

HAUSORDNUNG

Für die Tagesstätten für ältere Menschen der Zitha

2024

INHALTSVERZEICHNIS

I. ZWECK DER VERORDNUNG	3
II. PATIENTENAUFNAHME	3
III. DAS LEBEN IN DER TAGESSTÄTTE	3
1. Aktivitäten und Organisation der Pflege	3
2. Medizinische Versorgung	4
3. Transport	4
4. Haustiere	4
5. Gesprächsgruppen	4
6. Kommunikation mit den Angehörigen des Patienten	4
7. Qualitätsansatz	4
8. Leitbild	4
IV. HOTELLERIE	5
1. Verpflegung	5
V. SICHERHEIT	5
1. Schutz vor Feuer	5
2. Verhinderung der Ausbreitung von Infektionen	5
3. An- oder Abwesenheit eines Patienten	6
4. Wertvolle Gegenstände	6
VI. VERFÜGBARKEIT DER LEITUNG	6
VII. PERSONAL	6
VIII. ANHÄNGE	6

I. ZWECK DER VERORDNUNG

Die Hausordnung ist ein Dokument, das die Regeln für das Gemeinschaftsleben für Patienten, Besucher, Mitarbeiter und alle anderen Beteiligten in den Tagesstätten festlegt.

Anwendungsbereich

Patienten, enge Betreuer oder Vertrauenspersonen, Angestellte, Praktikanten, Freiwillige und alle anderen Beteiligten oder Besucher, die direkt oder indirekt mit dem Patienten in Verbindung stehen.

Identifikation des Verwalters

Name: ZithaServices S.A.

Adresse: 30 rue Ste Zithe; L-2763 LUXEMBURG

Handelsregister: B149349

Gesetzlicher Rahmen

Die Geschäftsordnung ist Bestandteil der allgemeinen Geschäftsordnung, wie im Gesetz vom 23. August 2023 zur Regelung der Beziehungen zwischen dem Staat und den Einrichtungen, die im sozialen, familiären und therapeutischen Bereich tätig sind, vorgesehen.

II. PATIENTENAUFNAHME

Zwischen dem zukünftigen Patienten, ggf. seinem Vertreter, und der Tagesstätte wird ein Aufnahmedatum vereinbart.

Im Vorfeld kann ein kostenloser Schnuppertag organisiert werden. Am Tag der Aufnahme wird der Patient mit dem Fahrdienst zur Tagesstätte gebracht und von einem Mitglied des Betreuungsteams in Empfang genommen.

Der Betreuungsvertrag wird spätestens am Tag der Aufnahme unterzeichnet. Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrags erklären der Patient und/oder seine Angehörigen, dass sie die Tagesstätte als Anbieter von Hilfe- und Pflegeleistungen akzeptieren.

Wenn der Patient bereits durch das Pflegenetzwerk ZithaMobil betreut wird, muss kein zusätzlicher Betreuungsvertrag mit der Zitha-Tagesstätte unterzeichnet werden. Der individuelle Wochenplan wird aktualisiert und dem Patienten ausgehändigt.

Wenn der Patient Dienstleistungen eines anderen Versorgungsnetzes in Anspruch nimmt, wird ein Untervertrag mit dem betreffenden Haupt-Pflegenetzwerk geschlossen.

III. DAS LEBEN IN DER TAGESSTÄTTE

1. Aktivitäten und Organisation der Pflege

Die Tagesstätte verpflichtet sich gemäß den Zulassungs- und Vertragsbedingungen, die von den Versicherungen des Patienten gewährten Leistungen und die von den für den Patienten zuständigen Ärzten verschriebenen Pflegeleistungen zu erbringen.

Die Tagesstätte bietet dem Patienten die Teilnahme an verschiedenen Betreuungs- und Begleitprogrammen mit psychosozialer und/oder therapeutischer Zielsetzung. Nach angemessener

Aufklärung entscheidet der Patient selbstständig und entsprechend seinen Interessen und Fähigkeiten über die Teilnahme an den Betreuungs- und Förderungsaktivitäten in der Gruppe.

2. Medizinische Versorgung

Die Verwaltung und Verabreichung von Medikamenten für Patienten, die nicht mehr selbstständig sind, ist gemäß den ärztlichen Anordnungen einzig und allein dem Pflorgeteam der Tagesstätte vorbehalten.

3. Transport

Der Fahrdienst wird von der Tagesstätte selbst oder einem beauftragten Dienstleister durchgeführt. Der Transport des Patienten erfolgt entsprechend seiner individuellen Bedürfnisse mit oder ohne Begleitung. Der Fahrdienst ist für die Patienten kostenlos.

4. Haustiere

Haustiere von Patienten sind in den Tagesstätten nicht gestattet.

5. Gesprächsgruppen

Die Tagesstätte organisiert regelmäßig Gesprächsgruppen ("Poterronnen"), an denen sowohl die Patienten als auch das Betreuungsteam teilnehmen. Ziel der Poterronnen ist es, den Patienten die Möglichkeit zu geben, sich aktiv an der täglichen Organisation der Einrichtung zu beteiligen, Beschwerden zu äußern und Vorschläge zu unterbreiten. Der Inhalt dieser Gesprächsrunden wird dokumentiert und auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

6. Kommunikation mit den Angehörigen des Patienten

Mindestens einmal im Jahr lädt die Tagesstätte den Patienten und auf Wunsch auch seine Angehörigen ein, um die Zufriedenheit mit den Leistungen der Tagesstätte zu evaluieren. Über diese offiziellen Treffen hinaus können der Patient oder seine Angehörigen jederzeit einen individuellen Termin mit der Direktion vereinbaren.

Größere Änderungen und Modifikationen, die die Organisation der Tagesstätte betreffen, werden dem Patienten und auf Wunsch auch den Angehörigen in einem persönlichen Schreiben oder in einem persönlichen Gespräch mitgeteilt. Die Angehörigen haben außerdem die Möglichkeit, alle Informationen und das Programm der angebotenen Aktivitäten per Post oder E-Mail zu erhalten.

7. Qualitätsansatz

Im Rahmen des Qualitätsansatzes steht ein computergestütztes Beschwerdesystem zur Verfügung. Im Falle einer Beschwerde oder Unzufriedenheit sind der Patient oder sein Umfeld aufgefordert, eine Beschwerde zu erfassen. Ein Mitarbeiter der Tagesstätte kann um Unterstützung gebeten werden, alternativ ist eine direkte Eingabe über die Internetseite (www.zithasenior.lu) möglich. Die Beschwerde wird umgehend an die Direktion der Tagesstätte weitergeleitet und je nach Dringlichkeit wird innerhalb einer angemessenen Frist eine Rückmeldung gegeben.

8. Leitbild

Das Leitbild Zitha enthält die Referenzwerte für alle Aktionen und Leistungen der Tagesstätte. Der Inhalt ist unter www.zitha.lu oder in Form einer Broschüre am Empfang der Tagesstätte erhältlich.

IV. HOTELLERIE

1. Verpflegung

Zur Mittagszeit wird eine Hauptmahlzeit und zwei Zwischenmalzeiten angeboten. Trinkwasser, Kaffee und Tee stehen den ganzen Tag über kostenlos zur Verfügung. Andere Getränke können, gemäß den ausgehängten Preisen, kostenpflichtig erworben werden.

Damit der Patient die tägliche Menüauswahl selbstständig treffen kann, wird der wöchentliche Menüplan ausgehängt. Montags unterstützt das Betreuungsteam die Patienten bei der Auswahl der Menüs für die darauffolgende Woche. Auf ärztliche Verordnung können Diäten angeboten werden.

Angehörige des Patienten sind am Tisch willkommen, sofern sie innerhalb einer angemessenen Frist eine Reservierung vornehmen. Die Preise für Mahlzeiten für Besucher werden ausgehängt.

V. SICHERHEIT

1. Schutz vor Feuer

Innerhalb der Gebäude ist das Rauchen strengstens untersagt. Jeglicher Umgang mit Feuer ist strengstens untersagt (z. B. Kerzen).

Notausgänge, Brandschutztüren sowie Feuerlöscheinrichtungen müssen unbedingt freigehalten werden.

Die Tagesstätte verfügt über ein Brandschutz-, Alarm- und Evakuierungssystem. Das Alarmsystem ist auf direktem Weg mit den Rettungs- und Hilfsdiensten des Großherzogtums Luxemburg (CGDIS) verbunden.

Alle Mitarbeiter nehmen regelmäßig an angemessenen Brandschutz- und Evakuierungstrainings teil. Im Brandfall und bis zum Eintreffen der Not- und Rettungsdienste sind die Anweisungen des Personals zu befolgen.

Das Sicherheitsregister wird regelmäßig auf den neuesten Stand gebracht.

2. Verhinderung der Ausbreitung von Infektionen

Die Gewährleistung der Sicherheit, der Gesundheit und des Wohlbefindens der Patienten und aller Beteiligten hat in der Tagesstätte oberste Priorität. Die Ausbreitung einer festgestellten ansteckenden Infektion muss verhindert werden.

- Impfungen

Die Tagesstätte besteht darauf, dass alle Mitarbeiter, Patienten und Besucher nach Absprache mit ihrem jeweiligen Arzt die geltenden nationalen und internationalen Impfempfehlungen befolgen.

- **Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**

Im Falle einer Infektion mit erkannter Ansteckungsgefahr wird dem Personal, den Besuchern und den Patienten geeignetes persönliches Schutzmaterial zur Verfügung gestellt. Auf ärztliches Gutachten und Entscheidung der Direktion der Tagesstätte kann das Tragen einer persönlichen Schutzausrüstung innerhalb der Räumlichkeiten der Tagesstätte für obligatorisch erklärt werden. Im Bedarfsfall wird eine soziale Distanzierung eingeführt.

- **Isolation**

Bei einer Infektion mit einem ansteckenden Krankheitserreger kann die Direktion der Tagesstätte in Absprache mit dem Heimpflegenetzwerk und auf ärztlichen Rat hin eine vorübergehende Isolierung des Patienten in seiner Wohnung beschließen.

3. An- oder Abwesenheit eines Patienten

Der Patient besucht die Tagesstätte an den Tagen, die im Betreuungsvertrag vereinbart wurden. Aus organisatorischen Gründen meldet der Patient oder sein enger Betreuer seine Abwesenheit mindestens 24 Stunden im Voraus an. Bei Absagen am selben Tag wird die gerontologische Betreuung dem Patienten in Rechnung gestellt.

4. Wertvolle Gegenstände

Die Direktion der Tagesstätte übernimmt keine Verantwortung für den Verlust oder Diebstahl von Wertgegenständen. Dem Patienten und seiner Familie/seinen Angehörigen wird dringend davon abgeraten, Wertgegenstände oder größere Geldbeträge in die Tagesstätte mitzubringen.

VI. VERFÜGBARKEIT DER LEITUNG

Die Direktion der Tagesstätte ist in der Regel mindestens vier Stunden pro Woche vor Ort und nach Vereinbarung erreichbar. Die Anwesenheitszeiten der Direktion der Tagesstätte können auf Anfrage am Empfang der Tagesstätte eingesehen werden.

VII. PERSONAL

Alle vom Personal einzuhaltenden Bestimmungen sind in der spezifischen Arbeitsordnung (RTS) festgelegt, die von den Personaldelegationen und dem Arbeitgeber gemeinsam unterzeichnet wurde und vom SAS-Tarifvertrag (Artikel 9 der koordinierten und aktualisierten Fassungen vom 30. November 2010) gefordert wird.

VIII. ANHÄNGE

- Projet d'établissement Zitha