

# 2021

## AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI



**Zala Megyei Szivárvány**

**Egyesített Szociális**

**Intézmény**

**Árvácska Otthon**

**8866**

**Becsehely Iskola út 1/b**

## Tartalomjegyzék

I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI.....	3
II. HÁZTARTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK MEGOSZTÁLYA.....	5
III. A KONFLIKTUS KEZELÉS MÓDJA.....	5
IV. ELLÁTOTTI JOGOK SÉRELME .....	5
V. INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	7

## Kedves Lakók! Kedves Hozzátartozók!

A Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Árvácska Otthon intézményi háttérrel működő támogatott lakhatást biztosít fogyatékkal élők részére, 12 fő engedélyezett férőhelyszámmal.

Az integrált intézmény

- neve: **Zala Megyei Szivárvány Szociális Intézmény**
- székhelye: 8776 Magyarszerdahely, Újnéppuszta 9.
- elérhetőségei:
  - telefon: 93/556-900
  - fax: 93/556-909
  - e-mail: [szivarvany@szgyfzala.hu](mailto:szivarvany@szgyfzala.hu)
  - honlap: [zmszivarvanyotthon.hu](http://zmszivarvanyotthon.hu)

*Lakhatási szolgáltatás nyújtó ingatlan:*

- neve: Árvácska Otthon
- címe: 8866 Becsehely Iskola út 1/b

A támogatott lakhatás a lakó életkorának, egészségi állapotának és önellátási képességének megfelelően biztosít lakhatási, illetve egyéb szociális szolgáltatásokat a lakó igénye, szükséglete, képességei és készségei figyelembe vételével.

Az együttélési szabályok meghatározása során figyelembe kell venni a közösség tagjainak autonómiáját, önálló döntési képességét, cselekvőképességét, életkorából adódó igényeit, egészségi állapotát és önellátási képességét.

### **A szabályozás célja**

A szabályozás célja, hogy írásban rögzítse mindazokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyek betartásával az Otthon zavartalanul működik, valamint, hogy

- meghatározza a lakók együttélésének szabályait,
- szabályozza a háztartással kapcsolatos feladatok megosztását, a konfliktuskezelés módját, az ellátotti jogok sérelme esetén alkalmazandó jelzőrendszer szabályait, valamint az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait.

### **A szabályozás hatálya**

**Területi hatály:** a szabályozás területi hatálya Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Árvácska Otthonára terjed ki.

**Személyi hatálya** kiterjed az lakókra, törvényes képviselőikre, hozzátartozókra, dolgozókra, valamint az intézményben tartózkodó egyéb személyekre.

Az együttélési szabályok betartása a lakóközösség valamennyi tagjának felelőssége és kötelezettsége.

## I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

### 1. Lakhatással kapcsolatos rendelkezések

#### 1.1. Az új lakó fogadása, elhelyezése

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a lakó és/vagy törvényes képviselője kérelme alapján történik.

A kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani. Az intézményvezető a támogatott lakhatás iránti igény teljesítéséről az igénybe vevő háziorvosa (kezelő orvosa) véleményének, valamint a komplex szükségletfelmérés, illetve alapvizsgálat eredményének figyelembe vételével dönt.

Az ellátást igénybe vevő az üres férőhelyek, illetve a lehetőségek figyelembe vételével megválaszthatja, hogy kivel szeretne közös szobában élni. Az intézmény segítséget nyújt abban, hogy az egészségi állapotát figyelembe véve olyan lakóközösséget válasszon, ahol biztosított a szobatársak támogató segítése, a beilleszkedés elősegítése.

#### 1.2. Az Otthonba behozható személyes használati tárgyak köre

Az Otthonba az elhelyezési és raktározási nehézségek miatt csak korlátozott számban és mennyiségben hozhatók be személyes használati tárgyak.

A behozott tárgyak személyi nyilvántartásba (leltárba) kerülnek.

A behozott műszaki és egyéb berendezésekért (pl. magnó, televízió, rádió), tárgyakért az felelősséget vállalni nem tudunk.

A személyes tárgyakért a tulajdonosuk felel. Felhívjuk minden lakó, törvényes képviselő, hozzátartozó figyelmét, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő tárgyakat, eszközöket, értékeket tartsák maguknál és szekrényeiket körültekintően zárják.

#### 1.3. Veszélyeztető tárgyak köre

Az életvitelszerű tartózkodás miatt (sütés, főzés, ételkészítés) a vágóeszközök használata engedélyezett, azonban ezen tárgyak használata különös figyelmet és gondosságot igényel.

Az otthonba nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek a lakókra, társaikra és a dolgozókra (pl. lőfegyver, gázspray, nem szaküzletben vásárolt elektromos készülékek, égősorok stb.)

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az otthon bármely lakója veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének vagy dolgozójának.

## **2. Kapcsolattartás lehetőségei**

Intézményünk támogatja a hozzátartozókkal való kapcsolattartás minden formáját. A családi kötelék mindenki számára nagyon fontos, a fogyatékossgal rendelkezők életében pedig kiemelt szerepe van a támogató, szeretetteljes családi háttérnek. A lakók kapcsolatot tarthatnak telefonon, levélben, elektronikus úton és személyesen.

### 2.1 Kapcsolattartás telefonnal

Az otthonhoz rendelt telefonszámon a hozzátartozók, gondnokok elérhetik a lakókat. Amennyiben a lakó saját mobil telefonnal rendelkezik, úgy azt saját költségére, az együttélési szabályok betartása mellett használhatja.

### 2.2. Kapcsolattartás levél útján

A lakók postai küldeményeiket az otthon címére, saját nevükre kérik. Amennyiben a küldeményt nem a címzett veszi át, úgy azt bontatlanul át kell adni a jogosult részére.

### 2.3 Kapcsolattartás internet használatával

Amennyiben az otthonban biztosítva van internet hozzáférés, úgy azt az lakók a biztonsági szabályok megtartásával kapcsolattartásra is használhatják. Amennyiben a lakó az együttélés veszélyeztető magatartást tanúsít (pl. tiltott információ kiadása a világhálón) az engedély azonnal visszavonható. Az internethasználat veszélyeiről az intézményvezető a lakókat előzetesen tájékoztatja.

### 2.4 Látogatási rend

A lakók az otthonban látogatót fogadhatnak. A személyes kapcsolattartás helyszínéül elsősorban a közösségi helyiség és a lakószoba szolgál.

A látogatási idő 9.00 – 19.00 óráig tart. Ettől eltérni csak indokolt esetben, az esetfelelőssel történt előzetes egyeztetés alapján lehet.

A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakók nyugalma, az otthon mindennapi belső életét.

### 2.5 Eltávozás és visszatérés rendje

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra figyelemmel a saját és társai nyugalma és biztonságára.

Az egy napot meg nem haladó eltávozásokat a várható visszatérés időpontjának megjelölésével minden esetben be kell jelenteni az esetfelelősnek, annak távollétében pedig a segítő munkatársnak.

A huzamosabb idejű távollét (szabadság) igénybevételét 48 órával korábban írásban kell bejelenteni, mivel a szolgáltatások lemondása befolyásolja a lakó aktuális havi személyi térítési díjának összegét.

### **3. Dohányzás szabályai**

Az ellátottak és a dolgozók csak a kijelölt helyen dohányozhatnak. Minden lakó és dolgozó köteles figyelemmel lenni nemdohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.

## **II. HÁZTARTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK MEGOSZTÁLYA**

A lakók és a dolgozók az otthon berendezéseit, háztartási és egyéb kisgépeit csak rendeltetésszerűen használhatja. Üzemeltetési vészhelyzet esetén a lakó az esetfelelős-, vagy a segítő munkatársnak jelez.

Valamennyi lakónak és dolgozónak be kell tartania a tűzvédelmi előírásokat. Az intézményvezető feladata a munka- és tűzvédelmi oktatások megszervezése.

### **A lakószobákkal, háztartással kapcsolatos szabályok**

A háztartással kapcsolatos feladatok megosztását – takarítás-, mosás rendje, közös használatú helyiségek igénybevétele és rendben tartása, közös helyiségek díszítése, udvar rendben tartása - a lakóközösség együttesen dönti el, osztja el egymás között.

A lakószobák a magánszférához tartoznak, így oda minden esetben csak kopogás után, a lakók engedélyével lehet belépni. A lakók egymás szobájába a szobában élők távollétében nem léphetnek be.

A lakószoba rendjéről a lakók kötelesek gondoskodni, a közös helyiségeket, valamint az épület környezetét rendben tartani. A feladatok elvégzésénél törekedni kell a munkamegosztásra.

## **III. A KONFLIKTUS KEZELÉS MÓDJA**

A támogatott lakhatásban is előfordulhatnak a lakótársak között meg nem értések, krízisek, konfliktusok.

Az intézmény a konfliktusok kezelését elsősorban a szociális munka keretébe tartozó problémamegoldó eszközökkel és folyamatokon keresztül egyéni, páros, csoportos esetkezeléssel, valamint mediációval végzi. A konfliktusok kezelésének első szintjén az esetfelelős próbálja a lakók közötti konfliktusokat feloldani. Abban az esetben, ha ez kompetenciáját meghaladó feladat, jelzéssel él az intézményvezető felé és kéri segítségét. A feloldásra váró konfliktus jellegétől és nagyságától függően az intézményvezető döntése alapján külső, mediációval foglalkozó szakember bevonására is sor kerülhet.

A konfliktuskezelés eredménytelensége esetén az intézmény az eljárásba bevonja az ellátottjogi képviselőt.

## IV. ELLÁTOTTI JOGOK SÉRELME

A lakó az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmének orvoslása érdekében panasszal élhet

- az intézmény vezetőjénél,
- az Érdekképviselési Fórumnál, vagy
- az ellátottjogi képviselőnél.

Panasz esetén az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az Érdekképviselési Fórum a Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, működéséről az Érdekképviselési Fórum szabályzata rendelkezik. A Fórum tagjainak névsorát az otthon faliújságján ki kell függeszteni.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 94/K § (1) bekezdése alapján az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az intézmény vezetője az lakókat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az jól látható helyen kifüggesztésre került.

Az otthonban panaszláda került kihelyezésre, üritése rendszeresen megvalósul.

### **Lakóönkormányzat**

A lakók érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére - választott képviselőikből - lakóönkormányzatot hozhatnak létre, amely ellátja az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, illetve együttélési szabályaiban meghatározott feladatokat. A lakóönkormányzat megalakítása az Érdekképviselési Fórum működését nem érinti.

Az önkormányzat a lakók választott képviselői útján, az általuk elfogadott szervezeti és működési szabályzat szerint működik. A szervezeti és működési szabályzatot az intézményvezetője hagyja jóvá.

#### Célja:

- az intézményben élők érdekeinek, igényeinek hatékonyabb érvényesítése,
- életkörülményeik javítására tett javaslatok megvitatása,
- a lakókat megillető ellátotti jogok kiteljesítése, személyi autonómia biztosítása,
- közösségi együttélésből eredő problémák, konfliktushelyzetek megbeszélése.

### Feladata:

Feladata a lakók érdekeinek megfogalmazása, érdekérvényesítésének segítése, a belső szabályok és értékrend alapján történő nyugodt együttélés érdekében tett intézkedések. A lakóönkormányzat javaslatot tehet, konzultálhat az érintettekkel, magyarázatot kérhet. Feladata az igényeket figyelembe vevő közösségi programok előkészítése, megvalósításában való aktív részvétel, az intézményi fórumokon, érdekvédelmi szervezetekben való részvétel, aktuális problémák megvitatása, javaslat azok megoldására.

### Javaslattevési és kezdeményezési joga van:

- a lakókat közvetlenül érintő, a szocioterápiás és fejlesztő foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos általános kérdésekben,
- a művelődési, tudományos, művészeti és sporttevékenységekkel összefüggő általános kérdésekben,
- az egészséges életmóddal, környezeti higiénával, étellemezzel, az ellátás tárgyi feltételeivel kapcsolatos általános kérdésekben.

### Döntési joga van:

- a saját és bizottsági működésével, szervezésével kapcsolatos kérdésekben,
- Szervezeti és Működési Szabályzatának kialakításával és módosításával kapcsolatban,
- az önkormányzati tisztségviselők megválasztásával, illetve kinevezésével kapcsolatban.

### Együttműködési joga van:

- az intézmény vezetésével.

### Működési rendje:

Az ellátotti önkormányzat testületének létszáma szabadon választott, minimum 6+1, maximum 10+1 főből áll. Tagjai az elnök, elnök-helyettes és a tagok. Az ellátotti önkormányzat elnöke csak intézményi ellátotti jogviszonyban álló személy lehet, személyük azonban szabadon választott.

Az önkormányzat testületének rendes ülésére havonta kerül sor. Az elnök rendkívüli ülést is összehívhat. Az ülések időpontjának és színhelyének kihirdetéséről az elnök köteles gondoskodni. Az ülésekről jegyzőkönyv készül.

Az önkormányzat 4 bizottságot működtet: Foglalkoztatási, Kulturális, Sport és Étellemezzési Bizottság. A bizottságok előkészítik az ellátotti önkormányzat testületének döntéseit, szervezik, illetve ellenőrzik a testület által hozott döntések végrehajtását.

Az önkormányzati választások háromévente történő lebonyolításáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik.

A Lakóönkormányzat döntése az egészségügyi ellátás körét, egy-egy személy egészségi, vagy pszichés állapotának megítélését nem érintheti.

A Lakóönkormányzat döntésével szemben különösen indokolt esetben, amennyiben az jogszabályba ütközik, vagy konkrét veszélyt hordoz, az intézményvezető vétóval élhet.



## V. INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával (kivéve, ha az meghosszabbításra került),
- az intézményi jogviszonyt keletkeztető megállapodás felmondásával.

Felmondásnak az alábbi esetekben van helye:

- az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó, indokolás nélküli bejelentése alapján megállapított időpontban,
- a lakó további intézményi elhelyezése nem indokolt vagy más intézménybe történő áthelyezése indokolt,
- a lakó az együttélési szabályokat súlyosan megsérti,
- ha a lakó, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.

*Az együttélési szabályok súlyos megsértésének minősül:*

- az otthon működésének szándékos, ismétlődő zavarása, összeférhetetlen, agresszív, személyiségi jogokat sértő, megalázó verbális megnyilvánulással.
- lakótársak értékeinek eltulajdonítása,
- intézmény hírére súlyosan sértő magatartás,
- szándékos, közbotrányt okozó viselkedés intézményen kívül,
- szándékos károkozás az intézmény-, ellátást igénybe vevő személyek-, intézmény alkalmazottainak vagyonában,
- tiltott szer intézménybe történő behozatala,
- ha mások nyugalmát, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, tovább, ha a lakó vagy a dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el és ezt hatósági vagy bírósági határozat jogerősen megállapítja.
- Amennyiben az ellátott járványügyi vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt, az a házirend súlyos megsértésének minősül, amely okból intézményi jogviszonyát meg lehet szüntetni.

Amennyiben a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntése ellen 30 napon belül lehet bírósági felülvizsgálatot kérni.

## Záró rendelkezések

Ezen Együttélés szabályai a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Megyei Kirendeltségének jóváhagyásának napján lép hatályba.

Magyarszerdahely, 2021. július 5.

  
Baranyai Tamás  
mb. intézményvezető



## Záradék:

A Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény módosított Együttélés szabályait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósága a kiadmányozás rendjéről szóló 9/2000. (VIII.13.) számú SZGYF Szabályzat értelmében jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2021. július 5.

  
Zimborás Béla  
Főigazgató



Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
Zala Megyei Kirendeltsége

Készült: 2 eredeti példányban, amelyek elérhetőek:

1. Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény  
8776 Magyarszerdahely, Újnéppuszta 9.
2. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Megyei Kirendeltség  
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

Mellékletek:

1. Megismerési nyilatkozat
2. Napirend

**Megismerési nyilatkozat**

Az Intézmény **panaszok és közérdekű bejelentések elintézésének rendjéről** szóló szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Kelt</b>	<b>Aláírás</b>

## Napirend Árvácska Lakóotthon

A támogatott lakhatás napirendjének a családi környezet napirendjéhez kell közelítenie. Ez nem szigorú időbeosztást jelent, hanem bizonyos sarkpontokat, melyekhez mindenkinek alkalmazkodnia kell az eredményes működés érdekében.

A felkelés ideje a reggeli étkezéshez és a munkaidőhöz igazodik.

Nappali elfoglaltság: 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, 13<sup>30</sup>-18<sup>00</sup> szocioterápiás és fejlesztő foglalkozás keretében különböző hasznos tevékenységekben való részvétel. Emellett a szociális készségek fejlesztésére, szinten tartására is lehetőséget biztosít az intézmény. A szabadidő hasznos eltöltésére szabadidős programok keretén belül kerül sor.

A lefekvés ideje nem meghatározott, este tíz után azonban a társak nyugalmának érdekét figyelembe kell venni. A csendes órák már este 8-kor elkezdődnek, és reggel 7-ig tartanak. Ez idő alatt hangoskodni nem szabad, zajos, zavaró tevékenység folytatásához a közösség jóváhagyását kell kérni.

reggeli:	7.20	-	7.40
ebéd:	12.00	-	13.00
vacsora:	17.30	-	18.30