

Jld: 92001-A/202-28/2025

2025

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Gondoskodás Integrált
Szociális Intézmény Zala
Vármegye
Gyöngyvirág Otthon
8998 Vaspör,
Vörösmarty u. 11.

Tartalomjegyzék

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	2
Alapelvek 2	
A szabályozás célja.....	3
A szabályozás hatálya.....	3
Lakhatással kapcsolatos rendelkezések	4
1. Az együttélés szabályai	4
<i>Házgyűlések (alkalmi, rendszeressége, összehívás módja)</i>	8
<i>A lakók távollétében az Otthonban tartózkodók köre</i>	8
2. Háztartással kapcsolatos szabályok	8
3. A konfliktuskezelés módja	10
4. A szolgáltatást igénybevevő jogainak sérelme esetén alkalmazható szabályok	10
5. Az intézményi jogviszony megszűnésének és megszüntetésének szabálya.....	10
6. Ellátmány.....	12
MELLÉKLETEK	13
Megismerési nyilatkozat lakók	19
Megismerési nyilatkozat munkavállalók	20

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Alapelvek

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5.§ (4) bekezdés b)-pontja értelmében a támogatott lakhatás tekintetében a fenntartónak rendelkeznie kell

„b) az együttélés szabályaival, amelyet az egyéni szükségletek és igények figyelembevétele mellett a lakókkal közösen alakít ki, és amelyben meg kell határozni

ba) az együttélés szabályait,

bb) a háztartással kapcsolatos feladatok megosztását,

bc) a konfliktuskezelés módját, eredménytelensége esetére az azokról való döntés eljárását,

bd) az ellátást igénybevevő jogainak sérelme esetén alkalmazandó jelzőrendszer szabályait,

be) az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,

bf) a befizetett belépési hozzájárulás időarányos visszafizetésének módját és részletes szabályait”.

1. Az együttélés szabályai az alábbi részterületekre terjednek ki: általános szabályok, személyes tárgyak, veszélyeztető tárgyak köre, kapcsolattartási szabályok, eltávozás és visszatérés rendje, zajjal járó tevékenység időbeni meghatározása, dohányzás-, és a szeszesital fogyasztás szabályai, állattartás rendje, házgyűlések alkalmi, rendszeressége, összehívás módja.
2. A háztartással kapcsolatos feladatok megosztása: háztartási feladatok ellátásának rendjét határozza meg.
3. A konfliktuskezelés módja, eredménytelensége esetére az azokról való döntés eljárása is a lakóközösségi szabályozás tárgyát képezi.
4. Az ellátást igénybevevő jogainak sérelme esetén alkalmazandó jelzőrendszer szabályai: panaszkezelés, bejelentés rendje is rögzített jelen dokumentumban.
5. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai alatt a jogviszonymegszűnés, felmondás, normasértés részletszabályait kell érteni.

6. Belépési hozzájárulás: a Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Gyöngyvirág Otthonában a lakók belépési hozzájárulást nem fizetnek, így ez nem kerül szabályozásra.

A szabályozás célja

A szabályozás célja: hogy írásban rögzítse mindazokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyek betartásával a Gyöngyvirág Otthon zavartalanul működik. A támogatott lakhatás megfelelő feltételeket teremt ahhoz, hogy a lakóközösségek nyitottabb, természetesebb, családiasabb életmódot alakítsanak ki önmaguk számára.

Az együttélési szabályok megalkotása során figyelembe kell venni a közösség tagjainak autonómiáját, önálló döntési képességét, cselekvőképességét, életkorából adódó igényeit, egészségi állapotát és önellátási képességét. Az együttélési szabályok betartása a lakóközösség valamennyi tagjának felelőssége és kötelezettsége. Az együttélési szabályokban foglaltakat a lakóközösség csak közös megegyezéssel döntéssel módosíthatja.

A szabályozás hatálya

Személyi hatálya kiterjed:

- a lakóegységekben - Gyöngyvirág Otthonban - élő valamennyi lakóra
- a lakóegységekben dolgozókra,
- a lakóegységekben munkát végző külső szervek dolgozóira,
- a lakóegységekben tartózkodó látogatókra.

Területi hatálya:

- Előírásait a lakóegységekben kell alkalmazni.

Időbeni hatálya:

- a szolgáltatást igénybevevők és hozzátartozóik, gondnokaik vonatkozásában a jogviszony létrejöttékor,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetékor,
- a lakóegységénél dolgozó külső szervezetek munkavállalói esetében az ingatlan területére való belépéskor,
- látogatók esetében a lakóegységekbe történő belépéskor lépnek hatályba.

Lakhatással kapcsolatos rendelkezések

Új lakó fogadása, elhelyezése, kiköltözés

Felvétel esetén az intézményvezető megállapodást köt a szolgáltatást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével. Megismerkednek az együttélés szabályaival. Felvilágosítást kapnak az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, elmulasztásának következményeiről, továbbá a korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról.

Kiköltözés esetén lásd „Az intézményi jogviszony megszűnésének és megszüntetésének szabálya” részt.

1. Az együttélés szabályai

Általános szabályok

- Minden lakót, segítőt, esetfelelőt, egyéb dolgozót, látogatót megillet az emberi méltóság tisztelete (kommunikációban: megfelelő köszöntés, hangnem, őszinteség, viselkedésben: társas együttélés normáinak kulturált betartása)
- A magántulajdont tiszteletben kell tartania mindenkinek, ha más tulajdonát képező dolgot, eszközt, bútort, élelmiszert szeretne valaki igénybe venni, ezt kizárólag a tulajdonos hozzájárulásával teheti meg.
- A napirend változtatásához, új dolgok, programok bevezetéséhez, a lakóközösség mindennapi életét befolyásoló eseményekhez csoportos konszenzusra van szükség.
- A névnapok, születésnapok ünneplése együttesen történjen.
- A napirend ismerete és betartása minden lakó közös érdeke (*1. számú melléklet*).

A Gyöngyvirág 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. Az új beszerzéseket az esetfelelősök végzik, ők veszik nyilvántartásba (leltár), és ők is selejteznek.

A behozott műszaki és egyéb berendezésekért (pl. magnó, televízió, rádió, mobiltelefon, számítógép), tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk. Alapfelszereltség: ágy, szekrény polc. Csak olyan tárgyakat lehet a támogatott lakhatás otthonába bevinni, melyet az

intézményvezető jóváhagyott, s mely tárgy/tárgyak használat során nem zavarja a szobatárs életét, valamint a szoba túlszűfolttsága érdekében egyeztetni kell az esetfelelőssel.

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. Lakószobájukat díszíthetik, szépíthetik, otthonossá tehetik ízlésüknek megfelelően.

Veszélyeztető tárgyak köre

Az életvitelszerű tartózkodás miatt (sütés, főzés, ételkészítés) a vágóeszközök használata különös figyelmet és gondosságot igényel, csak a segítő személyzet felügyelete mellett engedélyezett. A kés/vágóeszköz használata és tárolása kizárólag a konyhában történik.

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

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Otthon bármely lakója veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének és a műszakba beosztott dolgozónak.

A kapcsolattartás szabályai

Egymás intim szférájának tiszteletben tartása. A szolgáltatást igénybevevő és az intézmény alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, ami alapján elvárás a kölcsönös tisztelet, megértés, tapintat, udvariasság, valamint a különbségek tiszteletben tartása az ésszerűség és etika szabta határokig.

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

a.) Kapcsolattartás telefonon

Az Otthonhoz rendelt telefonon a hozzátartozók, gondnokok elérhetik a lakókat. Az intézményi készülékről a lakó (segítő közreműködésével) havonta 1 alkalommal maximum 15 perc időtartamban kezdeményezhet hívást.

Amennyiben a lakó saját mobil telefonnal rendelkezik, úgy azt saját költségére, az együttélési szabályok betartása mellett használhatja.

b.) Kapcsolattartás levél útján

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

c.) Kapcsolattartás internet használatával

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

Látogatási rend

A lakók az Otthonban látogatót fogadhatnak. A személyes kapcsolattartás helyszínéül elsősorban a közösségi helyiség és a lakószoba, illetve az időjárás figyelembe vételével a kert szolgál. Kérjük, hogy a látogatásnál vegyék figyelembe, hogy a családi házban 12 fő együtt, így lehetőség szerint lakónként a látogatók száma ne haladja meg a maximum 3-4 főt.

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

Látogató lakószobába csak a lakótárs engedélyével léphet be.

A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakók nyugalma, az Otthon mindennapi belső életét. Amennyiben a látogató magatartása agresszív, és az nem kezelhető emberi szóval vagy az agresszió nem csak szóbeli a munkatárs jogosult arra, hogy a rendőrséget értesítse. A látogatónak minden esetben be kell tartania a Gyöngyvirág Otthonra vonatkozó, aktuális látogatási szabályokat, melyről a segítőnek/esetfelelősnek tájékoztatást kell adnia a látogatás kezdetekor.

Eltávozás és visszatérés rendje

Eltávozás: legfeljebb 24 órán át lakóegységen kívül történő tartózkodás.

Szabadság: 24 órát meghaladó távollét.

Az eltávozást és szabadságot minden esetben írásban be kell jelenteni az intézményvezetőnek, aki az engedélyt továbbítja az esetfelelősnek, annak távollétében pedig a kijelölt esetfelelősnek. Az intézményvezető engedélyét az intézményi pszichiáter szakorvos véleménye figyelembe vételével adja meg.

A lakhatási szolgáltatás díját szabadság időtartamára is meg kell fizetni.

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 használhatók az esti lepihenés után is, amennyiben a lakótársak pihenését nem zavarja.

Dohányzás szabályai

Az ellátottak és a dolgozók csak a kijelölt helyen dohányozhatnak (szabadtéren, bejáratától 5 m-es távolságban, reggel 05:00 és 23:00 óra között). Minden lakó és dolgozó köteles figyelemmel lenni nemdohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására. A lakóegységben a dohányzás tilos!

Kávé főzés /fogyasztás szabályai

A lakók számára a kávéfőzés – akinek egészségi állapota lehetővé teszi a kávé fogyasztást – naponta három alkalommal, reggeli órákban, ebéd után, valamint a délután folyamán maximum 17 óráig lehetséges. A tevékenység során kötelesek a konyhai balesetvédelmi szabályokat betartani, valamint a konyhai eszközöket tisztán tartani, a kávéfőzés/ fogyasztás után a konyha területét rendben hagyni.

Szeszesital fogyasztás szabályai

Tilos alkoholt fogyasztani azon szolgáltatást igénybevevőknek, akik gyógyszert szednek. 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.

Kerthasználat

Az Otthon udvarán konyha- és virágoskert is kialakítható, melyet a segítő iránymutatásával, támogatásával közösen gondoznak. Az élelmiszert saját maguk étkeztetésére használhatják fel a főzés során a segítő közreműködésével.

A lakó saját felelősségére ültethet növényeket.

A kertben grillezés, bográcsozás csak felügyelettel, a tűzvédelmi szabályok betartásával megengedett.

Házgyűlések (alkalmi, rendszeressége, összehívás módja)

Házgyűlés összehívása évente minimum egy alkalommal szükséges, ekkor célszerű az Együttélés szabályainak felülvizsgálatát elvégezni, az aktuális ügyeket megbeszélni. De minden olyan esetben célszerű házgyűlést tartani, ha az esetfelelős, a lakók, egyéb személyek ezt nyomós indokkal kérik. Időpont, helyszín, résztvevők köre kerüljön pontosan meghatározásra az esetfelelős által szóban/írásban. A gyűlésről minden esetben emlékeztetőt készít az esetfelelős, amelyhez a résztvevők által aláírt jelenléti ívet csatolják.

A lakók távollétében az Otthonban tartózkodók köre

Minden esetben az szolgáltató központ vezető, engedélyével tartózkodhat az Otthonban a lakók távolléte esetén más személy pl.: segítő, karbantartó, szerelő, külső szolgáltató munkatársa, de ilyen esetben is kell dolgozói felügyeletet biztosítani

2. Háztartással kapcsolatos szabályok

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

Közösen felelősek az Otthonban lévő berendezési tárgyak, háztartási eszközök, elektromos berendezések állagának megóvásáért. Esetleges meghibásodást, rongálódást azonnal jelezni kell a műszakba beosztott segítőnek. A lakók a segítő felügyelete mellett használhatják ezeket a berendezési tárgyakat. Szándékos rongálás esetén a kár okozójának meg kell fizetni a javítási költséget, illetve pótolni a használhatatlanná vált tárgyat.

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

A lakószobákkal, háztartással kapcsolatos szabályok

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

A háztartási munkák elvégzésének heti rendje a faliújságon kifüggesztésre került.

A lakók saját ételmezerit kell névvel ellátni, az intézmény által biztosított alapanyagok közös használatúak. Az ételmezerik lejáratí idejét a lakó és a segítők is figyelemmel kísérik.

Főzés csak segítő felügyelettel történhet. A hulladékgyűjtők ürítését is lakók végzik, a segítő iránymutatásával.

Azon visszaváltható üvegek, melyek a lakó tulajdonát képezik a gyűjtésük névvel ellátott zacskóban történik, azon visszaváltható üvegek, amelyek az intézmény tulajdonai, azokat a segítő gyűjti össze és szolgáltatja vissza a főzőkonyhára.

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

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

- mosás rendje (2. számú melléklet)
- takarítás rendje (3. számú melléklet)

A fürdőszobába csak kopogás után lehet belépni. (esetleg foglalt tábla rendszeresítése a WC, fürdőszoba ajtaján). A lakó tulajdonában lévő tárgyak (törölköző, tusfürdő, szappan, borotvahab.stb.) csak a higiénés szükségletek kielégítésének idején van a fürdőszobában. Használat után a lakó visszaviszi a szobájába.

A közösségi térben elhelyezett szobanövényeket a lakók gondozzák a segítők közreműködésével.

Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások köre és térítési díja

Szabadidős programokon, rendezvényeken, kirándulásokon felmerülő költségeket a szolgáltatást igénybevevő viseli.

3. A konfliktuskezelés módja

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 a segítő és 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, intézményi pszichiáter szakorvos bevonására is sor kerülhet.

4. A szolgáltatást igénybevevő jogainak sérelme esetén alkalmazható szabályok

Panaszkezelés, bejelentés:

A lakók és hozzátartozók, gondnokok panaszaikkal, bejelentéseikkel fordulhatnak akár szóban, akár írásban:

- az intézményvezetőhöz,
- az ellátott jogi képviselőhöz
- a betegjogi képviselőhöz
- a fenntartóhoz (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltsége 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.).

Az ellátottjogi és a betegjogi képviselők elérhetőségei a faliújságon kifüggesztésre kerülnek.

5. Az intézményi jogviszony megszűnésének és megszüntetésének szabálya

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- az intézményi jogviszonyt keletkeztető megállapodás felmondásával.

Felmondásnak az alábbi esetekben van helye:

- a szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó, indoklás nélküli bejelentése alapján megállapított időpontban
- ha a lakó legalább 6 hónapig engedély nélkül, indokolatlanul távol marad az intézményből;
- ha a további elhelyezés nem indokolt, vagy az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt;
- ha az szolgáltatást igénybevevő az együttélés szabályait súlyosan megsérti
- Súlyos normasértésnek minősül különösen, ha az ellátott magatartásával, mulasztásával az együttélés szabályait úgy sérti meg, hogy az:
 - az intézményi az ellátotti közösség biztonságos és nyugodt együttélést, a terápiás közösség elvei alapján kialakított életvitel folytatását igazolhatóan veszélyezteti,
 - az intézmény szolgáltatási kötelezettségének teljesítését lehetetlenné teszi
 - más személy (pl.: lakótárs, segítő) értékeinek eltulajdonítása, szándékos károkozás más tulajdonában lévő dolgokban,
 - intézmény hírnevét súlyosan sértő magatartás tanúsítása,
 - tiltott szer Otthonba történő behozatala,
 - járványügyi veszélyhelyzetben engedély nélküli eltávozás

Az intézmény vezetője a lakó áthelyezését kezdeményezheti, ha az együttélés szabályait súlyosan megszegi, hogy azzal az igénybevevők testi és lelki egészségét vagy vagyonát veszélyezteti.

A normasértés bizonyítása az intézmény kötelezettsége. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntése ellen – 30 napon belül - bírósághoz lehet fordulni.

- 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. Kötelezettségzegésnek 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.


6. Ellátmány

Az intézményvezető (meghatározott összegben és elszámolási szabályok mellett) havi ellátmányt biztosít az ellátott részére a szükségleteinek egyéni vásárlás keretében történő fedezésére, ha az ellátott jövedelemmel nem rendelkezik, vagy a személyi térítési díj eléri az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Az intézmény a lakó részére természetbeni juttatásként biztosítja különösen az alábbiakat:

- tisztító- és tisztálkodó szerek.

Zalaegerszeg, 2025. november 12.


Keszei Erika
intézményvezető h.



Záradék:

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Gyöngyvirág Otthon Együttélés szabályait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósága a kiadmányozás rendjéről szóló 13/2021.(XI.26.) számú szabályzatának 9.§-a, illetve a Zala Vármegyei Kirendeltség SZGYF-IKT-3803-3/2021. számú Ügyrendje 5.§ (2) bekezdés c) pontja alapján jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2025. november 13.


Zimborás Béla
igazgató h.
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Zala Vármegyei Kirendeltsége



MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

A Gyöngyvirág Otthon lakóközösségének napirendje

Tevékenység megnevezése	Mely időponttól?	Meddig?	Megjegyzés
Korán kelők, dohányosok ébredése, dohányzása, kávézás	5:00	6:30	<i>(TL ház bejárati ajtajának nyitása, dohányzási lehetőség biztosítása 05:00 órától)</i>
Ébresztő, reggeli tisztálkodás	6:30	7:30	
Terítés reggelihez	7:30	7:45	
Reggeli gyógyszerosztás	7:45	7:55	<i>(Egyéni Gyógyszernyilvántartó lap elrendelése alapján segítő közreműködésével)</i>
Reggeli	7:55	8:30	
Lakoszobák, közös terek, fürdők, mellékhelyiségek takarítása, mosogatás, mosás	8:30	10:00	<i>(meghatározott heti beosztás szerint lakói közreműködéssel, segítői támogatással)</i>
<u>Önálló kimenő hőségriadó ideje alatt</u>	9:00	11:00	
Tízórai	10:00	10:15	
Csoportfoglalkozás/fejlesztő munkatevékenység/közös torna, játék	10:30	11:30	<i>(esetfelelős irányításával, segítő támogatásával, lakók részvételével)</i>
Terítés ebédhez	11:30	11:45	

Déli gyógyszerosztás	11.45	11:55	<i>(Egyéni Gyógyszernyilvántartó lap elrendelése alapján segítő közreműködésével)</i>
Ebéd	11:55	12:45	
Ebéd utáni teendők ellátása	12:45	13:00	<i>(mosogatás, asztal, ebédlő, konyha rendbetétele lakói közreműködéssel, heti beosztás alapján segítői támogatással)</i>
Csendes pihenő	13:00	14.00	
önálló kimenő őszi/téli/tavaszi időszak	13:00	16:00	október 1.- június 14.
Munkatevékenység/szabadidős- rekreációs tevékenység/szabadprogram/	14:00	17:30	
önálló kimenő nyári időszak	13:00	17:00	június 15.- szeptember 30.
Uzsonna	15.00	15:15	
Terítés vacsorához	17:30	17:45	
Esti gyógyszerosztás	17:45	17:55	<i>(Egyéni Gyógyszernyilvántartó lap elrendelése alapján segítő közreműködésével)</i>
Vacsora	17:55	18:30	
Vacsora utáni teendők ellátása	18:30	18:45	<i>(mosogatás, asztal, ebédlő, konyha rendbetétele lakói közreműködéssel, heti beosztás alapján)</i>

			<i>segítői támogatással)</i>
Szabadprogram	18:30	20:00	
20.00 órai gyógyszerosztás	20:00	20:15	<i>(Egyéni Gyógyszernyilvántartó lap elrendelése alapján segítő közreműködésével)</i>
Felkészülés az éjszakai pihenésre/esti tisztálkodás/TV nézés	20:00	22:00	<i>(Segítő, esetfelelős támogatásával a TV nézés meghosszabbítható)</i>
Villanyoltás/éjszakai pihenés	23:00	6:30	<i>(TL ház bejárati ajtajának zárása 23:00 órakor történik, utána dohányzásra reggel 05.00 óráig nincs lehetőség)</i>

Gyöngyvirág Otthon lakóinak mosási rendje

A lakók meghatározott napokon moshatják szennyes textiliájukat a segítők támogatásával a ház mosóhelyiségében.

Lakók feladata: a zsebek kiürítése, a szennyes textília osztályozása. A ruhák mosógépbe/szárító gépbe történő elhelyezése,

Segítő feladata: a mosószer adagolása, a mosógép/szárítógép elindítása, vagy annak támogató iránymutatásával a lakó által is történhet. A segítőnek a naponta elindított mosási és szárítási programról kimutatást kell vezetnie (naptárban lejegyezni a számát). Szükség esetén a segítő újabb mosást/szárítást kezdeményezhet a beosztáson kívül a lakók körében.

A lakók közösen mosnak, nem határoztak meg külön mosási időpontokat az egyes lakók számára.

A Gyöngyvirág Otthon lakóinak takarítási rendje

Heti beosztás szerint váltakozva kell a lakóknak a takarításból, a lakókörnyezet tisztántartásából kivenni a részüket. Az egyes szobák tisztántartásáért a szoba lakói felelnek. Nagytakarítást havonta legalább egy alkalommal kell elrendelni az esetfelelős/segítő iránymutatásával.

Helyiség	Feladat	Felelős
LAKÓSZOBA	Napi takarítása: ágy rendbetétele, padozat, bútorzat tisztítása, ruhák rendszerezése a szekrényekben, asztalok, éjjeli szekrények rendjének biztosítása	Az adott szoba lakói
TERÍTÉS	Evőeszközök, szalvéta, tányér, pohár, sze. kenyér asztalra helyezése, majd az étkezés után asztal letörlése, morzsák felsöprése	
ÉTELSZÁLLÍTÁS	Reggeli-, és ebéd előtt az ételszállító kocsik megérkezésekor a badellák, kosár be-, és kiszállításában segédkezés	
MOSOGATÁS	A mosogatás általában mosogatógéppel történik: ehhez ételmaradékok eltávolítása a tányérokra, folyadék kiürítése a poharakból, majd a mosogatógép bepakolása, segítő felügyeletével elindítása	
JOBBI OLDALI WC+FÜRDŐ	Mosdókagyló, piperepolc, csempe Wc, padozat tisztítása, sze. kézmosó flakon feltöltése, törülköző csere	
BALI OLDALI WC+FÜRDŐK	Mosdókagyló, piperepolc, csempe Wc, padozat tisztítása, sze. kézmosó flakon feltöltése, törülköző csere	
KILINCSK,	Szobaajtók, közös helyiségek, bejárati ajtó	

VILLANYKAPCSOLÓK	kilincseinek, villanykapcsolóinak fertőtlenítő oldatos lemosása	
FOLYOSÓ, NAPPALI,	Felsöprés, felmosás, (hétfő, szerda, péntek porszívózás)	
KONYHA	Étkezéseket követően konyhaszekrény, tálaló pult letörlése, padozat tisztítása.	
TERASZ	Járólap söprése, felmosása, hamvvedrek ürítése	
SZEMETES KUKÁK	Kis kuka előkészítése szerda délután a szállításhoz. Nagy kuka előkészítése a szállításhoz péntek reggel.	

