



**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei**  
Szabadság sugárút Családok Átmeneti Otthona  
1171 Budapest, Szabadság sugárút 104.

**Telephely: BMSZKI Szabadság sugárút Családok Átmeneti Otthona**  
**1171 Budapest, Szabadság sugárút 104.**

**Tisztelt Ügyfeleink!**

Munkatársainkkal azon dolgozunk, hogy a családok átmeneti otthonában nyugodt, biztonságos, kiszámítható és a lehetőségekhez mérten méltó körülményeket biztosítsunk az Önök számára.

Ennek érdekében a Házi rendünk célja, hogy részletesen megismerjék a családok átmeneti otthonában elérhető szolgáltatásokat, azok igénybevételének feltételeit, a látogatók fogadására vonatkozó feltételeket, a működés során az ügyfeleinktől és dolgozóinktól elvárt viselkedési szabályokat, valamint a panaszjog gyakorlásának módját.

A Házi rendet a BMSZKI a magyarországi jogszabályok alapján készítette el. Ezek közül a legfontosabbak, amik meghatározzák ennek a szállásnak a működését:

- a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- továbbá Budapest Főváros Közgyűlésének a Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális intézmények, valamint a családok átmeneti otthonai térítési díjairól és a térítési díjakkal kapcsolatos eljárási rendről szóló 30/2013. (IV.18.) önkormányzati rendelet,
- és Budapest Főváros Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a családok átmeneti otthonai által biztosított ellátásokról szóló 37/2022. (X. 6.) önkormányzati rendelete.

Ezeket a jogszabályokat megtekintheti az interneten, ha szeretne velük megismerkedni.

A Házi rendben hivatkozott szabályzatok listája:

- Óvodékkifizetési Szabályzat
- Panaszkezelési Szabályzat

A szabályzatok elérhetők az intézmény honlapján ([Szabályzatok | Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei](#)), továbbá megtekintésre elkérhetők az intézmény munkatársaitól

Szállásunk gyermekjóléti intézmény, munkatársaink és szolgáltatásaink az Önök szolgálatában állnak. Kérése, problémája esetén keresse bizalommal az intézmény munkatársait!

**Köszönjük, hogy a Házi rendben foglaltakat elfogadja és betartja!**



## HÁZIREND

### 1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- 1.1. A Házi rend az ellátást igénybevevők nyugalma és védelmét, a szállás rendeltetésszerű használatát, az épületnek és berendezéseinek, illetve a szálláson dolgozók védelmét szolgálja. Szabályainak betartása az ügyfelekre, a szálláson dolgozókra és a szálláson tartózkodó látogatókra nézve egyaránt kötelező. Az ügyfeleknek ezen felül törekedniük kell arra is, hogy a szállás munkatársai által az intézményben kifüggesztett, a szállás életéhez, működéséhez kapcsolódó hirdetményeket megismerjék.
- 1.2. Mindenkinek joga van ahhoz, hogy emberi méltóságukat tiszteletben tartva bánjanak és beszéljenek velük.
- 1.3. Minden ügyfelet azonos jogok és kötelezettségek illetnek meg. Az intézmény valamennyi ügyfelének és dolgozójának egymáshoz való viszonya egymás tiszteletére kell, hogy épüljön.
- 1.4. A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden ügyfél szabadon élhet. A szállás területén – az ügyfelek személyiségi jogainak figyelembevételével – az egyéni vallásgyakorlásra a lakószobákban, a közösségre pedig a közösségi helyiségekben van lehetőség. Ügyfeleinktől kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.
- 1.5. A szálláson tilos minden olyan magatartás, mely a munkatársak, valamint más ügyfelek nyugalma, személyhez fűződő jogait sérti, vagy vallásának, illetve meggyőződésének megfelelő életvitel gyakorlásában akadályozza. Az intézmény ügyfelei és dolgozói hozzájárulása nélkül tilos kép-, hang- és videófelvétel készítése az intézmény területén és tilos ezek nyilvánosságra hozatala. Az engedély nélkül készített felvétel önmagában személyiségi jogokat sért, és rendőrségi feljelentést vonhat maga után.
- 1.6. Az ügyfelek közötti nézeteltérések, vitás kérdések megoldása a szociális munkások hatásköre (ha szükséges más szakemberek vagy hatóság bevonásával), az önbíráskodás nem megengedett.
- 1.7. A családok átmeneti otthona helyiségeinek lakható állapotban történő megőrzése, különös tekintettel a lakószoba rendben, tisztán tartása, a berendezési és használati tárgyak megóvása, továbbá a közös helyiségek, illetve azok berendezései és a közös használatú tárgyai állapotának megőrzése minden lakó közös érdeke és felelőssége.
- 1.8. A családok átmeneti otthonának egyes területei kamerával megfigyelt területek, melyekről figyelemfelhívó jelzés tájékoztat.

### 2. AZ ELLÁTÁS CÉLJA

- 2.1. Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását szükség szerint, de hosszabb jogviszony esetén fél évente igazolni kell.

- 2.2. A családok átmeneti otthonának igénybevétele önkéntes, kérelemre indul, a Gyvt. 4.§ (1) bek. a) és b) pontjaiban foglalt személyekre terjed ki.
- 2.3. A családok átmeneti otthona befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét, a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetéről kikerülő anyát és gyermekét.
- 2.4. Biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit, segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást, a szülőknak az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt, közreműködik - a család- és gyermekjóléti központtal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

### **3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

#### **3.1. A felvétel rendje**

3.1.1. Az ellátás igénybevétele önkéntes, az otthontalanná vált szülő kérelmére történik. A családok átmeneti otthonába történő felvétel rendjét a 37/2022. (X. 6.) önkormányzati rendelet szabályozza.

3.1.2. Az elhelyezést a szülő írásban benyújtott kérelemmel kezdeményezheti személyesen az intézménynél vagy az intézmény részére elküldött e-mail formájában az erre a célra meghatározott formanyomtatványon, a szakmai programban részletezettek szerint.

Az elhelyezést a szülő vagy törvényes képviselő írásban a BMSZKI igazgatójához benyújtott kérelemmel kezdeményezheti.

A kérelmet e-mailben, a [szabadsagsugarut@bmszki.hu](mailto:szabadsagsugarut@bmszki.hu) e-mail címre küldve, vagy a családok átmeneti otthonában (1171 Budapest, Szabadság sugárút 104. szám alatt) személyesen lehet benyújtani az erre a célra meghatározott formanyomtatványon.

A formanyomtatvány elérhető a [www.bmszki.hu](http://www.bmszki.hu) honlapon is.

3.1.3. A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a személyes gondoskodás feltételeiről.

3.1.4. A felvételi folyamat során a szakembereknek meg kell ismerniük:

- az elhelyezést indokló körülményeket,
- az elhelyezési igény sürgősségét,
- az esetlegesen fennálló kockázatokat arra vonatkozóan, hogy az elhelyezés hiányában a kérelmezők képesek-e gondoskodni a gyermek(ek) családban történő neveléséről,
- a család anyagi helyzetét,
- az elhelyezést esetlegesen akadályozó körülményeket.

3.1.5. A családok felvételéről az ellátási egységvezető (távollétében az ügyeletes családgondozó, ügyeletes munkatárs) dönt. Ahhoz, hogy a döntését meg tudja hozni, alaposan meg kell ismernie a kérelemmel kapcsolatos körülményeket és indokoltság esetén tájékozódnia szükséges más szociális vagy gyermekvédelmi szolgálatoktól, intézményektől és hatóságoktól. Döntését az összes rendelkezésre álló információ megfontolt mérlegelése alapozza meg.

3.1.6. A folyamat során a kérelmező családoknak meg kell mutatniuk a családtagok személyazonosító adatait igazoló okiratokat. A családok átmeneti otthona nevében eljáró szakember a gyermekekkel kapcsolatosan, illetve a családtagok jövedelmi helyzetére, lakáskörülményeire, egészségi állapotára, különélő szülők esetén a gyermek(ek) elhelyezésére, gyermektartásdíjra, kapcsolattartásra, és más, az ellátás szempontjából egyéb lényeges tényezőkre vonatkozóan további iratok bemutatását kérheti.

3.1.7. A jelentkezéskor nem csak a felvételi kérelmet (jelentkezési lapot) kell kitöltenie a kérelmezőnek - szükség esetén a szakemberrel közösen -, hanem az elhelyezéshez szükséges nyilatkozatokat és értesítéseket is. 5.2.1.1

Ilyenek például az Adatvédelmi Nyilatkozat, a Nyilatkozat a Házi rend megismeréséről és elfogadásáról, valamint a Nyilatkozat a szülői felügyeleti jogok gyakorlásáról és az ellátást igénybe vevőkre vonatkozóan vezetett nyilvántartásokról (köztük a Gyermekeink Védelmében Informatikai Rendszerről (továbbiakban: GYVR)). Ezek tartalmát az intézmény dolgozója elmagyarázza a szülőknek, akiknek ezeket alá kell írniuk.

3.1.8. A jelentkezéskor a szülők arról is tájékoztatást kapnak, hogy az intézményben dolgozóknak milyen jelzési kötelezettségei vannak a gyermekvédelmi rendszer más szereplői felé.

3.1.9. Az ellátás igénybevétele iránt kérelmet benyújtó személynek előzetesen, igazolható módon, szóban is tájékoztatást kell nyújtani a BMSZKI személyes adatok kezelésére vonatkozó eljárásairól, illetve az érintett személyes és a különlegesen érzékeny adatainak kezelésére vonatkozó jogairól.

3.1.10. A kérelem nem fogadható el az adatvédelmi tájékoztató megismerésének igazolása nélkül. A BMSZKI Általános Adatkezelési tájékoztatója a kérelmező rendelkezésére áll a CSÁO irodahelyiségében, illetve a [www.bmszki.hu/adatvedelem](http://www.bmszki.hu/adatvedelem) oldalon elektronikus formában. Az adatvédelmi tájékoztatót az ellátást igénybe vevő kérésére az Intézmény nyomtatott formában is rendelkezésére bocsátja.

3.1.11. A felvételi kérelem kitöltését és a jelentkezés nyilvántartásba vételét követően a szakember (az ellátási egységvezető, távollétében az ügyeletes családgondozó vagy ügyeletes munkatárs) értesíti a kérelmezőt a felvételtől vagy annak elutasításáról.

3.1.12. Amennyiben a kérelmező család nem személyes jelenléttel nyújtotta be a kérelmét, arról is értesíteni kell, hogy a férőhelyet meddig foglalhatja el. Ha a kérelmező az elhelyezési értesítésben megadott napig nem foglalja el a férőhelyet, az intézmény nem tudja garantálni, hogy az a későbbiekben a rendelkezésére áll.

## **3.2. A kérelmező család és az intézmény közötti megállapodás, az intézményi jogviszony**

3.2.1. Az ellátás igénybevétele esetén az ellátási egységvezető az ellátás megkezdését követő munkanapon, de legkésőbb 10 napon belül a kérelmezővel, illetve a törvényes képviselővel megállapodást köt.

3.2.2. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, várható időtartamát, a gyermek és szülője, a gyermek nagykorú testvére és a várandós anya számára nyújtott szolgáltatások és ellátások formáját, tartalmát és módját, valamint a személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályokat, az ellátás megszüntetésének módjait, a gyermek és szülője személyazonosító adatait, az ellátásra jogosult nyilatkozatát, hogy a 3.1.9. pontban meghatározott tájékoztatás megtörtént.

- 3.2.3. A megállapodás aláírásával az ügyfelek és a BMSZKI között intézményi jogviszony jön létre. Az intézményi jogviszony határozott idejű, azonnali elhelyezést igénylő akut lakhatási válsághelyzetben lévő kérelmező esetében 14 nap.
- 3.2.4. Krízis elhelyezést igénylő várandós nő (és akár családja) részére, valamint a szülészetről gyermekével elbocsátott anya részére a jogviszony hosszáról az intézmény a körülmények mérlegelése után dönt. Amennyiben az átmeneti gondozás ideje alatt a gyermek családból való kiemelését kockáztató lakhatási válsághelyzet nem oldódott meg, a szülő kérelmére az átmeneti gondozás meghosszabbítható, azonban a jogszabályok szerint a családok a családok átmeneti otthonában legfeljebb 12 hónapig tartózkodhatnak. Ez maximum további 6 hónappal, illetve szükség szerint a tanítási év végéig hosszabbítható meg.
- 3.2.5. Mivel ez egy olyan intézmény, ahol elsősorban azoknak a családoknak próbálunk segíteni, ahol fennáll a veszélye annak, hogy a segítségünk nélkül elveszítik gyermekeik gondozásának lehetőségét, ezért a munkatársak arra töreksenek, hogy a családok minél rövidebb idő alatt kikerüljenek a krízisből, lakhatásukat pedig önállóan, rokoni vagy külső segítséggel, más átmeneti elhelyezést nyújtó otthonban biztosítsák. Ez a működés teszi lehetővé azt, hogy minél több gyermekes családnak tudjunk segíteni.
- 3.2.6. Az ellátási egységvezető 30 napnál rövidebb, határozott időtartamra biztosított ellátás esetén az ellátás megszűnéséről külön írásbeli értesítést nem ad.
- 3.2.7. Amennyiben szükség van a jogviszony hosszabbítására, az erre vonatkozó kérelmet helyben, az ellátási egységvezetőnek kell benyújtani legkésőbb a határozott idejű jogviszony lejárta előtt 3 nappal. (A határidő elmulasztása nem jogvesztő hatályú, de amennyiben más rászoruló elhelyezése sürgősebb vagy indokoltabb, az intézmény nem tudja garantálni a jogviszony-hosszabbítás lehetőségét.)
- 3.2.8. A 30 napnál hosszabb ellátás esetében a megállapodásban foglalt határidő lejárta előtt 30 nappal az ellátási egységvezető értesíti az ügyfeleket az intézményi jogviszony megszűnéséről.
- 3.2.9. Amennyiben az intézményi jogviszony értesítéssel szűnik meg, de az ügyfelek további elhelyezésre tartanak igényt, az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül az ellátási egységvezetőhöz fordulhatnak az új intézményi jogviszony megkötése érdekében.
- 3.2.10. A jogviszony az ügyfél írásbeli kérelmére meghosszabbítható a 3.2.4. pontban meghatározott végső határidő figyelembevételével. Az ellátási egységvezető 30 napon belül értesíti a döntéséről a kérelmezőt.
- 3.2.11. Amennyiben a jogviszony nem kerül hosszabbításra a döntés ellen a kérelmező az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Budapest Főváros Főjegyzőjéhez (Budapest Főváros Önkormányzata, 1052 Budapest V., Városház utca 9-11., email cím: [fojegyzo@budapest.hu](mailto:fojegyzo@budapest.hu)) fordulhat jogorvoslatért.
- 3.2.12. Ha az átmeneti gondozás időtartama letelt, azonban a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza, az intézménynek haladéktalanul értesíteni kell a gyámhatóságot, a szükséges intézkedések megtételére.

#### **4. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI**

- 4.1. Az intézménybe való beköltözéskor az intézmény tájékoztatást ad az ügyfél/törvényes képviselő és hozzátartozója számára:
- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

- az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
  - az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról;
  - a panaszjog gyakorlásának módjáról;
  - a „Megállapodás” felmondásának eseteiről;
  - az intézmény Házi rendjéről;
  - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
  - az ügyfél jogait és érdekeit képviselő szervezetekről;
  - az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köréről;
  - az érték- és vagyonmegőrzésre szánt tárgyak átvételének és kiadásának szabályairól;
  - az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokról.
- 4.2. Az ügyfél a felvételkor köteles nyilatkozni arról, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul vette, és tiszteletben tartja, adatokat szolgáltat a jogszabályok előírásainak megfelelő nyilvántartásokhoz, adataiban, valamint a jogosultság feltételeiben beállt változásokat haladéktalanul közli a szállás ellátási egységvezetőjével, vagy megbízottjával.
- 4.3. A szülő vállalja, hogy az illetékes családgondozót haladéktalanul tájékoztatja, amennyiben anyagi helyzetük, illetve jövedelmi viszonyaik megváltoznak, vagy lakhatásuk megoldása egyéb módon rendezhetővé válik.
- 4.4. A Szülőnek és a gyermek nagykorú testvérének a férőhely elfoglalásakor be kell mutatni a 12 hónapnál nem régebbi negatív tüdőszűrő-vizsgálati, a kiskorú gyermeknek pedig a Családok Átmeneti Otthonában történő elhelyezésre alkalmas egészségi állapotáról szóló orvosi igazolását. Akkut lakhatási válsághelyzetben és/vagy várandós nő esetében – amennyiben ezt az elhelyezés sürgőssége vagy az elhelyezett egészségügyi állapota indokolja, az intézmény eltekinthet ezen igazolások beköltözéskor való bemutatásától, illetve későbbi pótlásukra szükség esetén a családdal való egyéni megállapodás alapján kerül sor.
- 4.5. A szülő köteles a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, szervekkel és hatóságokkal együttműködni. Beköltözéskor a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arra vonatkozóan, hogy a család- és gyermekjóléti központtal együttműködik.
- 4.6. A férőhely elfoglalásakor minden beköltözőnek igazolnia kell személyazonosságát, valamint meg kell adnia annak a személynek a nevét és címét, akit az intézmény értesíthet, baleset, súlyos betegség esetén. Ha ilyen személyt nem tud, vagy nem kíván megjelölni, erről írásban nyilatkoznia kell. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a BMSZKI az általa megadott személyt értesíti, és a 3. személy személyes adatait az ellátott kérésére és az ellátott létfontosságú érdeke jogalap szerint kezeli.
- 4.7. Az ellátottaknak törekedniük kell arra, hogy rendelkezzenek az önálló életvitelhez, a lakhatási helyzetük rendezéséhez szükséges jövedelemmel, kivételt ez alól a várandós anyák képeznek. Ugyanakkor a szülők pillanatnyi vagy átmeneti jövedelemnélkülsége az ellátás igénybevételében nem kizáró tényező. A jövedelem rendezéséhez az ellátottak a családgondozók segítségét kérhetik.
- 4.8. A családok átmeneti otthonán belül az ellátási egységvezető - vagy az általa megbízott személy - jelöli ki a férőhelyeket (szobákat), vagyis ő határozza meg azt, hogy melyik család, melyik szobában lakhat. Az ő engedélye nélkül ez nem változtatható meg.

- 4.9. Saját berendezési tárgyak, műszaki cikkek az intézménybe való behozatala a családok átmeneti otthona ellátási egységvezetőjével való előzetes egyeztetés és az általa adott engedély alapján történhet.
- 4.10. A szülő - aláírása ellenében - leltár szerint veszi át a számára kijelölt lakrész kulcsait, berendezési tárgyait, illetve a személyes használatába adott felszerelési tárgyakat. Valamennyi átvett leltári tárgyért, valamint a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárért teljes anyagi felelősséggel tartozik. Mindezzel az intézményből való végleges távozáskor az ellátott köteles elszámolni.

## **5. A CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA SZOLGÁLTATÁSAI, AZ INTÉZMÉNY ÉS A CSALÁDOK KÖZTI EGYÜTTMŰKÖDÉS**

- 5.1. A családok átmeneti otthonában az ellátási egységvezető és az igénybe vevő írásbeli megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza, hogy a teljes körű ellátásból mely ellátásokat nyújtja a családok átmeneti otthona és melyeket biztosítja a szülő.
- 5.2. Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a családok átmeneti otthona biztosítja a gyermek számára:
- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
  - a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőségét,
  - a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
  - a szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
  - az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.
- 5.3. A családok átmeneti otthona a fentiek mellett - lehetőségeihez mérten - jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt. Lehetőség szerint helyben biztosít pszichológiai támogatást, különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.
- 5.4. A gyermekek felügyeletének biztosítása a szülő kötelezettsége. A szülő egészségügyi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte, vagy más akadályoztatása esetén a családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt abban, hogy gyermeke hozzájusson megfelelő napközbeni ellátáshoz.
- 5.5. Amennyiben a szülő gyermeke felügyeletét a napközbeni ellátáson kívül nem tudja ellátni, ezt jeleznie kell a családok átmeneti otthona munkatársainak (családgondozó, szakgondozó, gondozó). A családok átmeneti otthonának munkatársa a szülővel történő egyeztetés alapján gondoskodhat a gyermek felügyeletéről. Amennyiben a szülő az Intézményből tartós távollétre kényszerül (pl. hosszabb kórházi gyógykezelés), úgy külön megállapodásban rögzítik a gyermek gondozásával, illetve felügyeletével kapcsolatos teendőket, illetve, ha ez szükséges, akkor átmenetileg más ellátási formában biztosítják a gyermek átmeneti gondozását (pl.: gyermekek átmeneti otthona).
- 5.6. A családok átmeneti otthona biztosítja:
- a családok átmeneti otthona fűtését, világítását, ivó- és használati vízzel való ellátását, az étel melegítésére szolgáló készülékek működtetéséhez szükséges energiát - külön térítés nélkül;
  - ágyneműt, melynek kéthetente történő mosásáról és vasalásáról a lakók gondoskodnak, amennyiben a jogviszony hossza a 14 napot meghaladja;

- akut lakhatási válsághelyzet miatti maximum 14 napos elhelyezés esetében a jogviszony megszűnése után az ágynemű cseréjéről, mosásáról az intézmény maga gondoskodik;
- a személyes használati tárgyak tárolásához szekrényt, a ruházat tisztításához mosógépet;
- étel melegítésére alkalmas eszközt, valamint az étel elfogyasztásához kizárólag e célra kijelölt helyiséget;
- tisztálkodási lehetőséget külön erre a célra kijelölt helyiségben;
- tisztálkodáshoz szükség esetén textíliát, a rendelkezésre álló készlet erejéig;
- elsősegélyhez szükséges felszerelést.

5.7. A családok ügyeik intézéséhez, hétköznapi életük során fellépő nehézségeik rendezéséhez családgondozók segítségét, illetve – az intézmény lehetőségeihez mérten – jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt. Lehetőség szerint helyben biztosít pszichológiai támogatást, különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.

5.8. A családgondozás körébe tartozik különösen:

- az egyénre szabott szociális munka;
- a családok átmeneti otthonán belüli közösségi élet szervezése;
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése;
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

5.9. A családok különösen a következő területeken kérhetik a családgondozók, szakgondozók, gondozók közreműködését:

- lakásmegoldási lehetőségek keresése, ideértve különösen egyéb családok átmeneti otthonához való hozzáférés elősegítését;
- bölcsődei, óvodai, iskolai felvétellel kapcsolatos ügyintézés és az intézményekkel való kapcsolattartás,
- a gyermek részére személyre szabott fejlesztésbe, tanácsadásba, gondozásba, egészségügyi ellátásba való irányítás;
- álláskeresés, kapcsolatfelvétel a munkaadókkal;
- személyi iratok, igazolványok, igazolások beszerzése;
- gyermekvédelmi, társadalombiztosítási ellátások ügyintézése, szociális ellátási lehetőségek felkutatása;
- szakellátáshoz való irányítás;
- átképzési, továbbképzési lehetőségek keresése;
- személyes gondok, egyéni problémák, krízishelyzetek megbeszélése, kiútkeresés. (mentális gondozás).

5.10. A családoknak az átmeneti elhelyezés időtartama alatt, a gondozási folyamat során olyan együttműködést kell tanúsítaniuk, mely elősegíti a gondozás során a családgondozóval, illetve a szakemberek csapatával közösen kitűzött célok megvalósítását.

5.11. Abban az esetben, ha az alkohol-, kábítószer-, vagy gyógyszerfüggőség a gondozási folyamatban jelentős nehézséget okoz valamelyik családtagnak, ő csak saját felelősségére háríthatja el a családgondozó által felkínált gyógykezelési, terápiás lehetőséget. Ez a magatartás a gondozási folyamat eredményességének értékelése, a további gondozás biztosítása szempontjából értékelendő tényező.

5.12. A családok átmeneti otthonában dolgozó szakembereknek - a Gyermekvédelmi törvény 17. § (2) bekezdése és (4d) bekezdés a) -tól d) pontja, és a 15/1998. NM rendelet alapján -

jelzési kötelezettségük van más gyermekvédelmi intézmények felé abban az esetben, ha azt tapasztalják, hogy a gyermek(ek) biztonsága, egészsége, tanuláshoz, egészséges lelki vagy testi fejlődéshez való joga veszélybe kerül.

A jelzés oka az, hogy szükség esetén a család további segítséget kapjon a gyermek(ek)et érintő veszély elhárításához.

A legfontosabb ilyen veszélyek, amiket a jogszabályok megfogalmaznak például:

- ha felmerül a gyanú arra, hogy a gyereket szexuálisan vagy fizikailag bántalmazta valaki,
- ha 14 év alatti gyermek várandós lesz,
- ha súlyos sérülés érte a gyermeket vagy rendszeresen érik őt sérülések,
- ha a szülő nem működik együtt a jogszabályokban meghatározott egészségügyi alapellátást nyújtó szakemberekkel például védőnővel, gyermekorvossal annak érdekében, hogy a gyermeke egészséges maradjon vagy meggyógyuljon,
- ha a szülő megtagadja a kötelező védőoltások beadását vagy szűrővizsgálatokon való megjelenés biztosítását,
- ha a gyerek(ek) nem kapják meg a számukra szükséges mennyiségű ennivalót és ezért súlyosan alultápláltak.

A gyermekeket veszélyeztető dolgok nem csak a szülők miatt következhetnek be. Bánthatják őket iskolában, vagy máshol, és olyan helyzetek is lehetnek, amikor a szülők mindent megtesznek annak érdekében, hogy a legjobban gondozzák gyermeküket, valamiben mégis hiányt szenvednek.

**A családok átmeneti otthonában dolgozó szakembereknek elsősorban segíteniük kell a családokat abban, hogy segítséget kapjanak a gyermekeket érintő veszélyek elhárításában. Ezért, ha ilyet tapasztalnak, kérjenek segítséget!**

5.13. A családok átmeneti otthona dolgozóinak szolgáltatásaik ellenében szigorúan tilos pénzt, egyéb értéket, ajándékot elfogadniuk, még kölcsön formájában, vagy folyamatos megőrzés címén sem.

5.14. A családok átmeneti otthona dolgozói munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének iránymutatásai alapján végzik.

## **6. A GYERMEK ÉS A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

6.1. Az intézmény a szolgáltatásait az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok teljes körű tiszteletben tartásával nyújtja, különös tekintettel a gyermekek és szülők emberi méltóságához való jogára.

6.2. A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez. A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

6.3. A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

6.4. A gyermek kötelessége különösen, hogy gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön, képességeinek megfelelően

tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

- 6.5. A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családjában gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- 6.6. A gyermek szülője köteles a családok átmeneti otthonával kötött együttműködési megállapodásban lefektetett feladatainak eleget tenni, egyúttal vállalja, hogy a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, szervekkel (család- és gyermekjóléti központ) és hatóságokkal együttműködik.
- 6.7. A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik óvodai és iskolai nevelésben-oktatásban részesüljenek, és, hogy az erre való felkészülés nyugodt, rendezett körülmények között történjen meg.
- 6.8. A gyermek nagykorú testvére köteles az együttműködési megállapodás rá vonatkozó pontjait betartani, köteles együttműködni a család életkörülményeinek rendezésében.

## **7. A CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

### **7.1. Napirendből adódó feladatok**

- 7.1.1. Tanítási időszakban a szülő feladata és felelőssége gondoskodni a gyermek oktatási-nevelési intézménybe történő eljutásáról, amennyiben ebben akadályoztatva van, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell az intézmény dolgozói (családgondozó, szakgondozó, gondozó) felé. A tanköteles korú gyermek tanítási időben indokolatlanul nem maradhat távol az oktatási intézményből. Indokolt esetben minősülnek az alábbiak: tanítási szünet, a gyermek betegsége, vagy valamely halasztást nem tűrő családi ok, amelyről a szülő előzetesen értesíti a családgondozót, szakgondozót, gondozót. Betegség esetén a szülő 24 órán belül a gyermek betegségéről háziorvosi igazolást köteles bemutatni.
- 7.1.2. A szülő köteles gyermekét életkorának megfelelő időben lefektetni. Hétköznapiakon 19 óra után, iskolai tanítási szünetek időtartama alatt 21 óra után a szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy az intézményben tartózkodó gyermekek megfelelő körülmények között – csend, nyugalom, megfelelő higiénés körülmények – tudják az éjszakai pihenőidőt megkezdeni.
- 7.1.3. Az intézmény kerítéssel körülvett udvarán és füves játszóterén a gyermekek számára minden nap biztosított az irányított tevékenység nélküli szabad levegőn tartózkodás lehetősége.
- 7.1.4. Kérjük, hogy 22 óra után zajos tevékenységet ne végezzenek! Legyenek tekintettel más családok pihenéshez való jogára!

### **7.2. A családon belüli együttélésre vonatkozó szabályok**

- 7.2.1. Az intézményben élő/tartózkodó családok életmódjukkal, életvitelükkel a gyermekek egészséges, nyugodt fejlődését kötelesek biztosítani.
- 7.2.2. Az átmeneti gondozásban részesülő gyermekek életvitelével szemben intézményi elvárás a családtagok iránti tisztelet és az együttműködő hozzáállás.

### **7.3. Magatartási szabályok**

- 7.3.1. Minden ügyfél kötelessége tiszteletben tartani mások pihenéshez való jogát, ezt semmilyen tevékenység nem akadályozhatja.

- 7.3.2. A szálláson más ügyfeleket érintő minden jövedelemszerzésre irányuló tevékenység, pl.: kereskedés, kamatra történő üzletszerű kölcsönzés, szerencsejáték, üzletszerű kéjtelgés szigorúan tilos!
- 7.3.3. Az szállásra alkoholt, a szállás területére kábítószer, bódulatkeltő anyagot bevenni, tárolni, fogyasztani, használni tilos. Fentiek behozatalát az ügyeletes munkatárs ellenőrizheti. Amennyiben ezt az ügyfél nem tartja be, az a Házirend megsértésének minősül, és a jogviszony hosszabbításánál a szakmai egységvezető ezt figyelembe veheti.
- Az átmeneti otthon területén talált alkohol megsemmisítésre kerül.
- 7.3.4. Az intézménybe alkohol vagy kábítószer által befolyásolt és másokra veszélyes állapotban bejönni tilos! Az ügyeletes munkatárs ezt ellenőrizheti. Amennyiben az alkohol vagy kábítószer hatása alatt álló ügyfél ezt a tilalmat ismételtén megszegi, az a Házirend súlyos megsértésének minősül, és az ellátási egységvezető az ellátást azonnali hatállyal megszüntetheti.
- 7.3.5. Amennyiben az ügyfél magatartása bármely személy testi épségét szándékosan veszélyezteti, vagy az intézmény működését akadályozza, az a Házirend súlyos megsértésének minősül, és az ellátási egységvezető az ellátást azonnali hatállyal megszünteti.
- 7.3.6. A jogviszony megszüntetése esetén az ellátási egységvezető értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot a megszüntetés tényéről, illetve szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.
- 7.3.7. Senki nem hozhat be a családok átmeneti otthona területére olyan tárgyakat, amellyel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti (fegyver, lőszer és a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, kivéve az étkezéshez szükséges eszközök). Fentiek betartását a férőhely elfoglalását megelőzően az ügyeletes szociális munkás minden bevitt csomagra kiterjedően ellenőrizheti. Ha az ellenőrzés során ilyen tárgyat találnak az ügyfélnél, az a Házirend megsértésének minősül, és a jogviszony hosszabbításánál a szakmai egységvezető ezt figyelembe veheti.
- 7.3.8. A szálláson tilos olyan magatartást tanúsítani, amelynek következményeként az intézmény dolgozói vagy a lakótársak fenyegetve, megfélemlítve, megalázva érzik magukat! Konfliktus, fenyegető helyzet, tettlegesség esetén kérjük ezt – függetlenül annak időpontjától – haladéktalanul és személyesen jelezze az ügyeletes munkatársnak.
- 7.3.9. A Házirend megsértésének súlyát értékelve a családok átmeneti otthona ellátási egységvezetője, valamint az BMSZKI igazgatója szóbeli, ismételt esetben írásbeli figyelmeztetést alkalmazhat, mely a gondozási dokumentáció részét képezi.

#### **7.4. A lakószobák és a közös helyiségek használatára vonatkozó szabályok**

- 7.4.1. Az ügyfelek más lakó szobájába csak akkor léphetnek be, ha az abban a szobában élő összes ügyfél beleegyezett ebbe.
- 7.4.2. Az ügyfelek feladata lakószobájuk takarítása, ruházatuk, közvetlen környezetük tisztán, rendben tartása. A lakószobák, és a szekrényekben tárolt holmik tisztasági állapotának megtekintését a családok átmeneti otthona családgyógyozói, szakgyógyozói, gyogyozói számára lehetővé kell tenni.
- 7.4.3. A lakószobák használata során figyelemmel kell lenni arra, hogy a szobába mindig könnyen be lehessen jutni, az ajtó teljes nyithatóságát biztosítani kell. Az engedélyezett mennyiségen felüli személyes holmik, tárgyak szobában történő felhalmozása a Házirend megsértésének minősül.

7.4.4. A szállás munkatársai időről-időre ellenőrzik a lakószobák állapotát, kötelező jelleggel pedig előre meghirdetett időpontban szobavizitet tartanak. Ekkor ellenőrzik a lakószoba rendeltetésszerű használatát, különös tekintettel a szoba tisztaságára, a zsúfoltságra, élősködők általi esetleges fertőzöttségére, tiltott elektronikai eszközök használatára, az ajtó akadálytalan nyithatóságára, illetve a tűzvédelmi szempontokra.

Amennyiben az ügyfélnek a meghirdetett időpont nem felel meg, jelezheti a szociális munkás felé és egyeztethetnek új időpontot.

Amennyiben nem érkezik jelzés új időpontra, vagy az új időpontban az ügyfél nem jelenik meg a szobavizitre, a munkatársak – az ügyfél személyes holmijának szükségtelen mozgatása nélkül – a szobavizitet az ügyfél távollétében is megtartják.

7.4.5. A Házirendben leírtak megszegése esetén felszólítják az ügyfelet a rendeltetésszerű állapot visszaállítására. Ha ez a megadott határidőig nem történik meg, akkor az ügyfelet írásbeli figyelmeztetésben részesítik a Házirend megsértése okán, amit a jogviszony hosszabbításánál az ellátási egységvezető figyelembe vesz.

7.4.6. A közös épületrészek használata során törekedni kell azok tisztaságának megőrzésére, a közös használat tisztasági feltételeinek fenntartására. A lakószobák és a közös helyiségek takarítása és tisztán tartása a lakók feladata. A szükséges takarító- és fertőtlenítő szereket az otthon biztosítja.

7.4.7. Amennyiben az ügyfél a szálláson élősködők, rovarok, rágcsálók megjelenését észleli, azt haladéktalanul jeleznie kell a szállás dolgozóinak. A szálláson elrendelt rágcsáló, rovar és élősködő irtás, (a továbbiakban: irtás) valamint fertőtlenítés eredményes végrehajtását a lakóknak kötelessége elősegíteni. Az irtás akadályozása a Házirend megsértésének minősül.

7.4.8. A családok átmeneti otthonában állat tartására nincs lehetőség, állatot behozni látogatónak is szigorúan tilos. (A tilalom alól kivételt képez a segítő kutya intézménybe való behozása.)

7.4.9. Az igazgató vagy az ellátási egységvezető az ügyfelek és a dolgozók egészségének védelme érdekében szükség szerint/indokolt esetben további kötelezettségeket írhat elő (pl.: kötelező maszkviselés), melyeket az ügyfél az ellátási egység területén köteles betartani.

7.4.10. A közösségi helyiségekben megfelelő ruházatban (intim testrészeket eltakaró ruha) kell tartózkodni.

7.4.11. A lakószobába TV, DVD, kis méretű hűtő, mikrohullámú sütő vagy egyéb elektronikus eszköz csak az ellátási egységvezető előzetes írásos engedélyével hozható be. Kiköltözés esetén a behozott elektronikus eszközök elszállítása az ügyfél felelőssége, azok tárolásáért, megőrzéséért csak a Házirend vonatkozó szabályai szerint gondoskodik az intézmény.

7.4.12. Az ügyfelek az intézményben kötelesek szelektív módon gyűjteni a hulladékot, igénybe véve az erre a célra kijelölt hulladéktárolókat.

7.4.13. A konyhában ételt nem szabad kint hagyni, azt a hűtőszekrényben kell tárolni.

7.4.14. Kéthetenként az ágynemű mosását és vasalását a lakók végzik a mosási rend alapján. Rendkívüli szennyeződés esetén az ágyneműcserét a családgondozótól, szakgondozótól, gondozótól lehet kérni. A további személyes ruházat mosása automata mosógépben, családonként heti 3 alkalommal lehetséges. Forgótárcsás gépben előre egyeztetett időpontban, több alkalommal is kérhető a mosás.

7.4.15. A mosógépből minden lakó köteles a vizes ruhát kipakolni, szárításáról gondoskodni.

7.4.16. Szárítási lehetőség a folyosón, illetve az udvari szárító kötélén lehetséges.

### **7.5. Látogatók fogadása, kapcsolattartás**

7.5.1. Családi, baráti kapcsolatok ápolásához, vendégek szálláson történő fogadásához minden ügyfélnek joga van. A fogadható vendégek köre, létszáma, a látogatás helye és ideje csak a többi ellátott nyugalma érdekében korlátozható. A látogatási idő hétköznap 10:00–18:00 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 10:00–19:00 óráig tart, naponta egy alkalommal, két óra időtartam erejéig.

7.5.2. A látogatási időn kívüli vendégfogadást, rendkívüli, méltánylást érdemlő esetben a családgondozó engedélyezheti.

7.5.3. Közegészségügyi okokból az igazgató vagy az ellátási egységvezető a látogatási rendet korlátozhatja, vagy szüneteltetheti.

7.5.4. Az intézményben látogató az őt fogadó ügyfél távollétében nem tartózkodhat.

7.5.5. Minden ügyfél csak olyan létszámú látogatót fogadhat, ami a többi család nyugodt életvitelét nem zavarja. A családgondozó, szakgondozó, gondozó a látogatók számát korlátozhatja.

7.5.6. A látogató személyi adatai, valamint az érkezés és a távozás ideje rögzítésre kerül a „Vendégeknyv”-ben. A látogató személyes adatainak kezeléséről önkéntes hozzájáruló nyilatkozatot ad írásban. Ennek hiányában kapcsolattartásra csak az intézményen kívül van lehetőség.

7.5.7. Az illetékes gyámhivatal vagy bíróság által megállapított kapcsolattartásra az intézmény lehetőséget biztosít az érintett családtagoknak. Ennek helyszíne a család lakrésze. A kapcsolattartás időtartama alatt az érintett szülőre, vagy hozzátartozóra a látogatók fogadására vonatkozó szabályok érvényesek.

7.5.8. A családok átmeneti otthonában az ügyfél vendégeinek, látogatóinak fogadása nem akadályozhatja az intézmény Házirend szerinti működését, ezért a Házirend betartása a látogatók számára is kötelező. A látogatókra vonatkozó szabályokat az ügyeletes ismerteti a vendéggel. A vendéget fogadó felelősséggel tartozik a saját vendégének viselkedéséért.

7.5.9. Rendzavarás esetén a családgondozó, szakgondozó, gondozó a látogatást megszakíthatja, a vendégnek ilyenkor haladéktalanul el kell hagynia az intézményt. A vendéget fogadó ügyfél az eljárás ellen utólag panasszal élhet az ellátási egységvezetőnél.

7.5.10. Amennyiben a látogató megsérti az intézmény Házirendjét - annak súlyától függően - akár az intézményből kitiltásra is kerülhet.

7.5.11. Amennyiben az ügyfél a látogató fogadásra vonatkozó szabályokat többszöri alkalommal megsérti, úgy a látogatók fogadására vonatkozó jogát a családok átmeneti otthona vezetője szüneteltetheti, megszüntetheti.

## **7.6. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

- 7.6.1. A családok átmeneti otthona 0 – 24 óráig tart nyitva. A családok átmeneti otthona bejáratú ajtaja 23:00 és 05:00 óra között zárva van, az érkezőnek csengetnie kell.
- 7.6.2. A gyermekeknek 19:00 óráig, nyári iskolai szünetben pedig 20:00 óráig (12 éves kor alatt nagykorú kísérőjükkel együtt) az intézménybe be kell érniük. A szülő kérésére, méltányolható esetben a családgondozó engedélyezheti a később történő visszaérkezést.
- 7.6.3. 12 év alatti gyermek nagykorú felügyelete nélkül a lakrészben egyedül nem maradhat.
- 7.6.4. Az intézményből való távozáskor a lakrész kulcsát az irodahelyiségben minden esetben le kell adni.
- 7.6.5. A családok átmeneti otthonában tíz napot meghaladóan tartózkodó lakcím nélküli személyt a szállásadónak a befogadástól számított tizedik napot követő huszonnégy órán belül be kell jelentenie a családok átmeneti otthona helyszíne szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél.
- 7.6.6. A gyermek és szülője, a gyermek nagykorú testvére részére – a szülő kérésére – a családok átmeneti otthona tartózkodási hely bejelentését biztosítja.
- 7.6.7. A családok átmeneti otthona különélő szülők esetén közreműködik a különélő szülő, hozzátartozók és a családok átmeneti otthonában élő gyermek(ek) kapcsolattartásában.
- 7.6.8. A gyermek(ek)et a különélő szülő, hozzátartozó a jogerős bírói végzésben, a gyámhivatali határozatban, illetve a szülők között létrejött megállapodásban foglaltak szerint látogathatja, illetve az abban szabályozott, megállapított módon a szülő, hozzátartozó a gyermeket a családok átmeneti otthonából elviheti.
- 7.6.9. A gyermek elvitelének, és visszahozatalának időpontját, továbbá a családok átmeneti otthonán kívüli kapcsolattartás ideje alatt a gyermekért felelős személy nevét, elérhetőségét az intézmény elhagyása előtt az eseménynaplóban és a gondozási lépések között is rögzíteni kell.
- 7.6.10. Az intézményből gyermek, szülő felügyelete nélkül nem távozhat. Kivételt képez ez alól az az eset, ha a gyermek már képes az önellátásra, az önálló közlekedésre és szülői felügyelet nélküli távozását a szülő előzetesen egyeztetette a családgondozóval, szakgondozóval, gondozóval.
- 7.6.11. Amennyiben a szülő az éjszakát (pl. éjszakai munkavégzés miatt) nem az intézményben tölti, illetve valamilyen okból több napig távol van, úgy azt az illetékes családgondozónak, szakgondozónak, gondozónak mindenképpen jeleznie kell. Amennyiben az éjszakát rendkívüli esemény miatt, előre nem látott módon tölti az intézményen kívül, az eseményt telefonon azonnal jeleznie kell az intézmény felé, amint arra lehetősége adódik.
- 7.6.12. A szülő három nap előre nem jelzett távolléte az ellátás megszüntetését eredményezheti.

- 7.6.13. A szülőnek szülői feladatairól távolléte alatt is gondoskodnia kell (pl.: gyermekfelügyelet és a gyermek ellátásának megszervezése). Ebbéli akadályoztatása esetén ezt jeleznie kell a családgondozónak, szakgondozónak, gondozónak. A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén a családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.
- 7.6.14. A gyermek előre nem bejelentett felügyelet nélkül maradása esetén a családok átmeneti otthonának értesítenie kell a gyermek(ek) különélő szülőjét vagy más törvényes képviselőjét, a szülő által akadályoztatása esetére megnevezett személyt, illetve a család- és gyermekjóléti központot további átmeneti gondozás vagy más hatósági intézkedés megtétele céljából.
- 7.6.15. Az ügyfelek megállapodhatnak a családok átmeneti otthona vezetőjével a személyes használati tárgyaik kiköltözés időpontjától eltérő időpontban történő elszállításáról. Amennyiben az ügyfelek az szállásról véglegesen távoznak, a saját kezűleg összepakolt személyes holmikat – melyek együttesen legfeljebb 2 darab 110 literes zsákban elférnek – az intézmény a kiköltözéstől számított maximum 1 hónapig tárolja, nem őrzött raktárhelyiségben. Az 1 hónap lejárát követően az intézmény a holmikat nem tárolja. A zsákokban elhelyezett holmikért a tárolás ideje alatt a BMSZKI nem vállal felelősséget.
- 7.6.16. Amennyiben az ellátottak a családok átmeneti otthonából előzetes bejelentés nélkül eltávoznak, és személyes tárgyaikat hátrahagyják, azokat a családok átmeneti otthona nem veszi leltárba és nem őrzi meg.

## **7.7. Vagyonvédelem**

- 7.7.1. Az intézmény berendezésének és használati tárgyainak, a közös használatra kiadott eszközeinek használható állapotban történő megőrzése minden ellátott közös érdeke és felelőssége. Minden ellátottnak törekednie kell a takarékos vízfogyasztásra, a felesleges áramfelhasználás elkerülésére.
- 7.7.2. Az intézmény pénz, értéktárgyak stb. megőrzését nem vállalhatja, ezekért semmilyen felelősséggel nem tartozik. A személyes felszerelés biztonságos megőrzése érdekében az intézmény gondoskodik a lakrészek zárhatóságáról, valamint a konyhában zárható szekrényeket bocsát az ellátottak rendelkezésére.
- 7.7.3. Pénz, értékek, személyes felszerelés biztonságos elhelyezéséről minden ügyfél saját maga köteles gondoskodni. Ezek eltűnése esetén az intézmény nem tud felelősséget vállalni.
- 7.7.4. Az intézményből bármilyen intézményi tulajdont kivinni tilos, az elszállításra kerülő tárgyakat a családok átmeneti otthona munkatársai ellenőrizhetik.
- 7.7.5. Az intézménynek szándékosan okozott kárért az ellátottak teljes anyagi felelősséggel tartoznak. Az intézmény a károkozás tényét egy évig, mint érvényes követelést nyilvántartja.

## **7.8. Tűzbiztonság**

- 7.8.1. A lakószobákban szigorúan tilos főzni, villanyrezsót, kávéfőzőt használni, illetve az intézmény területén nem az intézmény által biztosított elektromos- vagy gázrezsót, hősugárzót, illetve bármilyen más gázkészüléket használni!
- 7.8.2. Tilos az épületbe tűz- és robbanásveszélyes anyagokat behozni, a lakrészekben tárolni!
- 7.8.3. Ha bárki műszaki meghibásodást, illetve balesetveszély, tűzveszély lehetőségét vagy fennállását észleli, köteles azonnal jelezni a családok átmeneti otthona munkatársainak.
- 7.8.4. A tűzbiztonsági szabályok betartását, a családok átmeneti otthona munkatársai bármikor ellenőrizhetik, a veszélyhelyzet elhárításában az ellátottak kötelesek együttműködni.
- 7.8.5. Dohányozni az intézmény teljes területén szigorúan tilos! Dohányozni az utcán, a bejáratától 10 méterre lehet.
- 7.8.6. Az esetleges veszélyhelyzetek elhárítására a lakrészek kulcsaiból egy-egy példányt az intézmény lezárt kazettában tart. E kulcsok használatát a családok átmeneti otthona vezetője engedélyezheti, erről írásos feljegyzés készül.

## **8. A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ, ÓVADÉK FIZETÉS RENDJE**

### **8.1. Személyi térítési díj**

- 8.1.1. A családok átmeneti otthonában az ellátást igénybe vevő szülőnek és az ellátást igénybe vevő gyermek nagykorú testvérének az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni.
- 8.1.2. A személyi térítési díjat az adott hónapban, a tárgyhónap utolsó napjáig kell megfizetni.
- 8.1.3. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az ellátás megkezdésekor, de legkésőbb az ellátás igénybevételétől számított 30 napon belül a BMSZKI igazgatója írásban értesíti a személyi térítési díj fizetésére kötelezettet.
- 8.1.4. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 50%-át.
- 8.1.5. A BMSZKI igazgatója a családok átmeneti otthonában ingyenes ellátásban részesíti a jogosultat, ha a térítési díj fizetésre kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.
- 8.1.6. Nem kell térítési díjat fizetni a szülőnek az ellátást igénybe vevő kiskorú gyermek után.
- 8.1.7. Nem kell térítési díjat fizetni a szülőnek az ellátást igénybevevő nagykorú testvér után, amennyiben az nappali-, esti- vagy levelező képzés keretében közép- vagy felsőfokú tanulmányokat folytat.

- 8.1.8. Ha az átmeneti gondozást biztosító intézményből az ellátott az intézmény vezetőjének engedélye alapján távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.
- 8.1.9. Amennyiben a fizetésre kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Főjegyzőhöz fordulhat.
- 8.1.10. A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. Ezen felül is megváltoztatható, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a rendeletben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- 8.1.11. A személyi térítési díj felülvizsgálatát a fizetésre kötelezett, illetve a családok átmeneti otthona vezetője is kezdeményezheti.

## **8.2. Óvadék**

- 8.2.1. Az ügyféllel megállapodás köthető óvadék fizetésére; a személyes használatra átvett eszközök elvesztése, megsemmisülése és nem rendeltetésszerű használatából eredő károsodása esetére, valamint az intézmény esetleges egyéb követeléseinek biztosítása céljából.
- 8.2.2. Az óvadék megfizetéséről, annak kezeléséről, illetve visszaszolgáltatásáról az intézmény és az ügyfél megállapodást köt.
- 8.2.3. Az óvadék megfizetésének határideje a megállapodás megkötésétől számított 30 naptári nap. Az óvadékot az átvett eszközöknek az intézmény részére történő visszaszolgáltatását, illetve a hiány- és tartozásmentes leszámolás visszaigazolását követően a BMSZKI visszafizeti.
- 8.2.4. Az óvadék beszedésének, kezelésének, visszafizetésének részletes eljárási szabályait, az óvadék összegét külön szabályzat (az Óvadékfizetési Szabályzat) tartalmazza.

## **9. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE**

### **9.1. Az ellátás megszűnik:**

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a jogszabályban előírt maximális ellátási időtartam lejártával,
- d) illetve a megállapodásba foglalt, meghatározott idejű elhelyezés leteltével,
- e) valamint a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- f) továbbá a szülő, törvényes képviselő kezdeményezésére.

### **9.2. Az ellátás megszüntetéséről a BMSZKI eljárásrendje szerint az ellátási egységvezetője dönt. Az ellátási egységvezető az ellátást megszüntetheti:**

- a) a házirend szabályainak többszöri vagy súlyos megsértése esetén,
- b) ha az ellátottak olyan életvitelt folytatnak, amely az intézmény működését akadályozza, vagy veszélyezteti,
- c) illetve, ha az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

- 9.3. Az ellátási egységvezető akkor is megszüntetheti az ellátást, ha a megállapodásokban foglaltak nem teljesülnek, és a gondozási folyamatban való részvételt a szülő, törvényes képviselő folyamatosan megtagadja.
- 9.4. Az ellátási egységvezető az ellátás megszüntetéséről, illetve a panaszjog gyakorlásának lehetőségeiről írásban értesíti a szülőt vagy törvényes képviselőt
- 9.5. A családok átmeneti otthonát az értesítésben feltüntetett időpontig el kell hagyni. Az időpont meghatározása egyénileg, a körülmények mérlegelése alapján történik, különös tekintettel a kiskorúak veszélyeztetett helyzetének elkerülésére.
- 9.6. Az ellátási egységvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában a tényleges tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgálatot nyújtó intézményt, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.
- 9.7. Ha az ügyfél nem ért egyet az ellátás megszüntetésével, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Főjegyzőhöz fordulhat jogorvoslatért (Budapest Főváros Önkormányzata, 1052 Budapest V., Városház utca 9-11., email cím: [fojegyzo@budapest.hu](mailto:fojegyzo@budapest.hu)).
- 9.8. A jogorvoslati kérelemnek a végrehajtásra halasztó hatálya van, kivéve, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít.
- 9.9. A Házi rend súlyos megsértésének minősül különösen:
- 9.9.1. ha az ügyfél a felügyelete alatt álló gyermekre vagy a családok átmeneti otthonában lakó más gyermekre veszélyeztető magatartást tanúsít (fizikai, pszichés bántalmazás),
- 9.9.2. ha az ügyfél a felügyelete alatt álló gyermek gondozását, nevelését önhibájából tartósan elmulasztja.
- 9.9.3. ha az intézmény területén más személy ellen fizikai vagy pszichés erőszakot alkalmaz, vagy ennek közvetlen kilátásba helyezésével más személyt megfélemlít, az intézmény bármely lakóját az ellátáshoz fűződő jogainak érvényesítésében akadályoz,
- 9.9.4. ha az intézmény dolgozóival szembeni fizikai vagy pszichés agressziót alkalmaz, illetve fenyegető magatartást tanúsít,
- 9.9.5. ha szándékosan kárt okoz, lop az intézmény területén, ideértve az eshetőleges szándékkal elkövetett cselekményeket is,
- 9.9.6. ha az intézménybe alkohol vagy kábítószer által befolyásolt és másokra veszélyes állapotban érkezik, alkoholt vagy drogot fogyaszt az intézményen belül, különösen, ha ezt felszólítás ellenére ismételt is megteszi,
- 9.9.7. ha a felvételi kérelem kitöltése során, illetve a későbbiekben jövedelmi helyzetére vonatkozóan szándékosan hamis adatot közöl.
- 9.10. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a családok átmeneti otthona vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:
- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
  - az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

## 10. A PANASZJOG ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK MÓDJAI

- 10.1. Amennyiben bármilyen ok miatt az ellátás felfüggesztésére vagy az intézményi jogviszony megszűnésére, illetve megszüntetésére kerül sor, a családok átmeneti otthona vezetőjének vagy nevében eljáró munkatársának a családok átmeneti otthona végleges elhagyása előtt vizsgálnia és értékelnie kell a gyermekek további biztonságos ellátásának körülményeit és ezt (lehetőség szerint a szülővel együtt) írásban is rögzítenie kell. Szükség esetén a gyermekvédelmi jogszabályokban meghatározott intézkedéseket kell kezdeményeznie.
- 10.2. Az ügyfél, valamint az ellátottak jogait és érdekeit képviselő szervezet az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme esetén, illetve az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése során, valamint a gyermek vonatkozásában kitöltött, illetve a gyermekkel kapcsolatos, az intézmény számára megküldött iratokba való betekintés megtagadása esetén észrevételét vagy panaszát az alábbi formában teheti meg:
- helyben, az ellátási egységvezető fogadóóráján
  - a BMSZKI székhelyintézményében (1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152.) az igazgató fogadóóráján.
- 10.3. Amennyiben az igazgató 15 napon belül nem intézkedik, vagy a válaszban foglaltakkal nem ért egyet a panaszt tevő, a rendelkezés kézhezvételétől számított nyolc napon belül írásban a Főpolgármesterhez (Budapest Főváros Önkormányzata, 1052 Budapest V., Városház utca 9-11. [fopolgarmester@budapest.hu](mailto:fopolgarmester@budapest.hu)) fordulhat jogorvoslatért.
- 10.4. A panaszkezelés általános rendjét a BMSZKI *Panaszkezelési szabályzata* tartalmazza.
- 10.5. Az intézmény munkatársai az ügyfeleket tájékoztatják a gyermekjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, valamint a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről, ami az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

## 11. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM VÉLEMÉNYEZÉSI ÉS EGYETÉRTÉSI JOGÁNAK SZABÁLYOZÁSA

- 11.1. A Házirend módosításait illetően és a Házirendben nem szabályozott, de az ellátottak mindennapi életét érintő kérdésekben a családok átmeneti otthona vezetője kikéri az Érdekképviseleti Fórum véleményét.
- 11.2. Az Érdekképviseleti Fórum egyetértési joggal rendelkezik a családok átmeneti otthona Házirend-javaslatának tekintetében. A Házirend-javaslat és az abban szabályozott kérdések tekintetében az Érdekképviseleti Fórum egyetértése szükséges.
- 11.3. Jelen házirend a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások Bizottsága jóváhagyó határozatát követő ..... napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg az 2024. ....napján hatályba lépett házirend hatályát veszti.

Budapest, 2026. 07. 08.



## ZÁRADÉK

A BMSZKI Szabadság sugárút Családok Átmeneti Otthona (1171 Budapest XVII., Szabadság sugárút 104.) Házirendjét az 1997. évi XXXI. törvény 104. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások Bizottsága a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II.5.) önkormányzati rendelet 1. számú mellékletében foglalt táblázat 4.8. sorában kapott felhatalmazás alapján átruházott hatáskörben eljárva a 108/2026. (VI. 23.)..... számú határozatával jóváhagyta.

A hatálybalépést követően a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az ügyfelek, a hozzátartozók, a törvényes képviselők, továbbá az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Budapest, 2026. 2026 JÚL 09. ....

  
Karácsony Gergely  
főpolgármester



A főpolgármester hatáskörében eljárva:  
Kiss Ámbrus  
főigazgató