

**Platánliget Integrált Szociális Intézmény**  
**Baranya Vármegye**

***Támogatott Lakhatás (TL)***

*7754 Bóly, Rákóczi Ferenc utca 48.*

# **EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK**

A TL lakóival együttműködésben meghatározva.

**Bóly, 2024.12.16.**

## **Az együttélési szabályok dokumentum tartalmazza:**

- a belső együttélés szabályait,
- a háztartással kapcsolatos feladatok megosztását,
- a közös ügyekben történő döntési eljárást,
- a panaszjog gyakorlása és a konfliktuskezelés eljárását,
- a havi ellátmány jogosultjait és az elszámolásának szabályai,
- a támogatott lakhatás igénybevétele megszüntetésének eseteit.

Az együttélés szabályai a szolgáltatást igénybe vevő személyek, a segítők és hozzátartozók, törvényes képviselőik számára egyaránt iránymutató.

## **1. A belső együttélés szabályai**

### **1.1. Alapszabályok**

Minden lakó köteles:

- a lakótársának véleményét és személyét tisztelni,
- az együttélésben együttműködő magatartást tanúsítani,
- a lakóingatlant sajátjaként kezelni, tisztán tartani, az eszközöket megóvni rendeltetésszerűen használni, a közös-, és a különböző helységeket megfelelően használni,
- a lakhatást érintő szabályok betartására,
- a térítési díj fizetésére.

### **1.2. A TL-be behozható személyes eszközök, tárgyak köre**

- Ruházat, lábbeli;
- Ágynemű és tisztálkodást segítő textília;
- Tisztálkodó és tisztítószer;
- Bútorzat, konyhai gépek, eszközök, mosógép;
- Szórakoztató elektronikai eszközök;
- Az épület, lakószobák díszítésére használatos tárgyak (szőnyegek, képek, virágok);
- Az egyéni kedvtelést szolgáló dolgok (akvárium, madárkalitka stb.) a társak hozzájárulásával;
- Az ellátottak szükségleteit szolgáló és a társak megegyezésén alapuló tárgyak.

### 1.3. Veszélyeztető tárgyak köre

- a támogatott lakhatásba nem hozhatók be olyan eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek lakókra és a dolgozókra. Konkrét tárgyak megítélése érdekében az esetfelelőshöz kell fordulni.

### 1.4. Érték- és vagyonmegőrzés szabályai

- az átvett értékek zárható szekrénybe dokumentálás után kerülhetnek elhelyezésre, melyet az esetfelelős aláírásával hitelesít
- az elzárt értékek kiadása kérésre, munkaidőben, dokumentálás után történhet
- a jogviszony megszűnése után érték és vagyonmegőrzésre nincs lehetőség, az ellátott köteles a személyes tárgyait elszállítani
- az intézményi jogviszony megszűnése után az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal az itt hagyott tárgyakért

### 1.5. Ajánlott napirend, hetirend

#### Hétköznapi:

- 6:00-7:45 – felkelés, tisztálkodás, gyógyszerelés, öltözködés, reggeli, szükséges házimunkák elvégzése
- 7:45 – indulás az intézménybe
- 8:00-14:00 – intézményben tartózkodás, fejlesztő foglalkoztatás, ebéd
- 14:00-16:00 – hazaérkezés a támogatott lakhatásba, uzsonna, szükséges házimunkák elvégzése
- 16:00-18:00 – szabadfoglalkozás
- 18:00-19:00 – vacsora, gyógyszerelés
- 19:00-21:00 – készülődés a másnapra, és az éjszakára
- 21:00 – villanyoltás

#### Hétfélgente, ünnepnapokon:

- 8:00-tól felkelés, tisztálkodás, reggeli gyógyszerelés
- szabadidő, heti mosás, takarítás, igény szerint főzés
- 12:00 – ebéd
- szabadidő hasznos eltöltése
- 18:00-19:00 – vacsora, gyógyszerelés
- 19:00-tól tisztálkodás
- 22:00 – villanyoltás

## **1.6. Zajongás, hangoskodás**

Magnetofon, rádió, televízió, illetve bármilyen zajhatással járó tevékenység gyakorlása során tekintettel kell lenni a lakótársakra is.

22 órától reggel 8 óráig csak úgy szabad azokat használni, hogy a szobából ne hallatszódjon ki, illetve a lakótársak nyugalma ne zavarja.

## **1.7. Étkezések**

### **- Az ételek beszerzése és tárolása**

Étkezést térítés ellenében a lakó igényének megfelelően biztosít az intézmény, az étlapot az ellátottak egy hétre előre megkapják. Amennyiben az ellátottak nem kívánnak az intézmény által biztosított ételből enni, szükséges előre jelezniük, majd ebben az esetben maguknak biztosítják az ételt.

### **- Tálalás, mosogatás**

A közös étkezések tálalását, majd a használt eszközök mosogatását minden nap más végzi, előre meghatározott beosztás szerint.

### **- Sütés főzés**

Az ellátottaknak van lehetősége sütésre és főzésre, melyhez a TL házban minden szükséges eszköz megtalálható. Ilyen igényüket az esetfelőssel kell egyeztetnie. A sütéshez, főzéshez szükséges hozzávalókat az ellátottnak szükséges megvásárolnia. Mivel a vágóeszközök használata különös figyelmet és gondosságot igényel, azok használata csak az esetfelőssel egyeztetett módon engedélyezett, így előzetes bejelentéshez kötött.

## **1.8. Alkohol és egyéb szerek fogyasztása**

Tudatmódosító szerek, ismeretlen eredetű gyógyszerek, illetve készítmény szedése, továbbá alkohol fogyasztása a támogatott lakhatásban élők számára nem megengedett.

## **1.9. Személyi higiéné**

A támogatott lakhatásban biztosított minden eszköz, amelyre az ellátottaknak szüksége van személyi higiénéjük érdekében. Magasabb igények esetén saját költségből mindenki maga gondoskodik a számára szükséges eszközről, melyben az esetfelőls vagy a segítő segítségét kérheti. A rendszeres tisztálkodás és az ápoltság megjelenés elvárás minden lakótól. Amennyiben ebben valaki segítséget igényel a segítő közreműködése kérhető.

### **1.10. Hulladéktárolás**

A lakásban, illetve a lakás előtt veszélyes hulladék tárolása nem megengedett.

A lakásban keletkezett hulladékok ürítési rendjét a lakók előre egyeztetik egymással.

### **1.11. Háziállatok tartása**

Háziállatok és haszonállatok tartása kizárólag csak az intézmény vezetőjével, az esetfelelőssel és a lakótársakkal történt előzetes megbeszélés alapján lehetséges.

### **1.12. A ruházat, textiláru tisztításának és javításának rendje**

Az ellátottak egymás között beosztják, hogy ki melyik napokon tudja használni a mosó és a szárítógépeket. Javíttatásra az intézményben található mosodában van lehetőség.

### **1.13. Szabadidő eltöltése, programok**

Az intézmény minden támogatott lakhatásban élő ellátott számára lehetőséget biztosít szabadidős programok szervezésében, amennyiben a gondnok ehhez hozzájárult és nem veszélyezteti az ellátott vagy mások testi épségét. Szabadidős programokon, rendezvényeken, kirándulásokon felmerülő költségeket a szolgáltatást igénybevevő viseli.

### **1.14. Vallásgyakorlás**

Minden ellátottnak joga van a szabad vallásgyakorláshoz, mely miatt semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti. Istentiszteleteken, egyéb vallási eseményeken való részvételükhöz a lakók támogatást kapnak.

### **1.15. Látogatás rendje**

Minden lakónak joga van látogatót fogadni a közös helyiségekben. A saját lakrészben a lakótársak személyiségi jogainak védelme érdekében nem mehet be látogató. A látogató felelősséggel tartozik az általa behozott tárgyak, élelmiszerek tartalmáért. A látogatás rendjét súlyosan megzavaró személyekkel szemben az intézményvezető az intézményi házirendnek megfelelően jár el.

A látogatási idő hétköznapokon 14 órától 19 óráig, hétvégén 10 órától 19 óráig biztosított.

### **1.16. Eltávozás- és visszatérés rendje**

- az eltávozás igényét az esetfelelősnek az eltávozás előtt legalább 24 órával kell jelezni,
- önállóan, vagy nem a törvényes képviselő jelenlétében eltávozni csak gondnoki engedéllyel lehetséges,
- visszaérkezés időpontját az eltávozás előtt jelezni kell az esetfelelősnek, amennyiben ez változik, értesíteni kell az esetfelelőst.

Figyelemmel kell lenni arra, hogy a lakótársak magánéletét nem zavarhatja meg a látogatás. Vendégek érkezését előre kell jelezni az esetfelelősnek és a lakótársaknak. A látogatók a magatartásukkal nem zavarhatják a támogatott lakhatás belső rendjét.

## **2. A háztartással kapcsolatos feladatok megosztása**

- a lakók és a dolgozók a TL ház berendezéseit, háztartási eszközeit rendeltetésszerűen használják,
- közösen felelnek a TL házban található berendezési tárgyak, háztartási eszközök megóvásáért,
- esetleges meghibásodást azonnal jelezni kell, lakók esetében a támogatott lakhatásban műszakban lévő kollegának, ennek hiányában az emeleten található Akácfa lakóotthonban műszakban lévő kollegának,
- szándékos rongálás esetén a kár okozójának meg kell fizetnie a javítási költséget,
- a házi és ház körüli teendőkben minden lakónak részt kell vennie,
- a szobákat a benne lakók tartják rendben, szobájában mindenki hetente nagytakarítást tart, hét közben pedig ügyel a rendre,
- takarító eszközöket és tisztító szereket az intézmény biztosítja.

## **3. A közös ügyekben történő döntési eljárás**

Havonta egy alkalommal, illetve szükség szerint kerül sor a **Házgyűlésre**, amelynek alkalmával az ellátottak a TL lakóközösségét érintő ügyekben tudnak egyeztetni és dönteni. A Házgyűlést az esetfelelős vezeti és jegyzőkönyvezi.

### **3.1. Jelzőrendszer rendkívüli helyzetekben**

Rendkívüli helyzeteket az ellátottak az aktuálisan jelen lévő dolgozónak kötelesek jelezni. Amennyiben nincs jelen a támogatott lakhatásban dolgozó, sürgős esetben az emeleten, az Akácfa lakóotthonban műszakban lévő dolgozónak kell jelezni a problémát.

A dolgozók kötelesek a bejelentett helyzetekről jelzést tenni az esetfelelősnek, aki ha nem rendelkezik a helyzet megoldásához megfelelő eszközökkel, jelez a vezetőápolónak és az intézményvezetőnek.

#### **4. A panaszjog gyakorlása, konfliktuskezelés**

Az együttélés során előfordulhatnak olyan helyzetek, ahol a lakók konfliktusba kerülhetnek egymással, illetve azokkal a személyekkel, akikkel mindennap érintkeznek. Ebben az esetben fontos, hogy az esetfelelős, illetve a lakókkal közvetlen kapcsolatban álló dolgozók/szakemberek szerepe. A konfliktushelyzetek elkerülése érdekében nagy hangsúlyt kell fektetni a prevencióra. Fontosak a rendszeres egyéni és kiscsoportos beszélgetések.

##### **Alapszabályok**

1. A lakók kötelesek egymás véleményét és személyét maximálisan tiszteletben tartani.
2. A lakók kötelesek egymás személyiségét szeretetteljesen fogadni.
3. A lakók kötelesek az együttéléshez szükséges szabályokat maximálisan betartani és egymással együttműködni.
4. Véleménykülönбözőség esetén a lakók megpróbálják elfogadni, hogy mindenki más, így a véleménye is különböző lehet.
5. Veszekedés esetén a lakók megpróbálják a problémájukat egymással higgadtan megbeszélni, amennyiben nem járnak sikerrel az esetkezelő segítségét kérik a konfliktus feloldásához.
6. A konfliktuskezelés elsődleges szabálya, hogy a lakók tisztelettel végighallgatják a másikat.
7. A lakók kötelesek egymást nem kibeszélni, ha valakinek problémája akad valakivel, azt vele kell megbeszélni.
8. A lakóközösséggel való problémák megoldásához a lakók az esetfelelős segítségét veszik igénybe.

##### **4.1. A konfliktuskezelés módja, eredménytelenség esetén a döntési eljárás**

###### **A konfliktuskezelés szakaszai:**

1. Érzelmi megnyugtatás, tiszteletteljes hangvétel elérése.
2. A problémák feltárása.
3. Megoldások feltárása.
4. Megoldási célok rövidtávú és hosszú távú felvázolása.
5. Cselekvési tervek elkészítése személyre szabottan.
5. Cselekvés.
6. Visszacsatolás.

### **Konfliktuskezelési technikák:**

- **Nézeteltérés tisztázása**

A lakók tisztázzák és megbeszélik a problémáikat külső segítség nélkül, a megoldást közösen megtalálják.

- **Segítő beszélgetés**

A lakók tisztázzák és megbeszélik a problémáikat külső segítség igénybevételével és a megoldásokat is átbeszélik.

- **Több segítő beszélgetés, mediáció**

A lakók tisztázzák és megbeszélik a problémáikat külső segítség igénybevételével és a megoldásokat is átbeszélik, mely több alkalmat vesz igénybe.

- **Tréning**

Több alkalmas konfliktuskezelést tart az esetfelelős, illetve az intézményvezető, lehetőleg probléma megoldó stratégia előtérbe helyezésével.

További cél a közös élmények elősegítése, amely során a lakók jobban megismerhetik egymást.

- **Döntés, stratégiák felállítása**

Az esetfelelős a lakókkal együtt felállít egy stratégiát, és egy döntést, melyben tisztázzák a következményeket, amennyiben a lakók nem tudnak eredményesen együttműködni.

### **4.2. Az ellátást igénybe vevő jogainak sérelme esetén alkalmazandó jelzőrendszer szabályai**

A lakó jogainak sérelme esetén panasszal élhet az esetfelelősnél, vagy az intézmény vezetőjénél. A panasztétel történhet szóban vagy írásban. Amennyiben a panaszügyet nem lehet rövidúton a panasztevő számára megnyugtatóan rendezni, panasz megtétele után legfeljebb 15 munkanapon belül az intézményvezetőnek a panaszt ki kell vizsgálnia és el kell bírálnia. A döntés meghozatala után pedig a panasztevő részére a kivizsgálás és a bírálat eredményét írásban kell továbbítani.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

képviselőjében eljáró Baranya Vármegyei Kirendeltség (7621, Pécs, Széchenyi tér 9.) igazgatójához lehet fordulni.

Az ellátottak jogainak gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő, aki az intézményben rendszeresen fogadóórát tart. Neve, elérhetősége, és az intézményben való elérhetőségének ideje a hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül.

## **5. A havi ellátmány biztosítása és elszámolása**

Az intézményvezető havi ellátmányt biztosít az igénybe vevő részére a szükségleteinek egyéni vásárlás keretében történő fedezésére, ha az igénybe vevő jövedelemmel nem rendelkezik, vagy a személyi térítési díj eléri a jövedelemének 80 %-át.

Amennyiben a lakó ellátmányra jogosult, úgy annak havi összegét a számára közvetlenül át kell adni, az átadását írásban igazolni kell, de a felhasználását nem kell számlával igazolni. Az ellátmány felhasználásában (elköltésében) az esetfelelős igény esetén a szükséges segítséget a lakó részére biztosítja.

Az ellátmány havi összege 3.000,- Ft/fő.

## **6. A támogatott lakhatás igénybevételének megszüntetése**

A támogatott lakhatás igénybevétele megszüntethető az igénybevételt keletkeztető megállapodásban szerződő felek egybehangzó, közös akarata eredményeként meghatározott időpontban.

A szolgáltatást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel a megállapodást.

### **Az intézményvezető írásban mondhatja fel, az alábbi esetekben:**

- Ha a szolgáltatást igénybe vevő személy másik intézménybe/támogatott lakhatásba történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése a komplex szükségletfelmérés eredménye alapján nem indokolt a szolgáltatást nyújtónál.
- Ha a szolgáltatást igénybe vevő személy az együttélés szabályait súlyosan megsérti. Az együttélés szabályainak súlyos megsértését a lakók közössége a Házgyűlésen, teljes egyetértésükben jogosultak megállapítani.
- ha a szolgáltatást igénybe vevő személy, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Ezen esetekben a megállapodás felmondása írásban, a felmondás okának megjelölésével történik, ahol a felmondási idő 3 hónap. Ha a felmondás jogszerűségét a szolgáltatást igénybe vevő személy, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság képviselőjében eljáró Baranya Vármegyei Kirendeltség (7621, Pécs, Széchenyi tér 9.) igazgatójához lehet fordulni.

Bóly, „időbélyeg szerint”

**Rumszauer Ferencné**  
**intézményvezető**

**Záradék:**

Az együttélési szabályokat a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Baranya Vármegyei Kirendeltsége képviselőjében a BAMK-363/2024. szám alatt jóváhagytam.

Pécs, „időbélyeg szerint”

**Dr. Gálné dr. Babinecz Erzsébet**  
**igazgató**