amik a Gyvt. 96. § (6) bekezdésében előírt – és a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 10. számú mellékletének I. pontja szerinti tartalmi követelményeknek megfelelő - átfogó értékelés elkészítéséhez szükségesek, továbbá az Otthon működéséről és a Jogosultat érintő gazdálkodásáról.
- 2.13Abban az esetben, ha a Jogosult a 2.5 pontban megjelölt fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:155. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamat megfizetésére köteles. Ez esetben a Fenntartó, illetve megbízásából a GI - ha a Jogosult által elhelyezett gyermek ellátásáról a gyermek érdekében - az Otthon továbbra is gondoskodik, a ténylegesen felmerült és az ebből következő kárát (költségeit) is érvényesítheti.
- 2.14Felek esetleges egyéb igényüket a Ptk. szabályainak megfelelően érvényesíthetik a másik Féllel szemben.
- 2.15Felek a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott értesítési és tájékoztatási kötelezettségeiknek a jelen Szerződésben foglaltak szerint tesznek eleget.
- 2.16Jogosult a Fenntartónak és az Otthon vezetőjének köteles írásban bejelenteni az értesítési (kapcsolattartási) kötelezettség teljesítésével megbízott személy (a továbbiakban: megbízott személy) nevét és elérhetőségét, illetve annak változását a körülmény bekövetkezésétől számított 15 napon belül.
- 2.17Az Otthon vezetője a megbízott személlyel köteles rendszeres kapcsolatot tartani. Az értesítést és tájékoztatást - ha az nem az Otthon vezetőjének mindenkor hatályos jogszabályokban, illetve a Házirendben meghatározott kötelezettsége - a Jogosult által beutalt gyermek esetében, a megbízott személy köteles teljesíteni.
- 2.18Az értesítési kötelezettség kiterjed mindazon lényeges körülményekre, amelyeket a jogszabályok felsorolnak, illetve amelyek az elhelyezett gyermekek lényeges életviszonyait érintik, különös tekintettel a Rendelet 55. §-ában, illetve 65. §-ában hivatkozott tényekre.
- 2.19Az értesítések, tájékoztatások tényét, tárgyát és időpontját az Otthon Iratkezelési Szabályzata szerint dokumentálni kell.
- 2.20A bejelentett panaszokat - a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően - az Otthon vezetője köteles kivizsgálni, és a szolgáltatással kapcsolatos panasz vizsgálatának eredményéről, a vizsgálat lefolytatását követő 15 napon belül, a megtett intézkedésekről a panasztevőt írásban köteles tájékoztatni. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy amennyiben a vizsgálat eredményével, vagy a megtett intézkedésekkel a panaszos nem ért egyet, melyek a részére biztosított jogorvoslat lehetőségei. A vizsgálat megindításáról és a vizsgálat eredményéről az Otthon vezetője köteles tájékoztatni a SZI vezetőjét, illetve - a Jogosult által beutalt gyermekeket érintő esetekben - a megbízott személyt.

- 2.21 Az Otthon vezetője - az SZI illetékes vezetőjének ellenjegyzésével, a Jogosult indokolt kérelmére - írásbeli tájékoztatást nyújt a Jogosultat, illetve a jogosult által elhelyezett ellátottat érintő ügyekben.
- 2.22 Felek kötelesek a külön jogszabályban meghatározott adatok szolgáltatására és a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges információk átadására. Az adatszolgáltatást írásban kell teljesíteni.

### **3. A Szerződés hatálya**

- 3.1 A jelen Szerződést a Felek határozott időtartamra, 2024. január 1. napjától 2029. december 31. napjáig kötik.
- 3.2 Ez alól kivételt képez, ha a Fenntartó az Otthon működését megszünteti, vagy ha a férőhelyek számát lényegesen, - legalább 30%-kal – csökkenti, vagy amennyiben jogszabályi változás következtében az Otthon abból az okból szűnik meg, mert a feladatellátás nem tartozik a Fenntartó feladatkörébe.

### **4. A szerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése**

- 4.1 Felek megállapodnak abban, hogy előzetes egyeztetést követően jelen Szerződés a Felek közös akaratából írásban módosítható. Nem minősül szerződésmódosításnak a Felek cégjegyzékben, vagy egyéb közhiteles nyilvántartásban nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában bekövetkező változás, továbbá a szerződéskötés és teljesítés során eljáró szervezet és a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változás. Az említett változásokról az érintett Fél a másik Felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 10 naptári napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 naptári napon belül köteles értesíteni.
- 4.2 Felek a jelen Szerződést rendes felmondással - különösen az érdekmúlásra tekintettel - a másik Félhez címzett, indokolt írásbeli nyilatkozattal hat hónap felmondási idővel felmondhatják. Nincs helye rendes felmondásnak a jelen Szerződés hatályának lejártát megelőző hat hónapon belül.
- 4.3 Rendkívüli felmondásnak van helye súlyos szerződésszegés esetén. Ez esetben - a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével - a felmondási idő egy hónap.
- 4.4 Amennyiben jelen Szerződés a Felek súlyos szerződésszegése miatti rendkívüli felmondással szűnik meg, a Jelen Szerződést megszegő felet kártérítési kötelezettség terheli. A kártérítés megállapítása során a kárt szenvedett fél köteles a kárt megjelölni, és annak mértékét bizonyítani. Jelen Szerződés rendkívüli felmondással történő megszüntetése esetén Fenntartó kötelezi magát, hogy a jelen Szerződésben meghatározott szolgáltatást a jelen Szerződés megszüntetése időpontjától számított 30. napig biztosítja.
- 4.5 Felek tudomásul veszik, hogy a jelen Szerződés megkötésére, módosítására, illetve megszüntetésére csak a Felek Képviselő-testületeinek jóváhagyó döntése alapján jogosultak.
- 4.6 A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., illetve a Gyvt., valamint a Gyvt. végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályok az irányadók.

- 4.7 A Felek a jelen Szerződésből származó valamennyi vitás kérdést elsősorban békés tárgyalás útján rendezik, és csak ennek eredménytelensége esetén fordulnak a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz.
- 4.8 Jelen Szerződés egymással mindenben megegyező, hat eredeti példányban készült, amelyet a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratuknak mindenben megfelelőt, jóváhagyólag aláírják.

## 5. Záró rendelkezések

5.1 Felek a jelen Szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban az alábbi kapcsolattartókat jelölik ki:

a) Fenntartó részéről:

Név: Pernecky László népjóléti alpolgármester  
Telefon: 1/231-3101/230  
E-mail: nepjoleti.alpolgarmester@ujpest.hu

b) Jogosult részéről:

Név: Müller Kinga Szociális és Szociális Intézményi irodavezető  
Telefon: +3614011733  
E-mail: mullerkinga@bp16.hu

5.2 A kapcsolattartók személyében történt változásról Felek egymást értesítik.

5.3 A kapcsolattartók kötelesek a jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljesítését akadályozó körülményekről egymást haladéktalanul értesíteni, és kezdeményezni a szükséges intézkedést.

5.4 Az egyik Fél által a másik Félnek küldött értesítéseket írásban (elektronikus levélben, levélben) kell megküldeni, és írásban vissza kell igazolni.

5.5 Az értesítési kötelezettség akkor teljesül, amikor a Felek az értesítést kikézbcsítették. Levélben és postai úton ha a címzett az átvételt megtagadta, akkor a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni. Ha a kézbesítés azért sikertelen, mert a címzett az iratot nem vette át, vagyis a Fenntartóhoz „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza, akkor az iratot a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

5.6 Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés megkötése és teljesítése érdekében a Felek természetes személy közreműködői nevének, beosztásának és munkahelyi elérhetőségeinek, mint személyes adatoknak a kezelésére kerül sor. Az adatkezelés célja a jelen Szerződés előkészítése, megkötése, a jelen Szerződés teljesítése során keletkező dokumentumok elkészítése, kapcsolattartás. Az adatkezelés jogalapja a Feleknek a jelen Szerződés teljesítéséhez fűződő jogos érdeke, az adatkezelés módjai a személyes adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése. Felek a személyes adatokat a szerződés tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő lejáratáig kezelik. A személyes adatok forrásai saját közreműködői tekintetében az adott szerződő Felek, mint adatkezelők, akik a szerződés aláírásával kijelentik, hogy a saját közreműködőiket a jelen pont szerinti adatkezelésről igazolható módon tájékoztatták.

5.7 Felek nyilatkoznak, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősülnek, egymással szemben lejárt fizetési határidejű tartozásuk nincs.

5.8 Felek nyilatkoznak továbbá, hogy lejárt határidejű, meg nem fizetett adó-, illetőleg adók módjára behajtandó köztartozásuk, járulékfizetési kötelezettségük jelen Szerződés aláírásának napján nincs.

5.9 A jelen Szerződés 2024. január 1. napján lép hatályba.

Készült: 8 példányban (1 pld. 6 lap)

Kapják: 2 pld. Fenntartó

1 pld. SZI

1 pld. GI

1 pld. Otthon

3 pld. Jogosult

### Záradék

1.) A jelen ellátási szerződést a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete a ...../2023. (.....) számú határozatával hagyta jóvá.

2.) A jelen ellátási szerződést Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2023. (.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2023. .... hó ..... napján

Budapest, 2023. .... hó ..... napján

Fenntartó részéről:

Jogosult részéről:

.....

**Déri Tibor**  
**polgármester**  
**Fenntartó képviselőként**

.....

**Kovács Péter**  
**polgármester**  
**Jogosult képviselőként**

Szakmai szempontból ellenjegyezte  
Budapest ..... év ..... hó .... nap  
..... (aláírás)  
.....(név)

Budapest, 2023.  
Ellenjegyzem:

.....

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte  
Budapest ..... év ..... hó .... nap  
..... (aláírás)  
.....(név)

Budapest, 2023  
Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....

Jogi szempontból ellenőrizte  
Budapest ..... év ..... hó .... nap  
..... (aláírás)  
.....(név)

Törvényességi szempontból ellenőrizte  
Budapest ..... év ..... hó .... nap  
..... (aláírás)  
.....(név)



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye  
„Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona  
1042 Budapest, Hajnal u. 15  
Tel.: 369-4107  
E-mail: [gyao@ujpestszi.hu](mailto:gyao@ujpestszi.hu)  
[www.ujpestszi.hu](http://www.ujpestszi.hu)

---

## HÁZIREND

### Az intézmény neve:

Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye  
"Aranyhíd" Gyermek Átmeneti Otthona

### Az intézmény elérhetősége:

1042 Budapest Hajnal utca 15.  
Tel.: 369-4107, Fax: 369-4368  
E-mail: [gyao@ujpestszi.hu](mailto:gyao@ujpestszi.hu)  
Web: [www.ujpestszi.hu](http://www.ujpestszi.hu)

### Az intézmény fenntartója:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

**A HÁZIREND célja,** hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltak alapján tájékoztatást adjon az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona (továbbiakban: Gyermekotthon) belső működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól.

**A HÁZIREND hatálya** kiterjed a Gyermekotthon által nyújtott ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, az ellátottakkal kapcsolatot tartó szülőkre, törvényes képviselőkre, hozzátartozókra és egyéb személyekre, valamint a gyermekotthonba látogatás vagy bármely célból érkezőkre egyaránt.

### HÁZIREND tartalma:

1. Az intézményi jogviszony létesítésének és megszüntetésének rendje
2. A szülők/törvényes képviselők jogai és kötelezettségei
3. A gyermekek jogai és kötelezettségei
4. Az intézmény dolgozóira vonatkozó szabályok
5. A gyermekotthon működési és napirendi szabályzata
6. A gyermeknek a hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartása, látogatás rendje, valamint az intézményből történő kimenők és eltávazások és a visszatérések rendjére vonatkozó szabályok
7. A panaszjog érvényesítésének módja, az érdekképviselet, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása
8. Adatvédelem
9. Záró rendelkezések

## **1. Az intézményi jogviszony létesítésének és megszüntetésének rendje**

A gyermekek átmeneti otthonában az a 3-18 év közötti gyermek helyezhető el átmeneti jelleggel, aki ideiglenesen ellátás és felügyelet nélkül marad vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, vagy ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett. Az átmeneti gyermekotthon segítséget nyújt a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, megelőzéséhez és a családban történő nevelés elősegítéséhez. Feladata, hogy segítséget nyújtson – az illetékes gyermekjóléti szolgálatokkal együttműködve – a szülővel való kapcsolattartáshoz és a gyermek családjába történő visszatéréséhez vagy indokolt esetben a szakellátásba történő bekerüléshez.

Ellátás igénybevételének feltétele:

- Gyermekek Átmeneti Otthonában történő felvétel iránti kérelem benyújtása
- Megállapodás megkötése a szülővel/törvényes képviselővel az ellátás igénybevételéről.

A gyermekek átmeneti gondozása az igénybevétel alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart. Ha az átmeneti gondozás időtartama eltelt, azonban a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza, az elhelyezés – a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével – hat hónappal, illetve szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Az intézménybe való felvételkor szakmai vezető tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, a fizetendő térítési díjról,
- az érték-és vagyonmegőrzés módjáról
- az intézményben vezetett nyilvántartásokról
- a kapcsolattartásról, a látogatás rendjéről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézmény házrendjéről.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- A szülő/törvényes képviselő kérelmére
- A megállapodásban meghatározott gondozási idő lejártával
- Az átmeneti gondozás igénybevételének alapjául szolgáló ok megszűnésével
- Fegyelmi vétség miatt.

## **2. A szülők/törvényes képviselők jogai és kötelezettségei**

- A szülő/törvényes képviselő a szülői felügyeleti jogát az ellátás igénybevételének időtartama alatt folyamatosan gyakorolja és minden a gyermeket érintő lényeges kérdésben döntési joga és kötelezettsége van. (Kivétel, ha a szülő szülői felügyeleti joga szünetel).
- Az elhelyezés ideje alatt a szülő/törvényes képviselő kizárólag a gondozással járó jogokat és feladatokat ruházza át, illetve osztja meg a szolgáltatást nyújtóval.
- A gyermek elhelyezésével történő ellátás folyamán preventív cél, hogy a szülő/törvényes képviselő és gyermeke kapcsolatának erősítésével az átmeneti elhelyezéssel nyújtott szolgáltatások megelőzzék a családból történő tartós kiemelés bekövetkeztét és elősegítsék a család funkcionális működését.
- Az ellátott gyermek szülőjének/törvényes képviselőjének kötelessége együttműködni a szolgáltatóval a gyermek ellátásában. Az együttműködés kiterjed a gondozási célok eléréséhez szükséges információk megadására és a gondozási terv elkészítésében való közreműködésre is.



- A szülő/törvényes képviselő köteles az intézmény dolgozóival való együttműködés mellett a tisztelettudó magatartás és hangvétel alkalmazására.
- A szülő/törvényes képviselő joga és kötelessége a gyermekkel való a kapcsolattartás, melyre vonatkozóan a 6. pontban részletezett szabályok az irányadók.
- A szülő/törvényes képviselő köteles együttműködni a gyermekotthon dolgozóival annak érdekében, hogy gyermeke betartsa az egészségvédelmi, élet- és vagyonvédelmi szabályokat.
- Az gyermekotthon egész területére alkoholt, vagy más tudatmódosító szert behozni és/vagy azt fogyasztani szigorúan tilos.
- Ugyanígy szigorúan tilos szűrő-, vágó-, illetve bármely egyéb sérülés okozására alkalmas eszközt a gyermekotthon területére behozni.
- Szigorúan tilos agresszív-, vagy provokatív-, valamint az átmeneti otthon nyugodt légkörét és biztonságos működését veszélyeztető magatartást tanúsítani az Intézmény területén.
- A szülő pénzt óvodás, kisiskolás gyermeknek (10 év alatti gyermeknek) nem, illetve a 10 éven felüli gyermeknek is csak a saját felelősségére adhat. A gyermeknek átadott pénzösszeg, illetve bármely egyéb értéktárgy elvesztéséért az "Aranyhíd" Gyermek Átmeneti Otthona felelősséget nem vállal.
- A szülő – élethelyzete figyelembevételével és lehetőségeihez mérten – jogosult és köteles gyermeke mindennapi ellátásában részt venni, a gyermekotthon dolgozóival együttműködve feladatot vállalni a gyermeke napi ellátásában.

Ennek keretében a szülő köteles:

- a gyermekét bölcsődébe, óvodába, iskolába elkísérni és onnét visszahozni a gyermekotthonba,
  - szükség esetén a gyermeke gyermekintézménybe történő beszoktatásában közreműködni,
  - szükség esetén a gyermeket orvoshoz, illetve szakorvoshoz elvinni,
  - a gyermekintézmény és a gyermekotthon szülői értekezletein és egyéb megbeszélésein részt venni,
  - a gyermeket a különóráira, illetve egyéb szabadidős tevékenységeire, sportfoglalkozásokra elvinni és onnét visszahozni a gyermekotthonba,
  - a gyermek életével kapcsolatos megbeszéléseken megjelenni,
  - gondoskodni a gyermek évszaknak megfelelő ruházattal és iskolai felszereléssel történő ellátottságáról.
- A szülő köteles a gyermekotthon célkitűzéseivel összhangban együttműködni a gyermekotthon valamennyi munkatársával.
  - A szülő kötelessége mindent megtenni annak érdekében, hogy a gyermek minél előbb hazakerülhessen.
  - A szülő/törvényes képviselő az intézmény épületében és/vagy vagyontárgyaiban a gyermek által okozott szándékos rongálás kárát köteles haladéktalanul megtéríteni.

### 3. A gyermekek jogai és kötelezettségei

- A gyermeknek joga van segítséget kapnia a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, társadalomba való beilleszkedéshez, tartós betegség esetén különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van az ártalmas környezeti és társadalmi hatások, egészségre káros szerek elleni védelemhez.
- A gyermeknek joga van emberi méltóságának tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- A gyermeknek joga van a közszolgálati médiákban fejlettségének megfelelő, ismeretek bővítését segítő, erőszakmentes, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz való hozzáféréshez.

- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon a jogairól, a jogai érvényesítésének lehetőségeiről.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy személyét, vagyonát érintő kérdésekben a véleményét elmondhassa.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő kérdésekben a megfelelő fórumoknál panasszal élhessen.
- A gyermeknek joga van az alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és 1997. évi. XXXI. törvényben meghatározott szerveknél eljárás kezdeményezésére.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van kezdeményezni a gondozási helyének megváltoztatását, a testvéreivel való együttes elhelyezését és joga van az elhelyezésével kapcsolatos véleménynyilvánításhoz is és ahhoz is, hogy a véleményét lehetőség szerint figyelembe is vegyék.
- A gyermeknek joga van részt venni felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokban és az érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokban.
- A gyermeknek joga van vallási, lelkiismereti meggyőzését szabadon megválasztani, kinyilvánítani, gyakorolni, hit- és vallásoktatásban részt venni.
- A gyermeknek joga van véleményt kinyilvánítani a neveléséről, oktatásáról, ellátásáról.
- A gyermeknek joga van arra, hogy a személyét érintő kérdésekben meghallgassák és tájékoztassák.
- A gyermeknek joga van az érdekei képviselőjére és ennek érdekében gyermekönkormányzat létrehozásának kezdeményezésére is.
- A gyermeknek joga van támogatást kapni ahhoz, hogy családi környezetébe visszatérhessen és joga van a visszatérés kezdeményezésére is.
- A gyermeknek joga van a személyes kapcsolatainak ápolására.
- A gyermek kötelessége megismerni és betartani az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona házirendjét, balesetvédelmi szabályokat és tűzrendészeti utasításokat.
- A gyermek kötelessége a képességeinek megfelelően, rendszeresen tanulni és a tankötelezettséggel járó feladatait elvégezni.
- A gyermeknek kötelessége betartani a kulturált együttélés szabályait és tiszteletet tanúsítani valamennyi felnőttel és a társaival szemben is.
- A gyermeknek kötelessége megóvni az intézmény felszereléseit, létesítményeit.
- A gyermek kötelessége a saját és társai egészségének védelme és a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás mellőzése.
- A gyermek kötelessége a testi higiénia szabályainak betartása (pl. fürdés, fogmosás).
- A gyermek kötelessége – életkorának figyelembe vétele mellett – a szobájának rendbetétele, szekrényében a ruhái és személyes tárgyai rendben tartása.
- A gyermek kötelessége – életkorának figyelembe vétele mellett – a szoba és a közös helyiségek takarításában való részvétel.
- A gyermek kötelessége az étkezések során a kulturált viselkedés szabályainak elsajátítása és betartása.
- A gyermeknek kötelessége a villanyoltás előtt a mobiltelefont, laptopot és egyéb, mások nyugalmanak megzavarására alkalmas eszközt az otthon munkatársának átadni, melyet zárható helyen kell megőrizni.
- A gyermeknek kötelessége a fejlődése érdekében a vele foglalkozó felnőttek véleményét megtartani és a személyével kapcsolatos nevelési eljárásokban együttműködni.

#### **4. Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó szabályok**

- A szakmai egység vezető gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
- Az ellátottakról, illetve az ellátottak családjáról szerzett bármilyen információt valamennyi dolgozónak a titoktartás kötelezettségének betartásával kell kezelni.
- A dolgozóknak a munkaköri kötelessége teljesítéséért ajándékot, pénzt vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérnie és elfogadnia az ellátottaktól nem szabad.
- Valamennyi dolgozó kötelessége, hogy munkavégzése során óvja és védelmezza az intézmény vagyonát, melyért anyagi felelősséggel is tartozik.
- A szolgáltatást nyújtóknak tiszteletben kell tartania az ellátás igénybe vevők emberi méltóságát, személyiségi jogait.

#### **5. A gyermekotthon működésének rendje és a napirend**

##### **5.1. Általános szabályok**

- Az intézményben – a szakmai egység vezető engedélye nélkül – a beosztott dolgozókon és a hozzátartozókon kívül más személyek nem tartózkodhatnak.
- A hozzátartozók, látogatók fogadására a nappali-ebédlőben kerülhet sor.
- Ittas, bódító szer hatása alatt álló egyén nem tartózkodhat az intézmény területén, a hozzátartozóit nem látogathatja.
- Amennyiben a szülő vagy bármely látogató veszélyeztető magatartást tanúsít az otthonban ellátott gyermekekkel vagy a dolgozókkal szemben, akkor a gyermekotthon munkatársai a gyermekek védelmében, a törvényes kereteket megtartva védelmet biztosíthatnak.
- Gyermek felügyelet nélkül nem tartózkodhat az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona területén. Különösen vonatkozik ez a számukra fokozott veszélyt jelentő területekre (pl. udvar, konyha, mosóhelyiségek, stb.).
- Az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona területére bódító szereket (alkohol, cigaretta, kábítószer, stb.) behozni, tárolni és fogyasztani tilos.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseinek értelmében az Újpest Szociális Intézményeinek, így az "Aranyhíd" Gyermek Átmeneti Otthona teljes területén is, illetve a bejáratától számított 5 méteren belül tilos a dohányzás.
- A Gyermekotthon területén a gyermekek nem tarthatnak maguknál szűrő, vágóeszközöket, fegyvernek minősülő tárgyakat. Tilos a Gyermekotthon területére tűzveszélyes anyagot behozni és tüzet okozó tevékenységet (pl. dohányzás, gyertya, füstölő, petárda, tűzijáték, stb.) folytatni.
- A gyermekeknek és a felnőtteknek egyaránt törekedniük és vigyázniuk kell a személyes higiénia és ápoltságukra, valamint a környezet tisztaságának megőrzésére.
- Az intézménybe háziállatot behozni, tartani tilos.
- A tisztálkodás alkalmával a gyermekek a fürdőszobát felváltva – életkori szükséglet esetén gyermekfelügyelői közreműködéssel – használhatják.
- A szobák és a közös helyiségek (pl. fürdőszoba, WC, stb.) tisztaságáról – életkorának megfelelően – a használó köteles gondoskodni, melyben segítséget nyújtanak az otthon dolgozói.
- Mindenki köteles az intézmény berendezési eszközeit, használati tárgyait és a rendelkezésre álló eszközöket költséghatékonyan és takarékosan használni. Ezzel együtt mindenki köteles a felszerelési és használati tárgyakat azok rendeltetésének megfelelően használni és az épségükre is

vigyázni, függetlenül attól, hogy milyen minőségben tartózkodik a Gyermek Átmeneti Otthonában. Ezzel egyidejűleg mindenkitől elvárt a takarékos fogyasztásra való (pl. villany, víz, telefonhasználat, stb.) törekvés.

- Más holmiját, személyes és használati tárgyait (pl. cipő, ruha, tanszer, játék, stb.) annak engedélye nélkül tilos használni.
- Köteles mindenki a tűz- és balesetvédelmi szabályokat megismerni és betartani.
- Az intézmény felszerelési tárgyai és elektromos berendezései (pl. televízió, mosógép, konyhai gépek, számítógép, stb.) csak rendeltetés szerűen és – életkortól függően kizárólag felügyelet mellett – használhatók. Tilos azok önhatalmú szerelése, javítása.
- Nem megengedett a verekedés, az agresszió, a rongálás, a fenyegetés és egyéb erőszakos tevékenység.
- A szakmai egység vezető az önkéntesen igénybe vett átmeneti ellátást megszünteti, ha a gyermek vagy a hozzátartozója a házirendet ismételten vagy súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

## 5.2. A lakószobán belüli szabályok

- Mindenki köteles saját felszerelését rendezett és tisztántartani, a szoba takarításában a gyermekfelügyelők általi beosztásnak megfelelően részt venni és a berendezési tárgyakra vigyázni.
- A szoba falára rajzolni, firkálni vagy bármit kiragasztani nem szabad.
- A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni vagy téríttetni.
- Tilos a szobában élelmiszert tárolni és ott étkezni.
- A szoba és a szekrények rendben tartásáról – életkorának megfelelően – mindenki maga gondoskodik. A dolgozók felszólítására a gyermek köteles a szekrényét megmutatni.
- Mobiltelefon, laptop vagy egyéb informatikai eszköz használata az esti villanyoltás után nem megengedett. Ezeket az eszközöket kikapcsolt állapotban a szolgálatban lévő gyermekfelügyelőnek le kell adni.

## 5.3. Napirend

A szülő/törvényes képviselő az intézményi napirendet követve folyamatosan figyelemmel kísérheti gyermeke iskolai felkészülését és szabadidős tevékenységeit.

Tanítási időben az iskola és az óvoda működésének megfelelően a gyermekek hétköznapi napközben ezen intézményekben tartózkodnak. A tanítási idő alatt a gyermekotthonban csak az a gyermek tartózkodhat, aki beteg, vagy aki hivatalos ügyintézés céljából marad otthon, illetve nem részesül intézményes ellátásban. Tanítási és óvodai időben a beteg gyermekek teljes körű ellátásáról és felügyeletéről a Gyermekotthon személyzete gondoskodik, de lehetőség szerint a szülő joga és kötelezettsége a gyermeke ápolásában való aktív részvétel. A gyermekek napi szinten életkoruknak megfelelően részt vesznek az élettér rendbetételében (pl. ágyazás, szekrényben rendrakás, íróasztalok rendezése, mosás előkészítése, stb.). Az egyéni napirendhez igazodva lehetőségük van az érdeklődési körüknek és az életkoruknak megfelelő szabadidős programokra (pl. játék, meseolvasás, sport, zenehallgatás, internetezés, TV nézés, szabadtéri programok, stb.) .

Az étkezések időpontja és rendje a gyermekek napirendjéhez igazodóan változhat. Hétköznapi a gyermekek többsége az oktatási intézményekben étkezik.

### 5.3.1. A hétköznapi napirendje

- 6:00-6:45-ig: Ébresztő, reggeli tisztálkodás
- 6:00-8:00-ig: Reggeli
- 7:00-8:00-ig: Iskolába és óvodába indulás kornak megfelelő felügyelet biztosításával, illetve a megállapodásban rögzítettek alapján

- 8:00-12:00-ig: Napirend az oktatási intézmények programjainak megfelelően
- 12:30-15:00-ig: Ebéd
- 12:00-18:30-ig: Folyamatos visszaérkezés az intézménybe. Szükség esetén a kísérő szülőnek lehetősége van a gyermekével kapcsolatos kérdések felvetésére. Kapcsolattartások, kimenők lebonyolítása.
- 15:00-17:00-ig: Tanulószoba, tanulás a nevelők felügyelete mellett, az óvodáskorú gyermekek számára szabadidős programot biztosítanak a gyermekfelügyelők
- 16:00-16:30-ig: Uzsonna
- 17:00-17:30-ig: Életterek rendbetétele, iskolai felszerelések átnézése órarend alapján
- 17:30-18:30-ig: Vacsora
- 18:30-19:30-ig: Esti tisztálkodás (zuhanyozás, fogmosás)
- 19:30-21:00-ig: Szabadidős tevékenység (pl. olvasás, beszélgetés, TV nézés, stb.)
- 20:00-kor: 12 éves kor alatti gyermekek lefektetése
- 21:00-kor: Villanyoltás, éjszakai pihenés

### 5.3.2. Hétféje (szombat, vasárnap), ünnepnapok, iskolai- és óvodai szünetek gyermekotthoni napirendje

- 7:00-8:00-ig: Ébresztő, reggeli tisztálkodás, szoba rendbetétel
- 8:00-9:00-ig: Reggeli
- 9:00-12:00-ig: Az érdeklődési körnek és a gyermekek korának megfelelő szabadidős tevékenység (pl. játék, meseolvasás, sport, zenehallgatás, internetezés, TV nézés, szabadtéri programok, stb.). Eltávozásokra, kimenőkre való indulás az előzetes engedélyeknek megfelelően.
- 10.00-10:30-ig: Tízórai
- 12:30-13:30-ig: Ebéd (lehetőség szerint a gyermekcsoportok közös étkezésének biztosításával)
- 13:30-14:30-ig: Pihenő idő
- 14:30-16:00-ig: Az érdeklődési körnek és a gyermekek korának megfelelő szabadidős tevékenység (pl. játék, meseolvasás, sport, zenehallgatás, internetezés, TV nézés, szabadtéri programok, stb.). Eltávozásokra, kimenőkre való indulás az előzetes engedélyeknek megfelelően.
- 16:00-16:30-ig: Uzsonna
- 16:30-17:30-ig: Az életterek rendbetétele és egyéb teendők (pl. ágyazás, a szekrényben rendrakás, íróasztalok rendezése, mosás előkészítése, egyéb teendők, stb.).
- 17:30-18:30-ig: Vacsora
- 18:30-19:30-ig: Esti tisztálkodás (zuhanyozás, fogmosás)
- 19:30-21:00-ig: Szabadidős tevékenység (pl. olvasás, beszélgetés, TV nézés, stb.)
- 20:00-kor: 12 éves életkor alatti gyermekek lefektetése
- 21:00-kor: Villanyoltás, éjszakai pihenés

## **6. A gyermeknek a hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartása, a látogatás rendje, valamint az intézményből történő kimenők és eltávozások és a visszatérések rendjére vonatkozó szabályok**

- A szülő/törvényes képviselő és az általa jóváhagyott más hozzátartozó a gyermekkel az otthon házi rendje szerint tarthatja a kapcsolatot, mely az ellátási megállapodásban külön is rögzítésre kerül.
- A kapcsolattartás nem zavarhatja a gyermekotthon rendjét.
- A szülő/törvényes képviselő a gyermekotthonban bármikor felkeresheti gyermeket, de nem zavarhatja őt az alvás, az étkezés és a tanulás ideje alatt.

- A látogatás a gyermekotthonban az arra kijelölt helyen történhet. A kapcsolattartás időjárásától függően az udvaron, egyébként a kapcsolattartásra kijelölt helyiségben történik. A gyermekotthon többi helyiségeibe látogató csak indokolt esetben tartózkodhat a szakmai egység vezető vagy a beosztott nevelő/gyermekfelügyelő engedélyével. (Indok lehet: pl. betegség, a gyermekkel való külön foglalkozás, stb.)
- A szülőnek/törvényes képviselőnek joga, hogy a folyamatos kapcsolattartáson belül levelet, csomagot küldjön gyermekének. A levél és a csomag tartalmát a szakmai egység vezető ellenőrzi.
- Élelmiszerek közül gyárilag csomagolt, bontatlan, le nem járt szavatosságú terméket lehet az intézménybe hozni vagy beküldeni. Főtt ételt nem hozható be az otthonba. A gyermek részére csomag csak az arra kijelölt helyen, névvel ellátva tárolható.
- Kapcsolattartás az intézményen kívül: kimenő és eltávozás formájában történhet.
- Önálló kimenőre kizárólag a 12 életév feletti gyermek távozhat.
- Kimenőt a szülő/törvényes képviselő írásban kezdeményezi a szakmai egység vezetőjénél, aki elbírálja és engedélyezheti azt.
- Az ellátási megállapodásban rögzített felhatalmazás esetén a 14-18 éves korú gyermek maga is kérhet kimenőt a szakmai egység vezetőjétől, melyhez azonban minden esetben szülői/törvényes képviselői beleegyezés is szükséges.
- Eltávozást kizárólag a szülő/törvényes képviselő írásban kezdeményezhet a szakmai egység vezetőnél, aki elbírálja és engedélyezheti azt.
- Hétfégen, szombaton és vasárnap, valamint a tanítási szünetekben a kimenő 10:00 órától engedélyezhető, melytől eltérni csak a szakmai egység vezető hozzájárulásával lehet.
- A kimenők rendje tanulmányi eredménytől és a magatartástól függően változhat.
- A kimenő és az eltávozási engedélyben rögzítésre kerül a távollét időtartama és helyszíne. Ezekről az engedélyekről a gyermekotthon nyilvántartást vezet.

## **7. A panaszjog érvényesítésének módja, az érdekképviselet, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása**

Az ellátásban részesülők panaszjogát és az érdekvédelmét szolgáló Érdek-képviseleti Fórum megalakításának és működésének szabályait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

### **7.1. A panaszjog érvényesítés módjai**

Amennyiben az ellátással, gondozással, neveléssel vagy a Gyermek Átmeneti Otthona életével kapcsolatosan bármilyen panasz felmerül, akkor a gondozott gyermek, szülője/törvényes képviselője az alábbi személyekhez illetve fórumokhoz fordulhat:

- Nevelő
- A Gyermek Átmeneti Otthonának szakmai vezetője
- Az intézmény igazgatója
- Érdekképviseleti Fórum
- Gyermekönkormányzat
- Gyermekjogi képviselő

A panasz, sérelem megoldásában elsősorban a nevelő segít, ha ez nem vezet kielégítő eredményre, akkor a szakmai egység vezetőjéhez lehet fordulni. Amennyiben nem sikerül a sérelmet orvosolni, fordulhat a gondozott gyermek vagy a szülő/törvényes képviselő az intézmény igazgatójához, a gyermekönkormányzathoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz.

Az intézményvezetőjéhez benyújtott panaszt köteles kivizsgálni, szükség szerint a panasz orvoslásánál az érdekképviselési fórum véleményét figyelembe venni és 15 napon belül írásos választ adni a kivizsgált panaszról. Amennyiben 15 napon belül nem érkezik írásbeli válasz, vagy a panasztevő nem ért egyet a panasz kivizsgálásának eredményével, fordulhat az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz. A jogorvoslat történhet szóban vagy írásban. A gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek panasszal élhetnek a működtető Újpesti Szociális Intézmény igazgatójánál vagy az Érdekképviselési Fórum elnökénél:

## 7.2. Érdekképviselési Fórum

Az ellátásban részesülők érdekvédelmét az Érdekképviselési Fórum látja el.

Az Érdekképviselési Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek képviselője	1 fő
- az ellátásban részesülő gyermekek törvényes képviselője	2 fő
- az otthon dolgozóinak képviselője	1 fő
- az intézmény fenntartójának képviselője	1 fő

Az Érdekképviselési Fórum működése:

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat
- Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben
- Véleményt nyilvánít az otthonban ellátottakat érintő kérdésekben
- Javaslatot tehet szolgáltatástervezéssel kapcsolatosan
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásánál

Az Érdekképviselési Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak. A Fórum évente kétszer ülésezik (március, szeptember). Az ülés összehívását a Fórum elnöke a meghívók személyes vagy ajánlott levélként történő kézbesítésével intézi. Össze kell hívni az Érdekképviselési Fórum ülését, ha annak bármely két tagja írásban kezdeményezi az elnöknel az ok/okok megjelölésével (pl. halasztást nem tűrő fegyelmi ok, egyéb rendkívüli érdeksérelmi ok).

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- az ülés pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó);
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen.

Az Érdekképviselési Fórum üléseire meg kell hívni a gyermekotthon szakmai egység vezetőjét és az intézményvezetőjét. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Érdekképviselési Fórumi tagság megszűnik:

- ha a tag gyermekotthoni jogviszonya megszűnik,
- ha a tag lemond, illetve visszahívják.

## 7.3. Gyermekjogi képviselő

Név: dr. Jásper András

Elérhetősége: 1081 Budapest, Alföldi u. 9-13.

Telefon: +36/20/2266567, +36/80/620055

E-mail: jasper.andras@obdk.hu

Fogadóóra: minden páratlan héten kedden 12:00 - 15:00-ig.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek gyermekvédelmi törvényben meghatározott jogainak védelmét és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. Segít a gyermeknek panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.

## 8. Adatvédelem

Az érintettek személyes és különleges személyes adatait az Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona kezeli a szolgáltatásainak biztosítása céljából az érintettek érdekében, betartva a vonatkozó jogszabályokat, a hatósági állásfoglalásokat, valamint az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatában foglaltakat.

Az ellátásra történő jelentkezéssel, a szolgáltatások igénybevételével az érintettek hozzájárulnak az adataik kezeléséhez, továbbá a szolgáltatások teljesítésével vagy életének megóvásával kapcsolatban az adatainak továbbításához.

Az érintettek a saját adataikkal kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhetnek: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítéshez való jog, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintéshez való jog, adathordhatósághoz való jog. Az érintettek a jogaik gyakorlásával kapcsolatban az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthonának szakmai egység vezetőjéhez fordulhatnak, jogaiknak megsértése esetén pedig bejelentéssel, panasszal élhetnek a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

## 9. Záró rendelkezések

- Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.
- Az intézmény Házirendje a fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes.
- A Házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
- A Házirend tartalmáról a szolgáltatást igénybevevőt tájékoztatni kell.
- A Házirend végrehajtásáról az intézmény szakmai egység vezetője gondoskodik.

2022.....

.....

.....

szakmai egység vezető