

2026

Házirend

**Szivárvány Integrált Szociális
Intézmény Zala Vármegye Ciklámen
Lakóotthon Bázakerettye
(8887 Bázakerettye, Akácfa utca 2.)**

BEVEZETŐ.....	1
A Házirend célja, hatálya	1
I. Az együttélés szabályai.....	2
I.1. Az együttélés szabályozottságának elemei.....	2
I.2. Az ellátottak érdekvédelme.....	6
II. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje.....	6
III. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai.....	7
IV. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés	9
V. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat – és textília tisztításának és javításának rendje	10
VI. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.....	10
VII. Az egyéni - és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok.....	12
VIII. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja	13
IX. Egyéb	13
Záró rendelkezések	16

BEVEZETŐ

Kedves Ellátottak! Kedves Hozzátartozók!

A Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Ciklámen Lakóotthon Bázakerettye intézményi háttérrel működő lakóotthon.

Az integrált intézmény székhelye: 8776 Magyarszerdahely, Újnéppuszta 9.

A lakóotthon pszichiátriai betegek számára nyújt rehabilitációs célú ellátást 16 engedélyezett férőhely számmal.

A Ciklámen Lakóotthon Bázakerettye elérhetősége:

cím: 8887 Bázakerettye, Akácfa utca 2.

telefon: +36-93/348-005

e-mail: szivarvany.aranyag@szgyfzala.hu

honlap: zmszivarvanyotthon.hu

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 Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Ciklámen Lakóotthon Bázakerettyére 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 igénybevétele önkéntes, a felvétel a leendő ellátott és/vagy törvényes képviselője kérelme alapján történik.

A kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani, 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 és ellátottja 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, vagyoni jogi szolgáltatást érintő szerződést 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) tartásuk 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 megjelenésére. 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, törölni. 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 tiszteltben 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. Tervezett szabadság esetén szabadság igénylő lap kitöltése után a telephelyvezető/vezető ápoló engedélyezi az eltávozást.

- A napi eltávozást követően a lakásba történő visszaérkezés legkésőbbi időpontja 20 óra. Az ettől későbbi beérkezés esetében a telephelyvezető/vezető ápoló engedélye szükséges.
- 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 lakószobák 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, telephely vezető engedélyével, a társadalmi normák, állat egészségügyi szabályok betartásával lehetséges.
- A Ciklámen Lakóotthon Bázakerettye telephelyen élő ellátottak kötelesek az intézményi orvosok (házi orvos, pszichiáter) által előírt terápiát betartani.

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.

- A cigarettacsikkek eldobálása nem elfogadható. Az Lakóotthon környezetének rendezettsége mindannyiunk közös érdeke.
- A dohányzásra kijelölt hely az Aranyág Otthon udvarán található „Pagoda”, valamint a lakóotthonok bejáratától 5 méterre található kijelölt dohányzóhely. Az együttélés szabályait szem előtt tartva javasolt, 22 óra után csendben és a nyugalom megzavarása nélkül használni a dohányzó helyet.

Alkohol-, drogfogyasztás

- Amennyiben a lakóotthonban élők az igazoltan ittas, vagy egyéb szerrel visszaélő személy magatartása miatt a Házirend 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.
- Az intézmény vezetése az ellátottakkal egyetértésben a szeszitalok túlzott, rendbontásig fajuló, agresszív viselkedést indukáló fogyasztását nem helyesli, és nevelési eszközökkel igyekszik azok élvezetét visszaszorítani.
- A lakótársak nyugalmanak, az intézmény rendjének megzavarása tilos! Tilos alkoholt fogyasztani azon ellátottaknak, akik gyógyszert szednek. Az eltávozásról ittas állapotban történő visszaérkezés és rendzavarás a Házirend súlyos megsértésének minősül.
- Kábítószeres fogyasztása a legszigorúbban 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.

I.2. 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 Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegyével 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.

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 távollét esetén szabadság igénylő dokumentáció szükséges melyet a telephely munkatársainak segítségével kell a telephelyvezetőnek vagy távolléte esetében a vezető ápolónak eljuttatni, aki a távollétet engedélyezi. Amennyiben az ellátott az étkezés idejére nem érkezik vissza, számára az étkezésről 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 9:00-19:00 óráig
- téli időszámítás szerint naponta 9:00-18:00 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 vagyron, 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 kétfő 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. Amennyiben az Intézmény érintett az ellátott köteles azt jelezni a szociális ügyintézőnek.

II. 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 lakóotthonba nem hozható be és nem használható egyedi hőtermelő berendezés. 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 hozható be a lakóotthonba olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi egészségére, (fegyver, ütő-, vágó-, szúróeszköz, 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 a telephelyvezetőnek vagy a vezető ápolónak. Veszélyeztető tárgyak birtoklásának gyanúja esetén az intézmény személyzete felszólítja az érintett ellátottat a veszélyeztető tárgy átadására. Amennyiben az ellátott ennek nem tesz eleget, ellenőrzést követően a személyzet eltávolítja a veszélyeztető tárgyat a lakóotthon területéről.

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.

IV. 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. Az intézménynek megőrzésre átadott ingóságokat (készpénzt, takarékbetétkönyvet, értékpapírt, értéktárgyakat, ékszert) az intézmény vezetője által megbízott személy veszi át két tanú jelenlétében és kezeli az intézményi szabályzat szerint.

A letéti számla nyilvántartás a CT-ECOSTAT letéti modulban történik, ahol név szerint vezetett a nyilvántartás.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője által megbízott személy, tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.

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.

Ha az ellátott betegsége miatt tartósan ágyhoz kötött, - melynek tényét az intézmény orvosa állapítja meg, - s ezért pénze önálló kezelésére képtelen, továbbá a pénz értékét nem ismerő ellátott szükségletei kielégítését szolgáló vásárlásokat, beszerzéseket a szociális/terápiás munkatárs látja el. A vásárlásokat a telephelyen a pénz-és értékkezelési szabályzatában előírt külön nyilvántartásban kell vezetni a számlákkal együtt.

Az átadást két tanú aláírásával kell hitelt érdemlően igazolni.

Az ellátott elhalálása esetén az intézmény az ellátott nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek, az összeg pedig a Bíróság letéti számlájára kerül

V. 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.

VI. 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 Házi rendet súlyosan megsérti az intézményi elhelyezést az intézményvezetője megszünteti. Amennyiben az ellátott járványügyi vészhelyzetben az intézményt engedély nélkül elhagyja az a Házi rend súlyos megsértésének minősül, mely okból intézményi jogviszonyát meg lehet szüntetni.

A Házi rend súlyos megsértése különösen:

- bármely személy fizikai bántalmazása az intézmény területén,

- lopás, az értékhatártól függetlenül (akár ellátott, akár intézmény tulajdonát érintő),
- az intézményből való be nem jelentett távozás,
- ha az ellátott legalább 6 hónapig engedély nélkül, indokolatlanul távol marad az intézményből;
- az intézmény területén tartózkodó bármely személyt érintő verbális abúzus, különösen szidalmazás, fenyegetés, trágár szavak használata.
- nem a kijelölt helyen történő dohányzás; minősített eset: az épületen belüli dohányzás, lakószobán belüli dohányzás,
- alkoholfogyasztás vagy kábítószer fogyasztás,
- járványügyi vészhelyzetben az ellátott engedély nélkül elhagyja az intézményt.
- üzletelés
- kimenőidőről való sorozatos késés
- kirívó viselkedés
- hang és képanyag készítése és felrakása internetes felületekre

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, ill. 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 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 megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz – Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltség 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10. – fordulhat.

A fenntartó döntésének felülvizsgálata, valamint a felmondás jogellenességének megállapítása a döntés, illetve felmondás kézhezvételétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérhető.

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

VII. Az egyéni - és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézmény minden ellátott részére biztosítja a hitélet szabad gyakorlásának feltételeit. Az ellátottaknak lehetőségük van kijárni a felekezetűeknek megfelelő

templomba. Az intézmény lehetőséget biztosít továbbá arra is, hogy az ellátottakat felekezetiüknek 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 (az intézmény Élelmezési szabályzatában foglaltak alapján a lakóotthonokban élő ellátottak jogosultak kedvezményes dolgozói étkezést igénybevenni),
- 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 stb.) 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, ágy torna stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, 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.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez az illetékes kormányhivatalnál.

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,
- papír meri tő műhely,
- kerámiatermék, fonottárú, textilárú 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:

- Munka törvénykönyve 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 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, lábtörölők, ülőpárnák szövése),
- szelektív hulladékgyűjtés,
- tálalói előkészítő tevékenység,
- mosodai tevékenység,
- fazekasság,
- konyhai tevékenység,
- takarítás,
- portaszolgálat.

Záró rendelkezések

Ezen Házirend **2026. március 17. napján lép hatályba**, amellyel egyidejűleg a Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Ciklámen Lakóotthon Bázakerettye 2020. április 17. napján 92005-A/24-7/2021. iktatószámom jóváhagyott Házirendje hatályát veszti.

Magyarszerdahely, 2026. 03. 17.



Vizlendvai Balázs
Vizlendvai-Balassa Evelin Katinka
intézményvezető

Záradék

A Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Ciklámen Lakóotthon Bázakerettye Házi rendjét a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Kiadmányozás rendjéről szóló 13/2021. (XI.26.) SZGYF Szabályzatában kapott felhatalmazás és a Zala Vármegyei Kirendeltség ügyrendjében meghatározott feladat- és hatáskör alapján jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2026. 03. 17.



Zimborás Béla
Zimborás Béla
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Zala Vármegyei Kirendeltsége

Jelen Házi rend 3 eredeti példányban készült, amelyek:

1. 1 példány a Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye 8776 Magyarszerdahely, Újnépuszta 9.
2. 1 példány a Szivárvány Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Aranyág Otthon Bázakerettye 8887 Bázakerettye, Virág u. 4.
3. 1 példány a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltsége, 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10. elérhető.

Mellékletek:

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

Napirend Ciklámen Lakóotthon

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: 8⁰⁰-12⁰⁰, 13³⁰-16⁰⁰ szocioterápiás és szociális 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.

reggeli:	7:20 - 7:40
ebéd:	12:00 - 13:00
vacsora:	17:30 - 18:30