2025

92005-A/166-21/2025

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Völgy Otthon

(8767 Felsőrajk, Dózsa György utca 36.)

Kedves Lakók! Kedves Hozzátartozók!

A **Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Völgy Otthon** intézményi háttérrel működő támogatott lakhatást biztosít fogyatékkal élők részére, 12 fő engedélyezett férőhelyszámmal.

Az integrált intézmény

neve:	**Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye**
székhelye:	8776 Magyarszerdahely, Újnéppuszta 9.
elérhetőségei:	
telefon:	93/556-900
e-mail:	szivarvany@szgyfzala.hu
honlap:	zmszivarvanyotthon.hu

Lakhatási szolgáltatást nyújtó ingatlan:

- neve: Völgy Otthon
- címe: 8767 Felsőrajk, Dózsa György utca 36.

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, azaz a támogatott lakhatás azt jelenti, hogy az emberek olyan helyen élhetnek, ahol segítséget kapnak, ha szükségük van rá. Ez a segítség igazodik ahhoz, hogy milyen idősek, milyen az egészségi állapotuk, és mennyire tudják ellátni magukat.

Az együttélési szabályok meghatározása során figyelembe kell venni a közösség tagjainak autonómiáját, önálló döntési képességét, cselekvőképességét, életkorából adódó igényeit, egészségi állapotát és önellátási képességét, egyszerűbben a közös élet szabályait úgy kell meghatározni, hogy mindenki szabadon dönthessen a saját életéről, figyelembe véve, hogy mennyire képes önállóan élni, milyen idős, és milyen egészségi állapotban van.

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,
  mindezeket úgy, hogy törekedni kell arra, hogy az alkotmányos jogok maradéktalanul érvényesüljenek, különös tekintettel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez és testi egészséghez való jogokra.

A szabályozás hatálya

Területi hatály: a szabályozás területi hatálya Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Völgy 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, melynek a nyilvántartását az otthon segítői vezetik. A nyilvántartást frissíteni kell további tárgyak vásárlása és selejtezése esetén is.
A behozott műszaki és egyéb berendezésekért (pl. magnó, televízió, rádió), tárgyakért 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.
A támogatott lakhatásban élők a személyes tárgyai védelme érdekében, zárható szekrényben tárolhatják holmijukat. A zárható szekrényhez biztonsági okokból pótkulcsot kell letétbe helyezni az esetfelelősnél.

1.3. Veszélyeztető tárgyak köre
Az életvitelszerű tartózkodás miatt (sütés, főzés, ételkészítés) a vágóeszközök használata kizárólag a konyhában engedélyezett, azonban e tárgyak használata különös figyelmet és gondosságot igényel. A konyhában használatos vágóeszközöket külön, elzárva tároljuk, csak használat idejére adjuk lakóink kezébe. Borotválkozáshoz használt eszközöket, (penge, borotva) szintén elzárva, a mosókonyhában tároljuk.
Nagyméretű elektronikai eszközök csak az érintésvédelmi előírások betartása mellett hozhat be a házba. Az eszközök behozatala előtt az intézmény műszaki csoportvezetőjének engedélye szükséges.
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, tűzijáték, stb.)
Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az otthon bármely lakója veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének vagy dolgozójának.

1.4. Az otthonból való kiköltözés
Az ellátás igénybevételének felmondása a lakó és/vagy törvényes képviselője nyilatkozata alapján történik.
Amennyiben az ellátás igénybe vevőjének a megállapodása megszűnik, úgy köteles az otthont elhagyni, valamint valamennyi ingóságát onnan elszállítani.

2. Kapcsolattartás lehetőségei

Intézményünk támogatja a hozzátartozókkal való kapcsolattartás minden formáját. A családi kötelék mindenki számára nagyon fontos, a fogyatékossággal 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 telefonon a hozzátartozók, gondnokok elérhetik a lakókat, de ők erről a készülékről hívást csak az esetfelelős engedélyével kezdeményezhet.
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 kérjék. Amennyiben a küldeményt nem a címzett veszi át, úgy azt bontatlanul át kell adni a jogosult részére.

2.3 Kapcsolattartás internet használatával
Az otthonban biztosítva van internet hozzáférés, azt a 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. Az internet elérése wifi hálózaton keresztül történik, melynek kódja a faliújságon kerül kifüggesztésre.

2.4 Vendégek fogadása
A lakók az otthonban látogatót fogadhatnak. A személyes kapcsolattartás helyszínéül elsősorban kert, a közösségi helyiség és a lakószoba szolgál.
A látogatási idő 9.30 – 17.00 óráig tart. Ettől eltérni csak indokolt esetben, az esetfelelőssel történt előzetes egyeztetés alapján lehet.
Vendégek elszállásolására nincs az otthonban lehetőség.
A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakók nyugalmát, az otthon mindennapi belső életét. A látogató a lakószobába csak a lakótárs hozzájárulásával mehet be, és tartózkodhat ott. Egyidőben egy lakó maximum 3 fő látogatót fogathat az otthonon belül, 3 főnél több látogató esetén a látogatás csak a kertben történhet meg.

2.5 Eltávozás és visszatérés rendje
Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára 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, mely díj tartós távollét esetén is keletkezik.

II. HÁZTARTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK MEGOSZTÁSA

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, közös helységekkel, 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 beosztás rendje jól látható helyen ki van téve, azon megfelelő időközönként változtatunk. Az elvégzendő feladatok körét a lakók képességei, állapota szerint folyamatosan bővítjük vagy csökkentjük.

Az udvar rendbetartása során használatos (a testi épségre különösen veszélyes) eszközök (pl.: fűnyíró, sövénynyíró) használata csak segítő jelenlétében, a segítő közreműködésével történhet.

A mosás és a főzés csak segítői felügyelettel történhet a balesetek elkerülése érdekében.

Az otthonban keletkezett visszaváltásra alkalmas üvegeket, flakonokat össze kell gyűjteni, - amennyiben azokat az intézmény biztosította - úgy a műszaki csoport részére az intézmény székhelyére kell eljuttatni.

Az élelmiszer kamrában elkülönítetten tároljuk a lakók névre szóló élelmiszerét. A lopás megakadályozása érdekében a kamrát csak a dolgozó használhatja.

Étkezőből ételt a szobába bevinni nem lehet.

A lakószobák a magánszférához tartoznak, így oda minden esetben csak kopogás után, a lakók engedélyével lehet belépni. A lakószobákban törekedni kell arra, hogy más lakótársakat megbotránkoztató, vagy felkavaró képek, tárgyak ne kerüljenek kihelyezésre. 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.

A fürdőszoba valamint a mellékhelység közös helységek, azok használata során a lakótársakra figyelemmel kell lenni, valamint a helységekbe való belépés előtt kopogni kell ha nem egyértelmű, hogy a helységet más lakó használja-e.

A közös használatú helységekbe képeket kihelyezni, a berendezéseket és bútorokat átrendezni csak a lakóközösség együttes megegyezésével, valamint az esetfelelős támogatásával lehet.

Nagy önállóságot és felelősségtudatot elért ellátott rendelkezhet lakás és kapu kulccsal, ebben az esetben a kulcshasználatra külön szabályzatot kell létrehozni az otthonban. A nagy önállóság és felelősségtudat megítélése az intézményvezető és az esetfelelős együttes döntése.

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. A lakók biztonsága érdekében gyufa és öngyújtó a szobákban nem lehet, ezeket elzárva tároljuk az irodában és cigarettázás idejére, bármikor a lakó számára kiadjuk.

Zajjal járó tevékenység időbeni meghatározása

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatárs beleegyezésével történhet. A közös helyiségben lévő használati tárgyak használhatóak az esti lepihenés után is, amennyiben a lakótársak pihenését nem zavarja.

Szeszesital fogyasztás szabályai

Tilos alkoholt fogyasztani azon szolgáltatást igénybevevőknek, akik gyógyszert szednek. Amennyiben nem szed gyógyszert szeszesital fogyasztható, de csak akkor, ha az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az intézmény rendjét, a többi ellátottunk nyugalmát.
Az eltávozásról rendszeresen ittas állapotban történő visszaérkezés és rendzavarás az együttélési szabályzat súlyos megsértésének minősül.

Állattartás rendje

Élő állat tartása csak lakóközösségi és környezeti (szomszédok) egyeztetést követően az intézményvezető engedélyével, valamint a háziállat tartására vonatkozó jogszabályok és a társadalmi normák betartása mellett lehetséges.

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, hogy közreműködésével kerüljön megoldásra a probléma.

IV. ELLÁTOTTI JOGOK SÉRELME

A lakó az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmének orvoslása érdekében panasszal élhet

- az intézmény vezetőjénél,
- az intézmény fenntartójánál,
- 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 jogorvoslattal.

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 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.

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 díjfizetési 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 hírét súlyosan sértő magatartás,
- szándékos, közbotrányt okozó viselkedés intézményen kívül,
- szándékos károkozás az intézmény-, ellátást igénybe vevő személyek-, intézmény alkalmazottainak vagyonában, (károkozás esetén a kárt meg kell téríteni, ez alól az intézményi jogviszony megszűnés nem mentesíti a károkozót)
- 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 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.

VI. BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS

A fenntartó az Otthon tekintetében belépési hozzájárulást nem határozott meg.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Ellátmány

Ha az ellátott jövedelemmel nem rendelkezik, vagy a személyi térítési díj eléri az ellátott havi jövedelmének a 80%-át akkor az intézményvezető által meghatározott összegben és elszámolási szabályok mellett havi ellátmányt biztosít az ellátott részére a szükségleteinek egyénivásárlás keretében történő fedezésére.

Az ellátmány összege megegyezik a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegével.
Ellátmány biztosítása esetén az ellátottnak a saját nevére kiállított számlával kell elszámolnia az intézményvezető felé minden tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.

Közös pénzalap eseti vásárlások fedezésére

Amennyiben az otthonban az ellátottak közös pénzalapot hoznak létre háztartási kiadások fedezésére úgy „Eseti bevásárlási füzetet" kell vezetni. A készpénz tárolása a TL ház személyzeti helyiségében elzárva történik.

Az Eseti bevásárlási füzet sorszámozott, az intézményvezető által hitelesített nyilvántartás.

Tartalmaznia kell:

- Az ellátott által befizetett összeget,
- a befizetés időpontját,
- a befizető és az átvevő aláírását.
- A kifizetés összegét és jogcímét (pl.: kenyér vásárlás, szörp vásárlás)
- a kifizetés időpontját,
- a kifizetést végző segítő/gondozó/esetfelelős aláírását.

A közös pénzalap további szabályait az intézmény *„Ellátottak pénz- és értékkezelési szabályzata"* tartalmazza.

Csoportgyűlés

Csoportgyűlés összehívása évente minimum egy alkalommal szükséges, ekkor célszerű az Együttélés szabályainak felülvizsgálatát elvégezni, az aktuális ügyeket megbeszélni. Minden olyan esetben célszerű csoportgyűlést tartani, ha az esetfelelős, a lakók, egyéb személyek ezt nyomos indokkal kérik. Időpont, helyszín, résztvevők köre kerüljön pontosan meghatározásra az esetfelelős által szóban/írásban. A csoportgyűlésről az esetfelelősnek írásos emlékeztetőt kell készítenie, melynek mellékletét képezi a résztvevők által aláírt jelenléti ív.

Záró rendelkezések

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

A szabályzat az ellátottak közreműködésével jött létre.

Magyarszerdahely, 2025.04.11.

Vizlendvai-Balassa Evelin Katinka
intézményvezető

Szlávy Károly Integrált Szociális Intézmény 8776 Magyarszerdahely, Ünnepnapszag 9. 1. Zala Vármegye

Záradék:
A Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Együttélés szabályait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság kiadványozás rendjéről szóló 13/2021. (XI. 26.) számú szabályzatának 9.§-a, illetve a Zala Vármegyei Kirendeltség SZGYF-IKT- 3803-3/2021. számú Ügyrendje 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2025...04..14.....

Zimborás Béla
igazgató
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Zala Vármegyei Kirendeltsége

Készült: 2 eredeti példányban, amelyek elérhetőek:

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

Mellékletek:

1. Megismerési nyilatkozat
2. Napirend

1. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

Az Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Völgy Otthon Együttélési szabályait megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Kelt	Aláírás

2. számú melléklet

Napirend
Völgy Otthon

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.

Hétköznap:

Felkelés, mosakodás, öltözés	5.30 – 6.00
Reggeli:	6.00 – 6.30
Gyógyszerosztás	6.30
Szobák, konyha, közösségi terek takarítása	6.30 – 7.00
Indulás a Szolgáltató Központba	7:15
Érkezés a TL házba	16:20
Uzsonna	16.30
Szabad foglalkozás	16.30-19.00
Vacsora	19.00 – 19.30
Gyógyszerosztás	19.30
Esti tisztálkodás	19.30 – 20.00

Az étkezések közötti időben kerül sor a szabadidős tevékenységek végzésére, illetve az aktuális feladatok elvégzésére.

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 6-ig tartanak. Ez idő alatt hangoskodni nem szabad, zajos, zavaró tevékenység folytatásához a közösség jóváhagyását kell kérni.

Hétvége:

Felkelés, mosakodás, öltözés	6.00 – 7.00
Reggeli:	6.30 – 7.30
Gyógyszerosztás	7.30
Szobák, konyha, közösségi terek takarítása	7.30 – 8.30
Tízórai	10.00
Ebéd	12.00-12.30
Takarítás, mosogatás	12.30-13.30
Csendes pihenő	13.30-15.00
Uzsonna	16.00
Szabad foglalkozás	16.00 – 19.00
Gyógyszerosztás	19.30
Vacsora	19.00 – 19.30
Esti tisztálkodás	19.30 – 20.00

Az étkezések közötti időben kerül sor a szabadidős tevékenységek végzésére, illetve az aktuális feladatok elvégzésére.

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 6-ig tartanak. Ez idő alatt hangoskodni nem szabad, zajos, zavaró tevékenység folytatásához a közösség jóváhagyását kell kérni.