

**ÚJBUDAI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT**

Cím: 1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/D.

Tel.: 06 1 688 6990

E-mail: [hszk@hszk.ujbuda.hu](mailto:hszk@hszk.ujbuda.hu)

Ikt.szám:

**KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET - INTÉZMÉNYI MEGÁLLAPODÁS**

Az alábbi megállapodás létrejött:

**a kapcsolattartásra jogosult fél/felek:**

..... szülő/nagyszülő/gyám/nevelőszülő  
 születési név: ....., születési hely, idő: .....  
 anyja neve: .....  
 elérhetősége (tel. szám/e-mail cím): .....

**a kapcsolattartásra kötelezett fél:**

..... szülő/nagyszülő/gyám/nevelőszülő  
 születési név: ....., születési hely, idő:.....  
 anyja neve: .....  
 elérhetősége (tel. szám/e-mail cím): .....

**és az Újbudai Humán Szolgáltató Központ** (a továbbiakban: ÚHSZK, intézmény), mint a kapcsolattartási ügyeletet biztosító között

.....  
 (születési hely, idő: .....an.: .....)

.....  
 (születési hely, idő:.....an.: .....)

kiskorú(ak) kapcsolattartása ügyében, a kapcsolattartás körülményeiről.

A (felek a) ..... számú ..... mint határozatot hozó szerv **határozata alapján**, (és az ÚHSZK nyitvatartási idejébe és a kapcsolattartási ügyelet szabad kapacitásához igazodva a felek és az intézmény megállapodása alapján:)

1. A kapcsolattartás/átadás/átvétel helyszíne: az ÚHSZK kapcsolattartó helyisége, udvara.
2. A kapcsolattartás időpontja: .....napokon: .....óraig.
3. A kapcsolattartás:
  - a) felügyelt,
  - b) segített (nem felügyelt),
  - c) csak az átadás-átvétel zajlik.
4. Az átadás, átvétel során a kapcsolattartásra jogosult fél és kötelezett fél:
  - A) a „zsilipelés” módszerét igénybe veszi.
  - B) a „zsilipelés” módszerét nem veszi igénybe.
5. A kapcsolattartáson részt vehet:.....

- ..... testvér/féltestvér/nagyszülő.
6. A kapcsolattartás kezdetekor a gyermek átadására, a kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átvételére jogosult személyek:  
.....
7. Az elmaradt kapcsolattartás pótlásának rendje .....  
.....
8. Egyéb megállapodás, megjegyzés:  
.....  
.....

A megállapodás megkötése során, mint felek, elismerjük, **hogy a gyermek joga, hogy különélő szülőjével, valamint más kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójával rendszeres kapcsolatot tartson. Tudomásul vesszük, hogy a 2019. évi CXXXVII. törvény értelmében a kapcsolattartásra vonatkozó határozat végrehajtását a területileg illetékes bíróságnál tudjuk kezdeményezni.**

**Elfogadjuk az ÚHSZK Kapcsolattartási ügyeletének módszerét.** A kapcsolattartási ügyelet tevékenységének határait minden esetben a gyermek legfőbb érdeke, valamint pszichikai, fizikai és morális biztonságának tiszteletben tartása szabja meg.

#### **A kapcsolattartási ügyelet általános szabályai:**

1. A kapcsolattartási ügyelet munkatársai/mediátorai a szolgáltatás minden szakaszában (előkészítő beszélgetés, mediációs ülés, szülő-gyermek találkozás megszervezése és lebonyolítása) a gyermek biztonságát és jogait veszik figyelembe, azaz a gyermek számára megfelelő fokozatosságot követve, a kapcsolattartásra jogosult és a gyermek viszonyának egyéni fejlődési ütemét helyezik a középpontba.
2. Az intézmény megfelelő helyet és tárgyi feltételeket biztosít a kapcsolattartás lefolytatásához minden fél számára.
3. A felek együttműködnek a kapcsolattartási ügyelet munkatársaival/mediátoraival.
4. A kapcsolattartási folyamatban tartózkodnak egymás sértegetésétől, nem a múlttal foglalkoznak, hanem a jövőre vonatkozó megoldásokat keresnek.
5. Aktívan részt vesznek a megegyezést segítő, kapcsolattartást előmozdító megoldások keresésében.
6. Ellenőrzött/felügyelt kapcsolattartást kizárólag bíróság vagy gyámhivatal rendelhet el, (amennyiben előzetes egyeztetés történt az ÚHSZK-val, mint szolgáltatást nyújtó intézménnyel) ami a hatóság újabb, e témát érintő határozatáig van érvényben.
7. A kapcsolattartás elmaradása (melyet előre egyik fél sem jelzett a család- és gyermekjóléti központ munkatársai részére), szándékos akadályoztatása esetén az intézménynek öt napon belül az illetékes gyámhivatal felé tájékoztatási kötelezettsége van.
8. A kapcsolattartás az alábbi okok alapján kerülhet lezárásra, megszüntetésére, vagy felfüggesztésre:
  - A kapcsolattartási mediációk során az eset kigondozásra került.
  - Az intézmény illetékessége megszűnik.
  - A bíróság vagy gyámhivatal megszüntető, felfüggesztő határozata esetén.
  - A kapcsolattartási szabályok, megállapodások, házirend folyamatos megsértése esetén, mellyel a gyermek és a kapcsolattartáson résztvevő családok érdekei, jogai sérülnek.

Ebben az esetben intézményünk a kapcsolattartás megszüntetését, felfüggesztését kéri az illetékes hatóságoknál is.

- Bírói vagy gyámhivatali határozat alapján intézményünkbe szabályozott kapcsolattartás esetén a kapcsolattartásra jogosult és kötelezett fél család- és gyermekjóléti központunkat nem kereste fel és/vagy a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatásait nem igényli.
9. Az intézmény mindkét fél igénye vagy a kapcsolattartási team szakmai javaslata esetén, kapcsolatügyeleti mediációt tud biztosítani. Az intézmény a kapcsolattartásra jogosult és kötelezett fél közötti kapcsolattartási mediáció megállapodás létrejöttét a kapcsolatügyeleti mediáció elvei és szintjei szerint segíti.
10. Amennyiben a felek, a kapcsolattartási team javaslatára a kapcsolattartási mediáció lehetőségét elutasítják, pedig a szakemberek meglátása szerint a kapcsolattartás valamelyik vagy mindkét fél viselkedése miatt nem a gyermek igényeit figyelembe véve zajlik, akkor arról írásban tájékoztathatja a kapcsolattartást elrendelő szervet és kérheti a kapcsolattartás felfüggesztését és/vagy a felek kötelezését a mediációra.
11. Kapcsolattartási mediáció megállapodása alapján – amennyiben érinti a határozat által megszabott kapcsolattartási kereteket, időpontot, időkeretet, stb. – módosításra kerül az intézményi keret-megállapodás is. **Kötelező erővel bír a felekre nézve a bírósági/gyámhivatali jogerős határozat/végzés. A mediáció során született megegyezés, nem végrehajtható.** A felek valamely hatóságtól kérhetik a megállapodás határozatba való foglalását.

**A fenti szabályokat és a kapcsolattartási ügyelet házirendjét megismertük és aláírásunkkal elfogadjuk, tudomásul vesszük.**

Budapest, .....

Kapcsolattartásra kötelezett fél:

.....

aláírás

.....

név nyomtatott betűvel

Kapcsolattartásra jogosult fél:

.....

aláírás

.....

név nyomtatott betűvel

Az intézmény részéről:

**A fenti szabályokat ismertettük a résztvevőkkel, aláírásukkal elfogadták és tudomásul veszik. A házirend másolatát átadtuk a felek részére.**

.....

Kapcsolattartási ügyelet koordinátora

.....

Intézményvezető