

**2020**

# **Házirend**

Zala Megyei Szivárvány Egyesített  
Szociális Intézmény  
Csillagfény Lakóotthonok  
I. – II. – III.

## Tartalomjegyzék

A Házirend célja, hatálya .....	1
A házirend célja .....	1
A házirend hatálya .....	1
Az ellátás igénybevétele .....	2
I. Az együttélés szabályai .....	2
I.1. Az együttélés szabályozottságának elemei .....	2
Az ellátottak érdekvédelme .....	5
II. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje .....	7
III. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai.....	8
IV. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre .....	9
V. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés .....	10
VI. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat – és textília tisztításának és javításának rendje .....	10
VII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai .....	10
Az egyéni - és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok .....	12
VIII. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja.....	12
IX. Egyéb.....	13
Záró rendelkezések .....	17

## **BEVEZETŐ**

### **Kedves Ellátottak! Kedves Hozzátartozók!**

A Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Csillagfény Lakóotthon intézményi háttérrel működő lakóotthon.

Az integrált intézmény székhelye: 8776 Magyarszerdahely, Újnéppuszta 9.

A lakóotthon a fogyatékkal élők számára rehabilitációs célú ellátást nyújt 20 engedélyezett férőhelyszámmal.

A Csillagfény Lakóotthonok elérhetősége:

telefon: +36-93/556-900

e-mail: szivarvany@szgyfzala.hu

honlap: zmszivarvanyotthon.hu

Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Csillagfény Lakóotthona I.:  
14 fő

Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Csillagfény Lakóotthona II.:  
2 fő

Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Csillagfény Lakóotthona III.:  
4 fő

### **A Házirend célja, hatálya**

#### **A házirend célja**

A házirend írott szabálygyűjtemény, mely összefoglalja azokat a szabályokat, amelyek alapvetően meghatározzák telephelyünk napi működését, az együttélés szabályait, ellátottaink jogait és kötelességeit. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, védje az egyéni és közösségi érdekeket.

E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az ellátottak és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

Az intézmény a házirend szabályait a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően határozza meg. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

#### **A házirend hatálya**

A házirend területi hatálya Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Csillagfény I. -II.-III- Lakóotthonokra terjed ki.

Személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, hozzátartozókra, törvényes képviselőikre, dolgozókra, valamint az intézményben tartózkodó egyéb személyekre, így az abban foglaltak betartása is kötelező rájuk nézve.

## **Az ellátás igénybevétele**

Az ellátás igénybe vétele önkéntes, a felvétel a leendő ellátott és/vagy törvényes képviselője kérelme alapján történik.

Az intézményvezetőnél kell benyújtani a kérelmet, az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.

Az intézménybe való beköltözés időpontjáról a jogszabály által előírt nyilvántartás alapján a sürgősség és a férőhelyek alakulásának megfelelően az intézmény vezetője dönt.

## **I. Az együttélés szabályai**

### **I.1. Az együttélés szabályozottságának elemei**

#### **Az ellátottak és dolgozók kapcsolata**

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Alapja a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és a tolerancia.
- Az ellátottak alkotmányos jogait a dolgozók és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.
- Külön felhívjuk a figyelmet az egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
- Az intézmény dolgozója nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézmény dolgozója az ellátottól pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak nem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.
- Az ellátottaknak egymással, a telephely dolgozóival, az otthonban tartózkodó személyekkel szemben tanúsított magatartása nem sértheti a közösségi együttélés szabályait. Durvaság, tiszteletlenség a házirend súlyos megsértésének minősül.
- Az intézmény házirendjének súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

#### **Ellátottakra vonatkozó általános szabályok**

- Az ellátott napi tevékenységét a mindenkor érvényben lévő napirend, hetirend határozza meg. Az ellátottak közös érdeke, hogy az otthon rendjéhez a nap minden szakában alkalmazkodjanak, egymás nyugalma ne zavarják. A maguk által meghatározott elcsendesedés időpontját (22 óra) tartsák be, ezt követően lehetőség szerint minimális zajszintre csökkentsék a szükséges tennivalókat.

- Az otthon belső és külső környezetének, épületeinek, berendezési tárgyainak, felszerelésének védelme, óvása, tisztántartása az ellátott számára kötelező, az ezekkel kapcsolatos teendők végzésében - képességeikhez mérten - az ellátottnak rész kell vállalniuk. Szándékos rongálásért, tárgyak jogellenes eltulajdonításáért az ellátott - ha felelőssége bizonyított - kártérítésre kötelezhető.
- Az otthon, a személyes környezet tisztántartása segítséggel az ellátott feladata. A közösség által kialakított tisztálkodási, takarítási, mosási feladatokat az erre célra készített beosztás rendjének megfelelően kell végezni.
- A személyes gondoskodásban részesülőknek - a közösségi együttélés elvárásainak megfelelően - eleget kell tenniük önállóan vagy segítségnyújtás mellett a személyi higiénia körébe tartozó követelményeknek (tisztálkodás, köröm és hajvágás, ruhacsere, stb).
- A tisztaságról, tisztálkodásról, a közvetlen környezet rendbe tételéről önállóan gondoskodik minden ellátott. Különösen kell ügyelni a személyi higiénia betartására, a rendszeres fürdésre, a fogmosásra, a borotválkozásra és az ápoltság megjelenésre. A fürdés naponta, önállóan történik. Tisztálkodó szerről mindenki maga gondoskodik.
- A lakókörnyezet tisztaságára is az ellátottak ügyelnek - be kell ágyazni reggelente, ki kell szellőztetni, fel kell seperni, fel kell mosni, a szennyes edényeket el kell mosogatni, törölgetni. stb. A mosdó kifertőtlenítése nemcsak esztétikai, hanem egészségügyi követelmény is.
- Az ellátottak saját maguk gondoskodnak a takarításhoz szükséges eszközökről és anyagokról. Ezeket a szereket és eszközöket körültekintően és rendeltetésszerűen kötelesek használni.
- Az igényes és tiszta ruházat hozzátartozik az ápoltság megjelenéséhez. Az ellátottak maguk tisztítják és maguk javítják ruházatukat. Ebben segítségükre van a fürdőszobában elhelyezett mosógép. A mosás során ügyelni kell a munkavédelmi előírásokra, érintésvédelemre, és óvni kell a helyiséget és berendezéseit. A mosógép biztonságos és szakszerű üzemeltetéséhez dolgozói segítséget lehet kérni. A fürdőszobát az a személy köteles kitakarítani, aki éppen használta.
- A szobákban, lakóhelyiségben elhelyezett személyes tárgyakért mindenki maga vállalja a felelősséget. Érték és vagyonmegőrzésre a házban nincs lehetőség.
- Személyi tulajdon tiszteletben tartása mindenkire nézve kötelező.
- Az otthon tulajdonát képező használati tárgyakat, eszközöket, egyéb felszerelést, ruhaneműt eladni, elcserélni, kölcsönadni tilos. Amennyiben a szándékosság bizonyítható, kártérítésre kötelezhető a lakó.
- Az intézményi dolgozó a lakókat az ellátott jogi képviselő személyéről, elérhetőségéről, valamint az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről tájékoztatja. Elérhetősége megtalálható a faliújságon.
- Az ellátást igénybe vevők a lakást szabadon elhagyhatják, de szükséges a követhetőség szempontjából az előzetes bejelentés.
- A napi eltávozást követően a lakásba történő visszaérkezés legkésőbbi időpontja 20 óra. Az ettől későbbi beérkezés esetében a segítő engedélyre van szükség.

- Az intézmény támogatja az ellátott társadalmi integrációját, családi és más társadalmi kapcsolatait. A szülők, hozzátartozók előzetes egyeztetés, bejelentés alapján hazavihetik, vagy látogathatják az ellátottat. A látogatások nem zavarhatják a ház rendjét és nem sérthetik az ellátott személyiségi jogait.
- A lakoszobák a magánszférához tartoznak, így oda minden esetben csak kopogás után lehet belépni. Lakók egymás szobájába a szobában lakó távollétében nem léphetnek be.
- Az intézmény jellegéből adódóan fontos, hogy az ellátottak képességeikhez mérten, az egyéni fejlesztési, foglalkoztatási tervben kitűzött célok elérése érdekében aktívan részt vegyenek a fejlesztő foglalkoztatásban, a vonatkozó rendszabályok és előírások betartásával.
- Főzni a konyhában lehet, ugyanitt történik az ellátottak élelmiszerének tárolása is. Főzés után a konyhát ki kell takarítani és az edényeket el kell mosogatni. Az élelmiszerek tárolása a hűtőszekrényben és a konyhaszekrényben történik. Mindig ügyelni kell arra, hogy romlott élelem ne legyen a lakóotthon konyhájában. A szobákban főzni, rezsót, merülőforralót, kávéfőzőt használni baleset- és tűzvédelmi előírások miatt nem lehet.
- Üzletszerű tevékenység folytatása nem megengedett a lakóotthonban, az ott élőknek tilos kávé és egyéb élvezeti cikkek, élelmiszerek árusítása társaik számára. Tűzriasztás esetén a személyzet irányításával minden ellátott köteles az épületet a tűzriadó terv szerint azonnal elhagyni. A napirendet az 2. számú melléklet tartalmazza.
- A személyiségi jogok védelmében fotózás és bármilyen kép vagy hangfelvétel készítés kizárólag előzetes bejelentés után, csak az intézményvezető engedélyével, és az ellátottak/törvényes képviselők beleegyezésével és személyiségi jogaik tiszteletben tartásával lehetséges.
- Az intézmény vezetője rendszerességgel lakógyűlést tart, melyen tájékoztatja az ellátottakat az őket érintő kérdésekről, az intézmény életéről, eredményeiről és terveiről. A lakógyűlésen az ellátottak elmondhatják kifogásaikat, véleményeiket, és javaslataikat. A lakógyűlésről jelenléti ív és feljegyzés készül.
- Élő állatok tartása az intézményben az intézményvezető, telephelyvezető engedélyével, a társadalmi normák, állat egészségügyi szabályok betartásával lehetséges.

### **Dohányzás**

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

### **Alkohol-, drogfogyasztás**

- Az intézmény vezetése az ellátottakkal egyetértésben a szeszesitalok túlzott, rendbontásig fajuló, agresszív viselkedést indukáló fogyasztását nem helyesli, és nevelési eszközökkel igyekszik azok élvezetét visszaszorítani.

- Kivételes alkalmakkor az intézményvezető előzetes engedélyével az intézmény területén is történhet alkoholfogyasztás. A lakótársak nyugalmának, az intézmény rendjének megzavarása tilos! Tilos alkoholt fogyasztani azon ellátottnak, akik gyógyszert szednek. Az eltávozásról rendszeresen ittas állapotban történő visszaérkezés és rendzavarás a házirend súlyos megsértésének minősül.
- Amennyiben a lakóotthonban élők az igazoltan ittas, vagy egyéb szerrel visszaéelő személy magatartása miatt az együttélés szabályainak megsértésére hivatkozva - legalább kettő alkalommal - panaszt tesznek, az intézményvezető köteles megvizsgálni a panasszal érintett ellátott vonatkozásában az intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségét és következményeit:
  - meghallgatja az érintett ellátottat, és törvényes képviselőjét, szükség szerint írásban is figyelmezteti a visszaélés egészségügyi kockázatára és az esetleges jogkövetkezményekre,
  - áttekinti az alkohol, kábítószer, vagy egyéb tudatmódosító szer fogyasztásának tényét igazoló dokumentációt,
  - megvizsgálja az alkoholfogyasztás vagy a szerrel való visszaélés körülményeit, jellegét, a személyzet felelősségét,
  - konzultál az orvossal az érintett ellátott alkoholfogyasztásának, szerrel való visszaélésének egyéni és közösségi kockázatairól.

A körülmények és kockázatok ismeretében az intézményvezető dönt az intézményi jogviszony fenntartásáról vagy megszüntetéséről, illetve szakértői javaslat birtokában kezdeményezi az ellátott más intézménybe való elhelyezését, vagy más ellátási formában való gondozását.

- Kábítószeres fogyasztása a leghigorúbban tilos.

### **Kártérítés**

Az ellátott, hozzátartozó, látogató köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni.

Az ellátott köteles a szándékos károkozásból eredő kárt megtéríteni.

A kártérítés mértéke a tönkretett, tárgyi eszköz, nyilvántartásban szereplő berendezés esetén a tárgyi eszköz amortizációval csökkentett értékével azonos, egyéb, kis értékű berendezésekben történő károkozás esetén a javítás, pótlás tényleges számla szerinti költsége.

Szándékos károkozás esetén a körülményeket pontosan rögzítő jegyzőkönyv készül.

### **Az ellátottak érdekvédelme**

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét panasz esetében az ellátottjogi képviselő és az Érdekképviselői Fórum látja el.
- Az Érdekképviselői Fórum a Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Csillagfény Lakóotthonokkal intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely működéséről az Érdekképviselői Fórum szabályzata rendelkezik. (3. számú melléklet). A Fórum tagjainak névsorát a telephely faliújságján ki kell függeszteni.

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 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 ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a telephelyen jól látható helyen kifüggesztésre került.
- Az otthonban panaszláda került kihelyezésre, üritése rendszeresen megvalósul.
- 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.

### **Ellátotti önkormányzat**

Az ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére - választott képviselőikből - ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amely ellátja az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, illetve házirendjében meghatározott feladatokat. Az ellátotti önkormányzat megalakítása az Érdekképviseleti Fórum működését nem érinti.

Az önkormányzat az ellátottak választott képviselői útján, az általuk elfogadott szervezeti és működési szabályzat szerint működik. A szervezeti és működési szabályzatot az intézmény vezetője hagyja jóvá.

*Célja:*

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

*Az Ellátotti Önkormányzat feladata:*

Feladata az ellátottak érdekeinek megfogalmazása, érdekérvényesítésének segítése, a belső szabályok és értékrend alapján történő nyugodt együttélés érdekében tett intézkedések. Az ellátotti önkormányzat 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:*

- az ellátottakat 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, élelmezéssel, az ellátás tárgyi feltételeivel kapcsolatos általános kérdésekben.

*Döntési joga van:*

- a saját és bizottságai 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 rend**

A képviselőtestület tagjainak létszáma szabadon választott, minimum 6+1, maximum 10+1 főből áll. Tagjai a polgármester, az alpolgármester és a képviselők. Polgármester és képviselő csak intézményi ellátotti jogviszonyban álló személy lehet, személyük azonban szabadon választott.

Az önkormányzat rendes ülésére havonta kerül sor. A polgármester rendkívüli ülést is összehívhat. A képviselőtestület ülései nyilvánosak, személyi ügyekben a polgármester azonban zárt ülést rendelhet el. Az ülések időpontjának és színhelyének kihirdetéséről a polgármester köteles gondoskodni. Az ülésekről jegyzőkönyv készül. Az önkormányzat 3 bizottságot működtet: Foglalkoztatási, Kulturális és Sport Bizottság. A bizottságok előkészítik a képviselőtestület döntéseit, szervezik, illetve ellenőrzik a testület által hozott döntések végrehajtását.

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

Az Ellátotti Önkormányzat döntése az egészségügyi ellátás körét, egy-egy személy egészségi, vagy pszichés állapotának megítélését nem érintheti.

Az Ellátotti Önkormányzat döntésével szemben különösen indokolt esetben, amennyiben az jogszabályba ütközik vagy konkrét veszélyt hordoz, az intézményvezető vétóval élhet.

### **Korlátozó intézkedés**

A korlátozó intézkedés alkalmazásának részletes szabályait a korlátozó intézkedés szabályzata tartalmazza (4. számú melléklet).

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

A lakóotthonban élők kimenője nem korlátozott, ők a munkaidejükön, illetve a foglalkoztatási idejükön kívül a lakóotthon területét saját belátásuk szerint elhagyhatják. Kötelesek jelezni a távozást a lakóotthoni segítőnek, ha elhagyják a települést. 6 órát meghaladó távoliét esetén szabadság igénylő dokumentáció szükséges. Amennyiben az ellátott az étkezés idejére nem érkezik vissza, számára az étkezéstről az ápoló-gondozó személyzet/lakóotthoni segítő csak abban az esetben gondoskodik, ha az ellátott erre irányuló igényét előre jelezte.

A szabadságra való távozás feltétele a megfelelő fogadó háttér (lakás, család,) és a kiegyensúlyozott egészségi és pszichés állapot, valamint magatartás. Az eltávozás a hozzátartozó egyetértésével történik.

### **III. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai**

Az ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, látogatók fogadására.

Az ellátottak bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban a többi ellátott nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje:

- nyári időszámítás szerint naponta 9<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> óráig
- téli időszámítás szerint naponta 9<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> óráig
- az intézmény orvosa javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás átmenetileg korlátozható, illetve szüneteltethető.
- A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni a lakóotthonban élő és tartózkodó személyek nyugalma is.
- A látogatások nem zavarhatják a lakóotthon rendjét és nem sérthetik az ellátottak személyiségi jogait. Lehetőség van a nap közbeni látogatásra is, de lehetőség szerint inkább az ellátottak szabadidejében történjen.
- A lakóotthon szobáiba csak az ott élők engedélyével lehet belépni. Veszélyhelyzetben (műszaki mentés, orvosi segítségnyújtás) azonban ez a korlátozás érvényét veszti.
- A látogatás elutasítható, ha
  - a kapcsolattartás bármely formáját jogi határozat tiltja, továbbá, ha
  - a látogató fogadása ellen az érintett ellátott - írásban vagy jegyzőkönyvben rögzített módon - tiltakozik, vagy
  - a látogatás a meglátogatott ellátott nyugalmanak megzavarása miatt (pszichés állapotára hivatkozva) jelentős kockázatot hordoz, és a látogatás ezen veszélyeztető jellegét szakorvosi vélemény igazolja, valamint ha
  - a látogató a látogatás rendjét, illetve a házirendet súlyosan megsérti. Súlyos rendzavarásnak minősül az ittas állapotban, illetve tudatmódosító szerek hatása alatt elkövetett rendzavarás, az ellátottak alkohollal, tudatmódosító szerrel, gyógyszerrel való kínálása, ellátása; továbbá az ellátottak és a személyzet sértegetése, fenyegetése, fizikai bántalmazása, valamint az intézményi vagyoni, az ellátottak és a személyzet személyi tulajdonának rongálása, eltulajdonítása.
- Amennyiben a látogató az ellátott nyugalma zavarja a gondozó
  - köteles a látogató (konkrét személy/ek) fogadását visszautasítani, vagy
  - ha szakorvos véleményben az orvos arra tett javaslatot, köteles biztosítani, hogy az ellátott és a látogató találkozására előre egyeztetett időpontban, meghatározott időtartamban a személyzet jelenlétében kerüljön sor.
- Amennyiben a látogató a lakóotthon rendjét szándékosan és súlyosan megsérti, az intézmény vezetője, vagy a műszakfelelős köteles intézkedni a rend helyreállítása érdekében. A látogatót figyelmeztetni szükséges a házirend betartására.

Amennyiben a látogató a figyelmeztetés ellenére továbbra is rendzavaró magatartást tanúsít, távozásra szólítható fel, szükség esetén hatóság bevonásával. A látogatás rendjét ismétlődő módon, szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket az intézmény vezetője jogosult kitiltani az intézmény területéről. Ismétlődő rendzavarásnak a legalább kettő alkalommal előforduló rendzavarást tekinthető.

- Amennyiben a visszautasított személy igazolja, hogy az ellátott közeli hozzátartozója, a látogató fogadásának visszautasításáról az ellátottjogi képviselőt értesíteni kell. Amennyiben a látogató fogadása visszautasításra kerül, a látogatót a visszautasítás okáról, illetve panasztételi jogáról tájékoztatni kell.
- Az ellátottak kapcsolatot tarthatnak telefonon, levélben, elektronikus úton és személyesen. A személyes kapcsolattartás helyszínéül elsősorban a közösségi helyiség és a lakószoba szolgál.
- Az ellátottak postai küldeményeiket az intézmény címére, saját nevükre kérik, melyeket az intézményi átvétel követően bontatlanul vehetnek át a címzettek.

#### **IV. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre**

A lakóotthonba saját tulajdonú tárgyak, személyes használati eszközök bevihetők olyan mértékben, amely a lakószobák, és közösségi helyiségek rendeltetésszerű használatát nem veszélyezteti, a lakótársak intim terét nem csökkenti.

A lakószobák díszítését saját ízlésük, elképzelésük szerint alakíthatják, melyhez segítséget kérhetnek a segítő munkatársaktól.

Egyéb használati tárgyak olyan mértékben helyezhetők el, hogy azok ne zavarják a lakrészek alapvető funkcióját. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban a tulajdonosuk felel.

Felhívjuk minden ellátott, törvényes képviselő, hozzátartozó figyelmét, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő tárgyakat, eszközöket, értéktárgyakat tartsák maguknál és szekrényeiket körültekintően zárják.

#### **Veszélyeztető tárgyak köre:**

Az életvitelszerű tartózkodás miatt (sütés, főzés, ételkészítés) a vágóeszközök használata engedélyezett a rehabilitációs célú lakóotthonban. Azonban ezek birtoklása és használata különös figyelmet és gondosságot igényel.

A vágóeszközök nem tárolhatóak szabadon a lakóotthon helyiségeiben, azokat a használatot követően mindig a helyükre kell tenni.

Nem hozhatók be a lakóotthonba olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére (fegyver, ütő-, vágó-, szűrőeszköz, gázspray, kábítószer, alkohol, stb.), kivéve az étkezéshez szükséges eszközöket.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézmény ellátottja veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles jelenteni az intézményvezetőnek, telephelyvezetőnek.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására a vezetőség és személyzet fokozott figyelmet fordít, az ellátottakat is erre ösztönzi, de

teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért vállal.

#### **V. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés**

A lakóotthonban élő személy a saját vagyonát, jövedelmét, költőpénzét maga kezeli, kérésére azonban a szociális segítő a költőpénz felhasználásához segítséget nyújt számára. Ha az ellátást igénybe vevő gondnokság vagy gyámság alatt áll, a vagyonának kezelése a külön jogszabályban meghatározottak szerint történik.

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és a dolgozók fokozott figyelmet fordít, az ellátottakat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel!

Ellátottainknak az intézménybe érkezéskor, vagy a későbbiek folyamán lehetőségük van értékeik leadására megőrzés céljából. Csak a szabályszerűen átadott - átvett értékek megőrzéséért tudunk felelősséget vállalni. A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.

#### **VI. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat – és textília tisztításának és javításának rendje**

Az ellátott az intézményben saját ruházatát és textíliáját használja, részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik. Legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint életkornak, időjárásnak megfelelően legalább 2 váltás felsőruházatot és utcai cipőt biztosít az intézmény.

Az ellátottak képességeik, egészségi és pszichés állapotukhoz igazodóan - képességeik szinten tartása és fejlesztése érdekében - saját maguk végzik a személyi tulajdonukban levő ruhaneműk tisztítását a lakóotthonban.

A személyes ruházat mosására a lakóotthon felszereltsége lehetőséget biztosít, de szükség esetén kérhetik az intézményi szolgáltatást. Az ellátottak maguk javítják ruházatukat. A mosás során ügyelni kell a munkavédelmi előírásokra, érintésvédelemre, és óvni kell a helyiséget és berendezéseit. A mosógép biztonságos és szakszerű üzemeltetéséhez dolgozói segítséget lehet kérni. A fürdőszobát az a személy köteles kitakarítani, aki éppen használta.

Az intézmény a fejlesztő foglalkoztatásban végzett munkához biztosítja a szükséges munkaruhát.

#### **VII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben a fenntartót elhelyezési kötelezettség terheli,

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátást igénybevevő halálával,
- az intézményi jogviszonyt keletkeztető megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony felmondással megszüntethető

- az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó, indoklás nélküli bejelentése alapján megállapított időpontban,
- az intézmény vezetőjének írásbeli felmondása alapján az alábbi esetekben:
- ha az ellátott legalább 6 hónapig engedély nélkül, indokolatlanul távol marad az intézményből;
- ha a további intézményi elhelyezés nem indokolt, vagy az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt;
- ha az ellátást igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti az intézményi elhelyezést az intézményvezetője megszünteti. Amennyiben az ellátott járványügyi vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt, az a házirend súlyos megsértésének minősül, amely okból az intézményi jogviszonyát meg lehet szüntetni.

Súlyos normasértésnek minősül, ha az ellátott magatartásával, mulasztásával az együttélés szabályait úgy sérti meg, hogy az:

- az intézmény az ellátotti közösség biztonságos és nyugodt együttélést, a terápiás közösség elvei alapján kialakított életvitel folytatását igazolhatóan veszélyezteti, vagy
- az intézmény szolgáltatási kötelezettségének teljesítését lehetetlenné teszi. A normasértés bizonyítása az intézmény kötelezettsége.
- ha az ellátott, az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Kötelezettségszegésnek minősül, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja. Kivételt képez, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre.

Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén a felmondási idő három hónap.

Nem kezelhető normasértésnek, ha az ellátott a házirend szabályait a pszichiátriai betegségével összefüggésben bekövetkeztető veszélyeztető állapotban sérti meg, ez esetben korlátozó intézkedésre illetve a kötelező gyógykezelésre vonatkozó szabályok alkalmazásával kell eljárni.

Amennyiben a pszichiátriai betegséggel összefüggő veszélyeztető magatartás kialakulása ok-okozati összefüggésben áll az aktuális alkoholfogyasztással vagy kábítószer vagy egyéb tudatmódosító hatású szerhasználattal, és a visszaélés ténye a konkrét esetben orvosi dokumentációval igazolt, valamint bizonyítható, hogy a visszaélés egészségi állapotot érintő kockázatára és a normasértés jogkövetkezményeire vonatkozóan az intézményvezető az érintett ellátottat és

törvényes képviselőjét, hozzátartozóját írásban is figyelmeztette, a közösség védelmében a normasértésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Térítési díj tartozás esetén három hónap elteltével az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét írásban kell tájékoztatást adni a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálata, valamint a felmondás jogellenességének megállapítása a döntés, illetve felmondás kézhezvételétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérhető.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor/megszüntetésekor az intézmény illetve jogutódja és az ellátott/törvényes képviselője vagy az örökös, egymással elszámolnak:

- a személyi térítési díjjal (hátralékkal, túlfizetéssel),
- az intézmény által leltár szerint személyes használatba adott tárgyi eszközökkel,
- intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár összegével,
- megőrzésre az intézmény részére átadott vagyontárgyakkal, letéti pénztárba leadott készpénzzel,
- az ellátást igénybevevő tulajdonában álló, az intézmény által vezetett személyi leltárban szereplő dolgokkal.

Az elhunyt személyek eltemettetésének megszervezése a hozzátartozó, illetve az elhunyt akarataira tekintettel az személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7. ) SzCsM rendelet 62. §-a szerint történik.

### **Az egyéni - és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok**

Az intézmény minden ellátott részére biztosítja a hitélet szabad gyakorlásának feltételeit. Az ellátottaknak lehetőségük van kijárni a felekezetüknek megfelelő templomba. Az intézmény lehetőséget biztosít továbbá arra is, hogy az ellátottakat felekezetüknek megfelelően egyházi személy felkeresse.

Kedves ellátottainktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

## **VIII. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja**

### **Az intézmény által nyújtott szolgáltatások**

A teljes körű ellátás keretében az ellátást igénybevevők korának, egészségügyi

állapotának megfelelő fizikai, egészségügyi, valamint mentálhigiénés ellátást biztosítunk.

Ezen gondozási formákat egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembevételével egy jól koordinált team-munka keretében valósítjuk meg.

### **Eseti térítési díj ellenében nyújtott szolgáltatások**

Térítési díjat kell fizetni, a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért:

- vendégétkeztetés,
- szabadidős programok: a felmerült költségekhez az ellátottaktól anyagi viszonyaik függvényében hozzájárulás kérhető, az önköltség mértékéig (kirándulások, kulturális előadások, kiállítások megtekintése). Az intézmény ezekben az esetekben elsősorban a szervezési feladatokat vállalja magára.
- a szolgáltatások igénybevétele önálló döntés alapján történik (fodrász, kozmetika,...) költségeit az ellátott fizeti. Az ilyen jellegű igényeket támogatjuk.
- igény szerint napilapok, folyóiratok előfizetése.

### **Vásárlások**

Az ellátottak költőpénzükből szükségleteiket saját ízlésük szerint önállóan vagy segítséggel vásárolhatják meg.

## **IX. Egyéb**

### **Mentálhigiénés ellátás**

Az igénybevevő személy mentálhigiénés ellátása az intézmény feladatkörében tartozik. Ezen belül biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot,
- konfliktusos helyzetek megelőzése, megoldása érdekében az egyéni, kis és nagycsoportos foglalkozásokat,
- szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozásokat,
- az egyéni fejlesztési/gondozási terv alapján meghatározott fejlesztési program megvalósítását,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolat fenntartásának lehetőségét,
- mindenki számára biztosítjuk a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

Mentálhigiénés feladat az új ellátott beköltözésével megkezdődik. Segíteni kell beilleszkedését, a társak megismerését, a környezeti változáshoz való minél zökkenő

mentesebb beilleszkedését. Szorgalmazzuk a foglalkozásokon és a foglalkoztatásban való részvételét, mely egyrészt a közösségi élet egyik formája, másrészt hozzájárul személyisége kibontakoztatásához és szabadidejének hasznos eltöltéséhez.

### **Foglalkoztatás Fejlesztő foglalkoztatás**

Az ellátott intézményen belüli foglalkoztatása az egyéni fejlesztési, gondozási és foglalkoztatási tervben foglaltak szerint, az ellátottak képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően munka törvénykönyves határozott idejű munkaviszony vagy fejlesztési jogviszony keretében biztosított. A rehabilitációs ellátás fontos területét képezi.

Az intézmény által biztosított fejlesztő foglalkoztatás területei:

- textil műhely,
- kerámia műhely,
- papírmerítő műhely,
- kerámiatermék, fonottárú, textiláru gyártása,
- mosodai munkák,
- konyhai tevékenység,
- kertészeti munkák,
- parkgondozás, zöldterület rendezés, a terület tisztán tartása,
- külső foglalkoztató által biztosított munka.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99/C §. alapján az intézményben a fejlesztő foglalkoztatás két formája:

- Munkatörvény szerinti határozott idejű munkaviszony keretében,
- fejlesztési jogviszonyban (fejlesztési szerződéssel).

**A Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban történő foglalkoztatás célja:** az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszonyban történik, az ellátott - a fiatal munkavállaló kivételével - havi munkaidőkeretben, egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztatható.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszony keretében történik, annak során

- 16. életévét betöltött személy foglalkoztatható,
- a munkavállaló rendkívüli és többműszakos munkavégzésre, ügyeletre, készenlétre nem vehető igénybe,
- a napi munkaidő a 8 órát, illetve a heti 40 órát nem haladhatja meg,
- ha a munkavállaló napi munkaideje a négy és fél órát meghaladja, részére legalább 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

**A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja** az ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.



A fejlesztési jogviszony a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes javaslata alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt az intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés tartalmazza

- a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,
- a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott - az egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,
- a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál,
- az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és értelmi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és
- a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet az ellátott, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni. A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani - az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony, illetve a fejlesztési jogviszony is megszűnik.

### **Szocioterápiás foglalkozás**

Az intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkoztatásokat szervez. A szocioterápia hozzájárul egy nyitott, toleránsabb társadalom kialakulásához.

*A szocioterápiás foglalkozás célja:* az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése. A foglalkozás megválasztásánál figyelembe kell venni az ellátott életkorát, egészségi állapotát, képességeit. A szocioterápia a károsodott magatartás helyreállítását, az autonómia szintjének javítását célozza meg.

Az egész személyiség befolyásolását célozzuk meg emberkapcsolatokon át, ennek segítségével irányított foglalkozásokon segítjük a lelki gondok, viselkedési zavarok és szociális problémák megoldásában.

A szocioterápiás foglalkozások formái különösen

- a munkaterápia
- a terápiás és készségfejlesztő foglalkozás,
- a képzési célú foglalkozás.

A munkaterápiában azok az ellátottak vehetnek részt, akik a szakértői vélemény megítélése szerint - nem alkalmasak a fejlesztő foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre.

A munkaterápia elsődleges célja a munkaképesség fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a fejlesztő foglalkoztatásban való részvételre.

A munkaterápia keretében végezhető tevékenységeket az ellátást igénybe vevő életkorának, egészségi állapotának, illetve képességeinek figyelembe vételével kell megválasztani, az ellátott egyéni gondozási, fejlesztési tervben foglaltakkal összhangban.

Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi négy órát és a heti húsz órát.

A munkaterápiában részt vevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg.

Az intézményben az alábbi munkaterápiás tevékenységek végezhetőek:

- parkgondozói tevékenység (virágok ápolása, öntözése, gereblyezés, stb.),
- kertgazdaság,
- szövődési tevékenység (anyagok előkészítése, osztályozása, tisztázása, gombolyítása; tömőanyag feldolgozása, szőnyegek, lábtörlők, ülőpárnák szövése),
- szelektív hulladékgyűjtés,
- tálalói előkészítő tevékenység,
- mosodai tevékenység,
- fazekasság,
- konyhai tevékenység,
- takarítás,
- portaszolgálat.

A munkaterápiára javasolt személyek körét legalább évente egyszer a szakmai csoport megvizsgálja, majd felterjeszti az intézményvezető felé. A résztvevők névsorát az intézmény Ellátotti Önkormányzata is véleményezheti, illetve javaslatot tehet ellátottak munkaterápiás foglalkoztatására.

### Záró rendelkezések

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

Ezzel egyidejűleg a Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény Csillagfény Lakóotthonok 2016. november 1. napján jóváhagyott Házirendje a hatályát veszti.

Magyarszerdahely, 2020. április 15.

  
Hegyi Erzsébet Julianna  
intézményvezető



### Záradék:

A Zala Megyei Szivárvány Egyesített Szociális Intézmény módosított Házirendjét a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósága a kiadmányozás rendjéről szóló 29/2017.(X.24) számú Főigazgatói Szabályzat értelmében 2020. április 7. napján jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2020. április 17.

  
Györe Edina  
igazgató



Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
Megyei Kirendeltsége

Készült: 2 eredeti példányban, amelyek megtalálhatók:

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

**Mellékletek:**

1. Megismerési nyilatkozat
2. Napirend
3. Érdekképviselési Fórum Szabályzata
4. Korlátozó intézkedések szabályzata

## Napirend Csillagfény Lakóotthonok

A lakóotthoni napirendnek 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 nyugalmanak 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.

Az étkezések ideje:

reggeli:	7 <sup>20</sup> - 7 <sup>40</sup>
ebéd:	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
vacsora:	17 <sup>30</sup> - 18 <sup>30</sup>