

KISTÉRSÉGI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA HÁZIRENDJE

- 1. Házi rend célja:** hogy az ellátás zavartalan biztosítása érdekében közös erőfeszítéssel elősegítsük az otthonban a nyugodt, harmonikus légkör kialakulását. A Házi rend tartalmazza az együttélés szabályait:
- a) az intézményi jogviszonyra vonatkozó szabályokat,
 - b) az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendjét,
 - c) a lakók egymás közötti és a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályait,
 - d) az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
 - e) az érték és vagyonmegőrzés szabályait,
 - f) az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét és igénybevételek módját,
 - g) a szolgáltatásért fizetendő térítési díjat és annak szabályait, elmulasztásuk következményeit,
 - h) a Házi rend megszegésének jogkövetkezményeit.

A Házi rend hatálya kiterjed az intézményi ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira és az intézményben tartózkodó látogatókra.

2. Intézményi jogviszony létesítése és megszüntetése

Az intézménybe a felvétel a szülő_kérésére, illetve beleegyezésével történik.

A beköltözést megelőzően az igénylő életkörülményeivel kapcsolatosan a szakmai vezető megkeresi az illetékes család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtót.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a szülő_kérésére,
- a gondozási idő lejártával,
- az igénybevételek okainak megszűntével,
- fegyelmi vétség miatt

3. Az Otthon működésének rendje:

- A Gyermek Átmeneti Otthona folyamatos nyitva tartás mellett az év minden napján működik.
- A gyermekeknek az óvodából, iskolából 16.30 óráig az intézménybe kell érkezniük. 16.30-18 óráig tanulási idő van az iskoláskorú gyermekeknek, míg a kisebbekkel a gyermekfelügyelő foglalkozik.
- A napi és hétfégi kimenőre a gyermekek 14 éves kor alatt csak szülői kísérettel hagyhatják el az intézményt.
- 14-18 éves korig a kimenő időtartama- szülői írásos engedély alapján- 19 óráig terjedhet.
- 16 éves kor felett hétfégen- szülői írásos engedély és külön engedéllyel 22 óráig terjedhet a fiatal kimaradása. (rendezvények, szabadidős programok, stb.)
- A gyermek egyéb indokolt esetben később is beérkezhet az intézménybe, ha szülője felügyeletéről gondoskodott, ilyen esetben előzetesen írásban értesíteni kell a gondozót.

4. Látogatás és kapcsolattartás rendje

- a) Szülő, az intézményben előzetes bejelentés nélkül a hét minden napján 6:00 –19 :00 óra között látogathatja meg gyermekét.
- b) Látogató (egyéb rokon, barát, ismerős) hétköznap tanítási időben 16.00 -18.00 között, tanítási szünetben, hétvégén és ünnepnapokon 15-18 óráig tartózkodhatnak az intézményben.
- c) Bíróság, vagy a gyámhivatal a kapcsolattartást szabályozta, akkor a látogatási idő ahhoz igazodik (pl.: különélő szülők esetében).
- d) Rendkívüli esetben az ügyeletes dolgozóval egyeztetett módon a meghatározott időn kívül is lehetséges látogató fogadása, elsősorban a közeli hozzátartozók részére, illetve, ha látogatás a gyermekek érdekét szolgálja.
 - a) Látogatót elsősorban a saját szobában kell fogadni. Az intézmény biztosítja a kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeit.
 - b) A látogató a látogatás ideje alatt köteles a Házirendhez igazítani viselkedését. Egyébként fel kell szólítani az intézmény elhagyására.
 - c) A Házirendet megsértő látogató az intézményből kitiltható.

5. Napirend

Hétköznap:

- 6:00 – 6:30-ig: Ébresztő (illetve ettől korábban is, ha az iskola vagy munkahelyi elfoglaltság azt kívánja)
- 6:30 – 7:00-ig: Tisztálkodás (zuhanyzás, fogmosás), időjárásnak megfelelő ruházat felvétele
- 7:00 – 7:30-ig: Reggeli
- 7:30 – 8:00-ig: Rendrakás, iskolába és óvodába indulás kornak megfelelő felügyelet biztosításával, illetve a megállapodásban rögzítettek alapján
- 16:00 – 16:30-ig: Visszaérkezés az intézménybe, minden gyermek az iskolai, illetve munkahelyi elfoglaltság után köteles a legrövidebb úton hazajönni és az ügyeletes dolgozónál jelentkezni.
- 16:30 – 18:00-ig: Tanulási idő
Tanulás egyénileg, korrepetálás igény szerint az óvodáskorú gyermekek számára szabadidős programot biztosít a gyermekfelügyelő
- 18:00 – 18:30-ig: Szobák rendbetétele, iskolai felszerelések átnézése órarend alapján
- 18:30 – 19:00-ig: Vacsora
- 19:00 – 20:00-ig: Tisztálkodás (zuhanyozás, fogmosás),
20-ig: Csecsemők altatása
- 20:00 – 21:00-ig: Szabadidő (olvasás, beszélgetés, TV nézés, zenehallgatás, számítógépezés, egyéb szabadidős tevékenységek) 14 éves kor alatt 20 óráig van tévénézés.
20:30 Takarodó kicsiknek (óvodások, alsósok)
- 21:00 Takarodó felsősöknek (tanulás – indokolt esetben – megengedett villanyoltás után is.
- 21:00-tól Villanyoltás, éjszakai pihenés Felnőtteknek a fenti időpontok után is lehetőségük van a közösségi helyiségekben televízió nézésre, beszélgetésre, az együttélési szabályok betartása mellett (mérsékelt hangerő, kislámpa fénye.)

Tanítási és óvodai időben a beteg gyermekek teljes körű ellátásáról és felügyeletéről gondoskodik az Otthon személyzete. A szülő gyermeke ápolásában aktívan részt vehet.

Hétfőn és ünnepeken:

8:00 – 8:15-ig	Ébresztő
8:15 – 8:45-ig	Tisztálkodás (zuhanyzás, fogmosás), az alkalomnak, időjárásnak megfelelő ruházat felvétele
8:45 – 9:00-ig	Reggeli
9:00 – 10:00-ig	Takarítás, szobák és a személyes tárgyak rendbetétele
10:00 – 10:30-ig	Tízórai
10:30 – 12:30-ig	Kornak és igényeknek megfelelő szabadidős tevékenységek a nevelő irányításával
12:30 – 13:00-ig	Ebéd
13:00 – 15:00-ig	Gyermekek pihenő ideje, amit a szobában kell eltölteni
15:00 – 16:30-ig	Érdeklődési körnek és kornak megfelelő szabadidős programok, látogatók fogadása (15:00 – 19:00-ig)
16:30 – 17:00-ig	Uzsonna
17:00 – 18:30-ig	Csoportfoglalkozások (kulturális, művészeti, szórakoztató, stb.)
18:30 – 19:00-ig	Vacsora
19:00 – 20:00-ig	Tisztálkodás (zuhanyház, fogmosás),
20:00 – 22:00-ig	Szabadidő (olvasás, beszélgetés, TV nézés, számítógépezés, zenehallgatás) 14 éves kor alatt 21 óráig lehet tévénézés
22:00-tól	Villanyoltás, éjszakai pihenés Felnőtteknek a fenti időpontok után is lehetőségük van a közösségi helyiségekben televízió nézésre, beszélgetésre, az együttélési szabályok betartása mellett (mérsékelt hangerő, kislámpa fénye.)

A szülő a Napirendet követve figyelemmel kísérheti gyermeke iskolai felkészülését és szabadidős tevékenységeit.

6. Személyes tárgyak és használatuk

Az Átmeneti Otthonba történő bekerüléskor a gyermek magával hozhatja saját használati tárgyait (ékszer, mobiltelefon, könyv, játék stb.), ruházatát.

A saját tulajdonú tárgyakról a felvételnél leltár készül. Az intézményi jogviszony megszűnéskor a személyes tárgyakat e leltár alapján kapja vissza a gyermek.

Az Otthonban minden lakó részére az intézmény zárható szekrényt biztosít, ahol a személyes tárgyak elhelyezhetők. Az értékesebb (10.000,- Ft érték feletti) tárgy elhelyezésére és megőrzésére az intézmény az e célra külön biztosított pénzkazettában van mód igény esetén.

7. Térítési díj

- Személyi térítési díj fizetésére a szülő, vagy a törvényes képviselő kötelezhető.
- Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét a kötelezett egy főre eső havi jövedelmének 50 %-át igénybevevőnként. Az intézmény vezetője az ellátás megkezdésekor, de legkésőbb az ellátás igénybevételeéről számított 30 napon belül értesíti a kötelezettet a személyi térítési díjról.
- Amennyiben a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Társulás Elnökéhez fordulhat. Ilyen esetben a Társulási tanács elnöke határozatban dönt a személyi térítési díj összegéről.

- d) 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.
- e) A törvényes képviselő, ha a befizetést elmulasztotta a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével térítvényes levélben felszólítja a fizetésre kötelezett személyt.
- f) Amennyiben a határidő eredménytelenül telt el, a szakmai vezető nyilvántartásba veszi a hátralékos adatait és a fennálló díjhátralékot. A nyilvántartásról a törvényben meghatározottak alapján tájékoztatást küld az intézményvezetőnek a díjhátralék behajtása céljából. Az intézményvezető ez alapján a közigazgatási eljárásról szóló hatósági, valamint az adózás rendjéről szóló törvény szabályainak alkalmazásával intézkedik a hátralék behajtásáról.

8. Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok:

- a) Az intézményegység vezetője gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- b) A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
- c) Az Otthon lakóitól, illetve lakóról szerzett bármilyen információt a titoktartás kötelezettségének betartásával kezeli.
- d) A dolgozóknak a munkaköri kötelessége teljesítéséért ajándékot, pénzt, vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérnie és elfogadnia nem szabad.
- e) Az intézményben dolgozó, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- f) A dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezi az intézmény vagyonát, ezért anyagi felelősséggel tartozik.
- g) A szolgáltatást nyújtónak tiszteletben kell tartania az ellátás igénybe vevők emberi méltóságát, személyi jogait.

9. Szülői jogok és kötelezettségek

- a) A szülő törvényes képviselői jogait folyamatosan gyakorolja.
- b) Minden gyermekét érintő lényeges kérdésben döntési joga és kötelezettsége van.
- c) Az elhelyezés alatt, kizárólag a gondozással járó jogokat és feladatokat ruházza át, illetve osztja meg a szolgáltatást nyújtóval.
- d) A gyermek elhelyezésével történő ellátás folyamán a cél az, hogy a szülő és gyermeke kapcsolata minél előbb és jobb minőségű maradjon.
- e) Az ellátott gyermek szülőjének és törvényes képviselőjének kötelessége együttműködni a szolgáltatóval a gyermek ellátásában.
- f) Az együttműködés kiterjed a gondozási célok eléréséhez szükséges információk megadására és a gondozási terv elkészítésében való közreműködésre is.
- g) Az intézmény dolgozóival való együttműködés mellett tiszteletudó magatartás és hangvétel alkalmazása.
- h) Az intézmény épületében és vagyontárgyaiban gyermeke által okozott szándékos rongálás kárát megtéríteni.

10. Ellátottak jogai és kötelezettségei

- a) Az ellátottnak joga van helyzete rendezéséhez, a gondozást kiváltó okok megszüntetéséhez szükséges segítséget megkapni. A segítség a szociális munka eszközeivel való támogatáson kívül, kiterjed azoknak a tárgyi feltételeknek és természetbeni juttatásoknak a biztosítására is, amikre az ellátott saját erejéből nem képes.
- b) Joga van arra, hogy cselekvőképes, önálló döntések meghozatalára is képes egyénként kezeljék.
- c) Joga van ahhoz, hogy az intézményi ellátás során a közösség érdekeinek figyelembe vétele mellett egyéni szükségletei ne sérüljenek. A gondozásba vett személyeknek joguk van külső kapcsolataik ápolására.
- d) A gyermekeknek joguk van a vérszerinti szülővel való kapcsolattartáshoz szükséges segítségre.
- e) Az ellátottnak kötelessége az intézménnyel, annak dolgozóival együttműködni. Az együttműködés elvárható szintje függ az ellátott állapotától és korától.
- f) Az ellátottnak kötelességük az intézményt és annak munkatársait tiszteletben tartani és ennek megfelelő magatartást tanúsítani.

A. A gyermekeknek joga van arra, hogy az átmeneti gondozás keretében:

- állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó, teljes körű ellátásban, gondozásban, nemzetiségi, etnikai hovatartozását figyelembe vevő nevelésben, ellátásban részesüljön,
- felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon, érdeklődésének megfelelő szabadidős, sport és kulturális tevékenységekben részt vegyen,
- iskolai tanulmányokat folytasson, érdeklődésének megfelelő szakmát választhasson
- kulturált módon véleményt nyilváníthasson, személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák
- joga van az erőszak minden formája elleni védelemre, emberi méltóságot biztosító bánásmódra
- védelmet kapjon a káros hatásokkal szemben (erőszak, gyűlöletkeltés, stb.)
- személyes tárgyai birtoklására, őrzésére,
- adatai – jogszabályoknak megfelelő – kezelésére,
- érdekei képviselésére,
- személyes kapcsolatai ápolására,
- testvéreivel való együttes elhelyezésre,
- hogy támogatást kapjon az intézmény dolgozóitól családi környezetébe történő visszatéréséhez, iskolai, munkahelyi előmeneteléhez, személyes fejlődéséhez.

B. A gyermekek kötelezettségei:

- A Házi rend, a tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályok megismerése, betartása.
- Önmagáról való gondoskodás, gondozása, nevelése érdekében együttműködni mindenben az intézmény dolgozóival.
- Szabályok betartása.
- Iskolai és munkahelyi feladatoknak eleget tenni.
- Önmagát, személyes holmiját, környezetét tisztán, rendben tartani.
- A Gyermekek Átmeneti Otthona és személyes lakótere tárgyait, berendezéseit megóvni.
- Egészséget károsító életmódtól, és az ilyen hatású szerek (cigaretta, alkohol, drog, stb.) használatától tartózkodni.
 - Másokról való gondoskodás. Tiszteletben tartani az intézmény és társai személyi tulajdonát, szükségleteit.
 - Tisztelni a többiek magánéletét.
 - Az intézmény dolgozóival, társakkal tisztelettudó, udvarias viselkedés.

Az Átmeneti Otthonba befogadott, otthontalanná vált szülőre, vagy a gyermek hajléktalanná vált törvényes képviselőjére vonatkozó szabályok:

Lehetőség szerint, krízisben lévő, otthontalanná vált szülő, törvényes képviselő a Gyermek Átmeneti Otthonában gondozhatja kiskorú gyermekét/gyermekait, kivél együttes elhelyezést nyer, egy külön, számukra kialakított szobában.

1. Szülő, törvényes képviselő kötelessége:

- Alapvető kötelessége, hogy gyermeke/gyermekai biztonságban és nyugodt körülmények között nevelkedjen/-nek.
- Gyermeke/gyermekai nevelését-gondozását egyedül végzi. Feladatai elvégzéséhez kérheti az otthon munkatársainak segítségét, tanácsát.
- A szülő tudomásul veszi, hogy amennyiben nem gondoskodik gyermeke neveléséről, veszélyezteti gyermeke testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését, a gondozási intézmény vezetője – törvényben rögzített kötelessége szerint – bejelentést tesz az illetékes Gyámhatóság felé, a szükséges hatósági intézkedések megtétele érdekében.
- A szülő köteles gyermekét, gyermekeit rendszeresen bölcsődébe, óvodába vinni és érte menni. Valamint iskolás korú gyermekei rendszeres iskolába járását biztosítani a tankötelezettségüknek eleget tenni. A szülő csak olyan munkát vállalhat, amely nem akadályozza ezen feladatának ellátását.
A szülő gyermekét felügyelet nélkül nem hagyhatja.
- A szülő köteles a szobáját állandóan példamutató módon tisztán és rendben tartani.
- A szoba berendezési tárgyainak állagmegóvásáért a szülő felelősséget vállal, meghibásodásokat azonnal jelzi a csoportban dolgozónak.
- Az intézménybe a szülő csak személyes tárgyait, ruházatát hozhatja be.
- A szülő személyes létfenntartásának kiadásai (ruházat, gyógyszerek, utazási költség, mosó- és tisztálkodó szerek, stb.) a szülőt terhelik. Saját ruházatának mosásáról magának kell gondoskodnia, az intézmény mosógépet biztosít hozzá.
- A szülő a gyermekotthon egész területén nem dohányozhat, és az intézményben élő gyermekeknek cigarettát nem adhat.
- Az intézmény területére szeszessitalt és kábítószerrel behozni tilos!
- Az otthonban tartózkodásának időtartama alatt köteles más lakhatási megoldást keresni, munkába állni, mindent megtenni krízishelyzete megoldása érdekében.
- Köteles mások jogait tiszteletben tartani, az intézmény dolgozóival együttműködni, az általa, gyermekei által okozott kárt megtéríteni.
- Az intézmény Házi rendjét betartja és gyermekével/eivel betartatja.
- A házi rendtől egyedi esetekben csak a vezető engedélyével lehet eltérni, melyet a szülőnek írásban kell kérnie.

2. Az intézményi ellátás megszüntetése a szülő részére

Az otthonból ki lehet zárni azt, aki:

- A közös megállapodásokat, Házi rendet nem tarja be.
- Zavarja a közösség nyugalalmát.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát megrongálja, vagy eltulajdonítja.
-

3. A szülő érdekvédelme

Amennyiben a szülőnek bármiféle panasa van, az ott szolgálatot teljesítőnek jelezheti, aki a panaszt kiváltó okot köteles megvizsgálni, a felmerült problémát a legjobb tudása szerint megoldani. Ha a jelzett problémára nem talál megoldást, a szülő fordulhat az Átmeneti Otthon

szakmai vezetőjéhez. Ha a problémája itt sem rendeződik megnyugtatóan, panaszával írásban fordulhat az intézmény igazgatójához, az Érdekképviselési Fórumhoz /Isd. Érdekvédelem cím alatt/.

Egyéb általános szabályok:

- a) Drogot (pl.: alkoholt), kábítószerrel az intézménybe behozni és fogyasztani tilos!
- b) Dohányzás a lakószobákban, a közösségi helyiségekben és az intézmény egész területén tilos!
- c) Az otthon gyermekintézmény, ahol éppen a gyermekek érdekében tilos a dohányzás és az alkohol, tudatmódosító szerek fogyasztása, valamint az ilyen állapotban való tartózkodás az intézményen belül!
- d) A szobákban az evés, illetve ételek tárolása nem megengedett.
- e) A gyermekek soha nem maradhatnak felügyelet nélkül. Különösen vonatkozik ez az otthon számukra fokozott veszélyt jelentő területeire (pl. udvar, játszótér, mosó helyiség, stb.)
- f) Gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt törekedniük és vigyázniuk kell a környezet tisztaságára, saját tisztaságukra, ápoltságukra.
- g) Nem megengedett a verekedés, agresszió, rongálás, fenyegetés és egyéb erőszakos tevékenység.
- h) A csoportszobát és a közös helyiségeket a gondozottak életkoruknak megfelelően tartják rendben, tisztán, ebben segítséget nyújtanak számukra az átmeneti otthon dolgozói.
- i) A konyha melegítő konyha – főzésre nem használható! Főzési lehetőség a Családok Átmeneti Otthonában biztosított.
- j) Az átmeneti otthon dolgozói és lakói törekedjenek a takarékos fogyasztásra (villany, víz, fűtés, telefon használat).
- k) A szobák falára rajzolni, firkálni, ragasztani stb. nem szabad.
- l) Mobiltelefon használata az esti takarodó után nem megengedett.

Ha a gondozott garázdálkodik, lop, társait bántalmazza a Rendőrség felé feljelentéssel élünk. Házirend ismételt súlyos megsértéséért az intézményegység vezető az ellátást megszünteti.

11. Érdekvédelem

Az intézményben Érdekképviselési Fórum működik, mely véleményezési és egyetértési jogot gyakorol az intézményen belül az Otthon programjával, napirendjével, házirendjével kapcsolatban.

Az Érdekképviselési Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a) a gyermekönkormányzat (Otthonban élő gyermekek) részéről 2 fő képviselő,
- b) az ellátásban részesülő gyermekek szülei közül 2 fő,
- c) az intézmény dolgozóinak 1 fő képviselője,
- d) az intézmény fenntartójának 1 fő képviselője.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézményvezetőjénél és az Érdekképviselési Fórumánál, amennyiben kifogásolják az intézmény működésének rendjét, vagy úgy érzik jogsérelem érte őket.

Az Érdekképviselési Fórum

- a) Megvizsgálja a felé benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- b) Intézkedéseket kezdeményezhet a benyújtott panaszokkal kapcsolatban a fenntartónál és a gyermekjogi képviselőnél.

- c) Véleményt nyilváníthat az Otthonban ellátott gyermeket érintett ügyekben az intézményegység vezetőjénél.

A KHSZK igazgatóhoz benyújtott panaszt az igazgató köteles kivizsgálni, szükség szerint a panasz orvoslásánál az érdekképviselői fórum véleményét figyelembe venni.

A panaszt tevő a KHSZK igazgatóhoz benyújtott panaszára az igazgató 15 napon belül kivizsgálja, annak eredményéről a panasztevőt írásban értesíti. Amennyiben a vizsgálat eredményével, a megtett intézkedésekkel a panasztevő nem ért egyet, az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Gyermekjogi képviselő neve: Hollik Zsuzsanna

Elérhetősége:

Telefon: 06/20-4899-637,

zsuzsanna.hollik@ibj.emi.gov.hu

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 panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.

Az intézmény szakmai vezetőjének fogadóórája:

Minden hétfőn: 9:00-11:00-ig.

Gyöngyös, 2021. szeptember. 28.

A fenntartó a Házirendet a 8/2014. (II.28.) számú határozatával elfogadta.

Hiesz György
Társulás elnöke

Maka Piroska
KHSZK igazgatója

A fenntartó a Házirendet a 17/2015.(V.21.) számú határozatával elfogadta.

Hiesz György
Társulás elnöke

Maka Piroska
KHSZK igazgató

A fenntartó a Házirendet a 29/2017. (XI.22.) számú határozatával elfogadta.

Hiesz György
Társulás elnöke

Maka Piroska
KHSZK igazgató

A fenntartó a Házirendet a 9/2018 (III. 26.) számú határozatával elfogadta.

Hiesz György
Társulás elnöke

Maka Piroska
KHSZK igazgató

A fenntartó a Házirendet a 4/2021. (IX. 28.) számú határozatával elfogadta.


Hiesz György
Társulás elnöke




Maka Piroska
KHSZK igazgató

