

**ÜDVHADSEREG SZABADEGYHÁZ  
MAGYARORSZÁG**

**ÚJ KEZDET HÁZA**



**HÁZIREND**



## **I. A házirend célja**

**A házirendben foglaltak betartása minden intézményi ellátott számára egyaránt kötelezi, mert az együttélés zavartalanságát, az anyagi értékek megóvását, az intézmény működési rendjét, a szállón és az otthonban élők alkalmazkodását és érdekeit biztosítja!**

## **II. Az ellátottak köre**

Az Új Kezdet Háza olyan 18. életévét betöltött, önellátásra alkalmas nők részére nyújt elhelyezést, akik szociális helyzetük rendezése érdekében a szociális munka eszközeivel és segítségével képesek annak megvalósítására.

## **III. Intézményi szolgáltatások**

1. Különböző egyéni és csoportos mentálhigiénés foglalkozás keretén belül lehetőséget biztosítunk - gondozási terv - a lakóink önismeretét elmélyíteni, képességeiket kibontakoztatni, illetve fizikai vagy szellemi képességüket szinten tartani, továbbfejleszteni.
2. Az Üdvhadsereg küldetésének alapján istentiszteleteket, bibliaórákat, áhítatokat tart, amelyek minden intézményi lakót szívesen fogad.
3. A szociális munkással történő előzetes egyeztetés alapján, munkahely kereséshez, hivatalos ügyek intézéséhez és egyéni kapcsolat tartáshoz, 8 és 21 óra között Internet elérhetőséggel rendelkező számítógép használatot és napi 2 alkalommal telefonos kapcsolat felvételi lehetőséget biztosítunk.
4. Minden lakó számára zárható szobaszekrényt, élelmiszertároló szekrényt, valamint az étel hűtésére, zárható fiókkal rendelkező hűtőrekeszt biztosítunk.
5. Az Új Kezdet Háza az ingyenes, napi egyszeri meleg ételhez tároló dobozt biztosít. A doboz tisztántartásról a lakónak kell gondoskodni. Ha az ellátott igénybe kívánja venni az étkezést, a tároló dobozt az ügyeleti irodán, aznap 8<sup>30</sup> óráig kell leadnia.
6. Az intézmény ellátottak részére kialakított konyháiban van lehetőség az étel elkészítésére, melegítésére, mikrohullámú- és elektromos sütők, valamint főzőlapok segítségével.
7. A szobákban ételt fogyasztani és élelmiszert tárolni tilos. Étkezni csak az étkező helyiségben lehet és az étkezés után a területet tiszta állapotban kell hagyni.
8. Az intézmény kéthetenként ágyneműcserét biztosít. A csere minden lakó részére kötelező. Az intézményben csak a fenntartó által biztosított ágynemű használható. A biztosított ágyneműért minden lakó anyagi felelősséggel tartozik.



9. Az intézmény lakói saját ruhaneműiket az e célra biztosított automata mosógép és szárítógép használatával tisztíthatják. Ezeket a berendezési tárgyakat, csak az intézmény munkatársai kezelhetik. A mosási térítés köteles. Alkalmi, pipere mosás céljára, tárcsás mosógép és centrifuga is rendelkezésre áll az ellátottak részére, melyet térítés mentesen vehetnek igénybe. Hétfőtől-szombatig 7 órától 17 óráig, ünnepnapokon 8 órától 12 óráig van alkalma a lakónak mosás megkezdésére, előzetesen feliratkozás alapján. Vasárnap mosásra nincs lehetőség.
10. Az intézményünk által működtetett könyvtárunk minden ellátott részére igénybe vehető, amely a 3. emeleten található.

#### **IV. A felvétel rendje és az elhelyezés**

1. Az ellátás igénybevételének első hónapja próbaidő. A próbaidő alatt az ellátás indoklás és jogkövetkezmények nélkül mindkét fél részéről megszüntethető.
2. A felvételi beszélgetés során átadásra kerülő, a házi orvos által kitöltött általános egészségügyi állapotot tartalmazó dokumentummal, illetve a fél évnél nem régebbi tüdőszűrő igazolással a beköltözőnek már a férőhely elfoglalásakor rendelkeznie kell.
3. A felvételt nyert személynek a próbaidejük alatt az előírt, friss bőrgyógyászati- és nőgyógyászati általános vizsgálati leletet kötelességük beszerezni.
4. Minden ellátottat esetkezelő szociális munkás segít. A próbaidő leteltével, értékelő beszélgetésre, valamint a gondozási terv elkészítésére kerül sor, amely tartalmazza a felvételi interjú során ismertetett önálló életvitel kialakításához szükséges előtakarékosság elindításának időpontját és mértékét is. A beszélgetés alatt kerül sor a munkakapcsolat megalapozására, és a további lépésekhez szükséges konkrét célok meghatározására is.
5. Az átmeneti szállón tartózkodás időtartama a gondozási tervben meghatározott célok eléréséhez igazított határozott idejű megállapodásban rögzített idő, amelynek összesített ideje maximum a hatályos jogszabályokban meghatározott idő.

A rehabilitációs otthonban igénybevehetőségi idejének maximuma szintén a hatályos jogszabályok által meghatározott tartózkodási idő, amely a rehabilitációs folyamat értékelése alapján módosul vagy szűnik meg.

6. Az intézményi jogviszony meghosszabbításának elfogadásáról, vagy a módosítási javaslatokról a szociális munkás, szakmai team és a szakmai vezető közös javaslata alapján az Intézményvezető dönt.

- Az átmeneti szállón a próbaidőt követően, a jogviszony hosszabbítás egyéni esetkezeléshez igazodva történik. A lakó 30 nappal a jogviszony lejárta előtt írásban tájékoztatást kap. A jogviszony hosszabbítása érdekében az ellátott részéről kérelem benyújtása szükséges.

- A rehabilitációs otthonunkban az esetvitel eredményességét és a további célok megvalósításához szükséges lépések megtételét folyamatosan felülvizsgáljuk. A vizsgálat eredményeként rehabilitációs idő módosítására vagy a rehabilitáció megszüntetésére kerülhet sor.



7. A házirend esetleges megsértésének következményeire szóban, többszöri megsértés esetén írásban kerül sor. A háromszori írásbeli figyelmeztetés az intézményi jogviszony megszűnését vonja maga után.

8. Az alábbi magatartásformák az ellátás azonnali megszüntetését eredményezhetik:

- fenyegető viselkedés a személyzettel és a lakótársakkal szemben;
- az emberi méltóság bármilyen jellegű megsértése
- lopás;
- rendbontás;
- önbíráskodás;
- alkohol, vagy más tudatmódosító szerek használata, fogyasztása;
- az intézmény területén pénznyerésre irányuló szerencsejáték kezdeményezése - bármilyen üzleti jellegű (értékesítési és hitelezési, stb. tevékenység) folytatása; - a szociális munkással való együttműködés hiánya.
- folyamatos, ismétlődő tiszteletlen magatartás;

9. Három napnál (két éjszaka) hosszabb idejű be nem jelentett távollét után, a lakónak kötelessége telefonon vagy személyesen jelentkezni. Ennek elmulasztása az intézményi férőhelynek megszüntetésével járhat.

#### **V. A beköltözés és kiköltözés rendje**

1. Beköltözés és kiköltözés az intézményünkben hétköznap 9 órától 15 óráig történik. Ettől eltérő időpont csak külön megegyezés alapján lehetséges. Hétfvégén és ünnepnapokon beköltözésre nincs lehetőség. Beköltözéskor megelőző mosás történik, amely minden beköltöző személy részére kötelező érvényű és ingyenes.

2. Az intézményben tárolt tárgyakkal, ruházattal, okirattal kapcsolatos eljárás be- és kiköltözéskor

- A beköltözéskor annyi tárgyat hozhat be az ellátást igénybe vevő, amennyit az intézményben az egyéni tárolási kapacitás (szobaszekrény, ágyneműtartó, éjjeliszekrény, tároló doboz, könyvespolc, konyha- és hűtőszekrény) elbír. Egyéb tárolására az intézmény nem tud helyet biztosítani.

- Az ellátott a jogviszonyának megszűnésével, az intézményben tárolt ruházatát és egyéb tárgyait köteles elvinni. Kiköltözéskor az intézményben hagyott tárgyak, - az ellátott erre vonatkozó nyilatkozata alapján értéket nem képviselnek, tárgyakat az intézményünk nem tárolja, a hulladék kezelés szabályai szerint azokat eltávolítja.

- A szállóról elköltözők jegyzőkönyvben rögzített okirataikat 30 napig őrizzük. Az ellátott feladata továbbá a kiköltözés után, a postacímének megváltoztatása. Az intézmény a postai küldeményeket a kiköltözés után nem veszi át és nem tárolja.

3. Az intézményből való kiköltözés után - mindkét részlegünkre vonatkozóan — az ellátás hat hónapig nem igényelhető újra.



## **VI. Személyi térítési díj**

1. Minden lakó, csak a térítési díj pontos fizetése esetén lakhat az intézményben, a befizetés határideje a hónap 15. napja. Bármilyen okból történő elköltözés esetén az időarányos túlfizetést visszatérítjük.
2. A személyi térítési díj megállapítása a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. Az intézményi és személyi térítési díj összegéről az ellátottak jelentkezéskor illetve azok változásakor tájékoztatást kapnak. A személyi térítési díj az Intézményvezető döntése alapján, figyelembe véve az ellátott szociális helyzetét, jövedelemét, illetve az intézményben történő elhelyezés formáját, egyénileg kerül megállapításra.

## **VII. Érték- és vagyonvédelmi tűzrendészeti szabályok**

1. Beköltözéskor az intézmény tárgyi eszközeiben esetlegesen felmerülő kár okozásának fedezetéül kaució befizetése kerül sor. A befizetett összeg letétként kezelendő. A jogviszony megszűnéskor a felek elszámolnak, ha ellátott nem okozott kárt, a kaució az intézményi jogviszony megszűnésével visszajár.
2. Az Új Kezdet Házában lehetőség van értékmegőrzésre, az Intézményvezető által rendelkezésre bocsátott széfben. A szobákból eltűnt értékekért az intézmény semmiféle felelősséget nem vállal.
3. Az intézményben tűzveszélyes anyagot behozni, tárolni, vagy tűzveszélyes tevékenységet folytatni tilos! A szobákban elektromos hosszabbító, valamint nyílt láng (pl. gyertya) használata nem megengedett.

## **VIII. Az intézményből való távozás és érkezés rendje, látogatók fogadása**

1. Az intézményünkbe a lakók esti beérkezési ideje hétköznap 22 óra, hétvégén és ünnepnapon 23 óra. Ezen időpontoktól eltérni csak előre bejelentett és indokolt esetben - pl. munkavégzés — lehetséges. Elvárás, hogy a később érkezők fokozottan tiszteletben tartsák a már alvó szobatarsaik nyugalját.
2. A meghatározott esti beérkezés után a közös helyiségeket (fürdő, konyha) és a szobai villanyokat használni az alvók pihenése érdekében - nem szabad. A kislámpák 23 óráig használhatóak.
3. A lakók minden esetben kötelesek az ügyeleti irodán az intézményből való távozásukat és érkezésüket jelezni. A szobát utoljára elhagynak kell elkérni az ügyeletes szociális asszisztens-től a kulcsot, és bezárás után a kijelentkezéskor visszaadni azt.



4. Az Intézményben vendéget fogadni minden nap 16 órától 19 óráig lehet, kizárólag az erre a célra kijelölt társalgó helyiségben. Ha az ügyeletes úgy ítéli meg, hogy a lakóközösség nyugalomát zavarja a vendég, akkor távozásra szólíthatja fel. Egyszerre maximálisan egy szolgáltatáson, részlegesen belül 3 lakó tud vendéget fogadni. A lakószobákba hozzátartozóknak, látogatóknak vagy idegeneknek bemenni tilos!

### **IX. Együttélés alapvető magatartási szabályai**

1. A lakók egymással szemben kötelesek udvarias magatartást tanúsítani.

2. Az intézménybe alkoholtól, pszichoaktív szerektől befolyásolt állapotban belépni nem szabad. Alkoholt, pszichoaktív szert a szállóra behozni is szigorúan tilos. A szociális személyzetnek rendészeti jellegű intézkedési és ellenőrzési kötelezettsége és joga van, amelynek a szálló minden lakója köteles alávetnie magát. A szociális asszisztens és/vagy szociális munkás kérésére ki kell nyitni a táskát, szatyrot, a szekrényeket, illetve az ellátott alkoholszonda használata is kötelezhető.

3. Az intézményben lakók nem tarthatnak maguknál pszichés gyógyszereket (ide tartoznak az altatók, nyugtatók is). Ha ilyen jellegű gyógyszerek szedésére kényszerül, akkor azoknak a leadása kötelező. Az intézményi ellátás ideje alatt a pszichés gyógyszerek orvos által előírt adagolását az intézmény ellenőrzi és végzi. A pszichés gyógyszerek intézményen belüli tárolása, birtoklása az intézményi jogviszony azonnali megszüntetését eredményezheti.

A nem pszichés gyógyszerek szedése esetén orvosi igazolást szükséges arra vonatkozóan, hogy az orvos nem látja akadályát a gyógyszerek önálló, előírt adagolás szerint szedésének

4. Ha az egészségügyi ellátás - orvosi ügyelet, mentő - indokolatlan megtagadása az intézmény zavartalan működését veszélyezteti, illetve lakói pihenését és nyugalomát megzavarja, akkor az ellátott és az intézmény közötti jogviszony megszüntetésre kerülhet.

5. A közös helyiségekkel kapcsolatos takarítást (konyha, társalgó, folyosó) az adott hétre beosztott szoba lakóinak kell elvégezni. A következő heti tisztaságért felelős szobaszám, minden vasárnap a hirdetőtáblán van kifüggesztve. A takarítást minden nap 7<sup>30</sup> óráig kell elvégezni!

6. A szobákat és a hozzá tartozó vizesblokkokat az adott szobában lakók kötelesek takarítani, tisztán tartani és rendeltetésszerűen használni. A takarítás idején felmosott tisztálkodó helyiségeket száradásig használni nem szabad.

7. A lakók egymás szobájában nem tartózkodhatnak. Egymás látogatása, csak a közös társalgókban a VIII/4. pontban leírt időpontokban engedélyezett.

8. A falba vagy egyéb berendezési tárgyba szöveget verni, bármit ráragasztani, vagy azt bármilyen módon megrongálni tilos. A szobákban lévő tárgyakat, bútorokat — takarításon kívül — átrendezni és tartósan áthelyezni nem lehet.

9. Kisebb elektronikai cikkek — úgy, mint: rádió, magnó, mp3, mp4, DVD lejátszó, laptop, tablet, mobiltelefon használata és hallgatása a szobákban, csak fülhallgatóval engedélyezett. Az intézményünk által biztosított vasaló, csak arra kijelölt helyen használható.



10. Az intézményben csak a társalgó helyiségben levő tv-ét szabad használni. Kezelése csak az aktuális ügyeletes vagy a szociális munkás joga. Televízió használata hétköznap 18 órától 22 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 17 órától 22 óráig. A tv használata a helyiséget alapfunkciójában nem zavarhatja, az ebből származó konfliktus esetén az ügyeletes szociális asszisztens vagy a szociális munkatárs bármikor kikapcsolja.
11. Dohányozni intézmény egész területén - a dohányzásra kijelölt helyen kívül - tilos.
12. Az intézményi lift használata közben érzékelt bármilyen meghibásodásról (leállást, rángatózást, menet közbeni megakadás utáni újraindulás, stb.) a szálló lakói kötelesek azonnal tájékoztatni az ügyeletes ellátó munkatársat (nem csak a liftben lévő segélyhívón keresztül jelentkező lift-technikai ügyeletest). Ellentétes esetben a lift karbantartásával, az ezzel kapcsolatosan felmerülő összes indokolatlan költséget az intézmény, a lakóra hárítja át.
13. Az ellátottaknak naponta kötelező a fürdés és tisztálkodás. Hiányos öltözékben az intézmény közös helyeégeiben tartózkodni tilos. Az ágyba utcai, vagy piszkos ruhában befeküdni tilos.
14. Minden lakó köteles folyamatosan tisztán tartani ételkészítől-, hűtő- és szobaszekrényét. Ezt a személyzet rendszeresen ellenőrzi. A konyhapulton személyes dolgokat (pl. ételkészítő) tárolni tilos. A konyhaszekrények közös részében elhelyezett eszközök mindenki által használható tárgyaknak minősülnek.
15. Vágott, illetve cserepes növények, virágok tartása a szobákban nem megengedett.

## **X. Érdekképviselet**

1. A lakóknak jogukban áll bármilyen panaszukkal vagy sérelmükkel az Intézményvezetőhöz, a szociális munkásokhoz, vagy a területileg illetékes ellátottjogi képviselőhöz fordulni.
2. 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
3. Az Új Kezdet Háza minden hónap harmadik csütörtökén otthongyűlést tart, amelyen az összes bentlakó részére kötelező a részvétel.
4. A szállón senkit nem érhet sérelem vállalása, származása, bőre színe, kora, esetleg testi fogyatékossága miatt. Minden ilyen esetben a legszigorúbban járunk el.



Üdvhadsereg Új Kezdet Háza  
H –1063 Budapest, Bajnok utca 25.

Telefon: (+36-1) 580-2318 Fax: (+36-1) 580-2327  
E-mail cím: [ujkezdehaza@swi.salvationarmy.org](mailto:ujkezdehaza@swi.salvationarmy.org)

5. Az intézményben érdekképviselési fórum működik a lakók, az alkalmazottak és az intézményfenntartó képviselőivel. Amennyiben a szálló lakóit bármilyen jogsérelem éri az otthon részéről, ez a fórum hivatott az érdekében eljárni. Az ellátást igénybevevő személy a házirendbe foglaltak szerint, panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviselési fórumnál:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme esetén;
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén;
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

### **XI. Záró rendelkezések**

A házirend az Üdvhadsereg szellemiségével és küldetésével összhangban, a hatályos magyar jogszabályi előírásoknak megfelelően készült.

Budapest, 2018. év ..... hó .. napján.

.....  
Wittwer Bernhard  
A magyarországi Üdvhadsereg országos vezető