

ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΒΙΒΛΙΚΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ



**«ΛΩΙΔΑ»
ΜΟΝΑΔΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ**

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

"ΛΩΙΔΑ" - ΣΠΙΤΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ

Άρθρο 1 - Σκοπός

Ο διακριτικός τίτλος με τον οποίο λειτουργεί ο Κλάδος τούτος του Σωματίου μας είναι "Λωίδα" και έχει Βιβλική προέλευση από τη δεύτερη επιστολή τού αποστ. Παύλου στον Τιμόθεο 1: 5, (είναι η γιαγιά του Τιμόθεου).

Σκοπό έχει τη φροντίδα ηλικιωμένων, παρέχει δε σε αυτούς υγιεινή, άνετη και ασφαλή διαμονή, 24ωρη νοσηλευτική φροντίδα, κατάλληλη διατροφή, φροντίδα για την ατομική τους καθαριότητα, ιατρική παρακολούθηση και εξασφάλιση συνθηκών ευχάριστης παραμονής και απασχόλησης. Η Μονάδα Φροντίδας Ηλικιωμένων εποπτεύεται από την Περιφέρεια Αττικής Βόρειου Τομέα, Δ/νση Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας, Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ως προς τους όρους διαβίωσης των περιθαλπομένων και γενικά την τήρηση των κειμένων διατάξεων.

Άρθρο 2 - Δυναμικότητα

Στη «Λωίδα» μπορούν συνολικά να εξυπηρετηθούν 73 ηλικιωμένοι σε δίκλινα και τρίκλινα δωμάτια. Κάθε δωμάτιο διαθέτει κεντρική θέρμανση, ατομικό κλιματισμό, WC, μπάνιο, ψυγείο και βεράντα.

Διαθέτει κοινόχρηστους χώρους: καθιστικό σε κάθε όροφο, τζάκι, αίθουσα εκδηλώσεων και κήπο.

Άρθρο 3 - Προϋποθέσεις

Δεκτοί στη "Λωίδα" γίνονται όσοι έχουν ηλικία τουλάχιστον εξήντα (60) χρόνων και επιθυμούν να ζουν σ' ένα χριστιανικό περιβάλλον. Επιπλέον, ο υποψήφιος περιθαλπόμενος πρέπει να υποβάλλει τα ακόλουθα: Αίτηση Εισαγωγής, υπογεγραμμένη από αυτόν και τους στενότερους οικείους, συγγενείς ή φίλους του, αντίτυπο του παρόντος Κανονισμού με την υπογραφή του για την ανεπιφύλακτη αποδοχή του, ιατρική βεβαίωση ότι δεν πάσχει από μολυσματική ασθένεια ή ψυχικό νόσημα που να καθιστά προβληματική τη συμβίωση με άλλα πρόσωπα, καθώς και ολοκληρωμένη φαρμακευτική αγωγή. Τέλος, κατά την εισαγωγή υπογράφεται Συμφωνητικό σχετικά με τις υποχρεώσεις της Μονάδας και του περιθαλπόμενου. Όλα τα παραπάνω χορηγούνται από τη Διεύθυνση στο Φάκελο Εισαγωγής, είτε στην ιστοσελίδα της «Λωίδας».

Κατά την εισαγωγή, παραδίδεται το βιβλιάριο υγείας και η ταυτότητα (ή θεωρημένο αντίγραφο της) στον αρμόδιο υπάλληλο. Τα παραπάνω επιστρέφονται με την αποχώρηση του περιθαλπόμενου και μετά την εξόφληση κάθε οφειλής.

Άρθρο 4 - Διεύθυνση

Τη Διεύθυνση της "Λωίδας" ασκεί ο Γενικός Διευθυντής, τον οποίο έχει ορίσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Συνδέσμου. Ο Γενικός Διευθυντής έχει την άμεση εποπτεία για την εύρυθμη λειτουργία του Κλάδου τούτου, εισηγείται δε στο Διοικητικό Συμβούλιο, ό,τι κατά την κρίση του θα συμβάλει στην αποτελεσματικότερη λειτουργία της "Λωίδας" και την καλή διαβίωση των περιθαλπομένων σε αυτή. Ο Γενικός Διευθυντής ορίζει τον Υπεύθυνο Λειτουργίας της «Λωίδας», ο οποίος συνεργάζεται μαζί του για την ασφαλή τήρηση και ενημέρωση των: α) Βιβλίου κίνησης περιθαλπομένων, όπου αναγράφονται οι εισαγωγές και αναχωρήσεις, β) Ημερολογίου, στο οποίο καταχωρούνται γεγονότα που έχουν σχέση με τη λειτουργία της "Λωίδας", γ) Ατομικών φακέλων για κάθε περιθαλπόμενο, με τα ατομικά ιατρικά δελτία δ) Ατομικών φακέλων του προσωπικού, με τα πιστοποιητικά υγείας και λοιπά στοιχεία, ε) Αντιγράφων των διαιτολογίων που εκδίδονται στην αρχή κάθε βδομάδας και ς) Αρχείου με την άδεια λειτουργίας, τα εγκριθέντα σχεδιαγράμματα κ.λπ.

Άρθρο 5 - Τροφεία

Ο "Ελληνικός Βιβλικός Σύνδεσμος", κλάδος της δραστηριότητας του οποίου είναι η "Λωίδα", αποτελεί Φιλανθρωπικό Σωματείο κοινωφελούς σκοπού και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Για την αντιμετώπιση των απαιτούμενων εξόδων λειτουργίας της Μονάδας Φροντίδας Ηλικιωμένων, "η Λωίδα", ο Σύνδεσμος στηρίζεται: α) στα καταβαλλόμενα εκάστοτε τροφεία, β) στις συνεισφορές των μελών του Σωματείου και φίλων του έργου του, και γ) στην προσφορά εθελοντικής υπηρεσίας αγάπης από τους φίλους του. Για το λόγο τούτο, εξετάζει κάθε περίπτωση ξεχωριστά. Σε περίπτωση που αποδεδειγμένα ο περιθαλπόμενος στερείται των αναγκαίων πόρων ή και οικείων που θα μπορούσαν να έλθουν αρωγοί, το Διοικητικό Συμβούλιο εξετάζει την περίπτωση και βοηθά ανάλογα με τις δυνατότητες του Σωματείου. Τα τροφεία προκαταβάλλονται από 1 - 5 κάθε μήνα με πάγια εντολή κατάθεσης σε λογαριασμό του Σωματείου και εκδίδεται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

Στη ρεσεψιόν της «Λωίδας» λειτουργεί υποδοχή-γραμματεία, η οποία σε συνεργασία με τον υπάλληλο του λογιστηρίου έχουν την ευθύνη των οικονομικών και εποπτεύονται από τον Γεν. Διευθυντή, τον Ταμία και τον Λογιστή.

Κάθε περιθαλπόμενος με την εισαγωγή του, καταθέτει στη Διεύθυνση και για λογαριασμό του, το ποσό των € 300 για έκτακτα έξοδά του, όπως φάρμακα, νοσηλευτικό υλικό, τυχόν αμοιβή έκτακτου ιατρού και λοιπά του έξοδα. Για όλα τα παραπάνω συγκεντρώνονται οι σχετικές αποδείξεις από τον αρμόδιο υπάλληλο και παραδίδονται στον ίδιο τον περιθαλπόμενο ή τους οικείους του, οι οποίοι και φροντίζουν κάθε μήνα για την εξόφλησή τους, έτσι ώστε να διατηρείται ως αποθεματικό το ποσό των € 300. Το παραπάνω ποσό επιστρέφεται κατά την αποχώρηση του περιθαλπόμενου από τη «Λωίδα».

Η προσωρινή απουσία του περιθαλπόμενου από τη "Λωίδα", δεν αποτελεί λόγο μείωσης των τροφείων του εφόσον δεσμεύει το κρεβάτι.

Διευκρινίζεται ότι η παροχή υπηρεσιών γίνεται με γνώμονα τις ανάγκες του περιθαλπόμενου και ασχέτως του ύψους των καταβαλλομένων τροφείων. Για το λόγο αυτό, το προσωπικό δεν επιτρέπεται να δέχεται φιλοδωρήματα από τους περιθαλπόμενους.

Άρθρο 6 - Νοσηλευτική Φροντίδα

Καθénas που πρόκειται να φιλοξενηθεί στη "Λωίδα", πρέπει να προσκομίσει ιατρική γνωμάτευση για την κατάσταση της υγείας του, όπως εξάλλου προβλέπει το άρθρο 12, § 2 της Υπουργ. Απόφασης Π1γ/οικ. 81551 του ΦΕΚ Β' 1136 / 6-7-2007. Επίσης, πρέπει να καταθέσει πλήρες ατομικό ιατρικό ιστορικό (ή) και τυχόν πρόσφατο εξιτήριο Νοσοκομείου. Η ιατρική γνωμάτευση πρέπει να συνοδεύεται με την αντίστοιχη φαρμακευτική αγωγή, όπου θα αναγράφεται αναλυτικά και η δοσολογία των φαρμάκων. Άτομα με σοβαρές ψυχικές διαταραχές ή μολυσματική νόσο, που θέτουν σε κίνδυνο την υγεία και κάνουν προβληματική την αρμονική συμβίωση των υπολοίπων δεν είναι δυνατόν να γίνουν δεκτά, ως αναφέρεται στο άρθρο 3. Εάν κάποιος από τους περιθαλπόμενους ασθενήσει σοβαρά, ο Υπεύθυνος Λειτουργίας της «Λωίδας», μετά τη γνωμάτευση του ιατρού, ειδοποιεί τους οικείους οι οποίοι και φροντίζουν για τη μεταφορά του ασθενή τους σε Νοσοκομείο. Σε περίπτωση αδυναμίας ή απουσίας τους, η Μονάδα αναλαμβάνει τη φροντίδα της μεταφοράς, γίνεται όμως σαφές ότι όλα τα έξοδα βαρύνουν τον ασθενή και τους οικείους του. Για κάθε ιατρική επίσκεψη, τόσο από τον ιατρό της "Λωίδας", όσο και από ιατρούς των Ασφαλιστικών Οργανισμών ή οικογενειακών ιατρών των ηλικιωμένων, τηρείται ατομικό ιατρικό ιστορικό και καταχωρείται στο αντίστοιχο έντυπο που υπάρχει σε κάθε ατομικό φάκελο, μαζί με την υποδειχθείσα φαρμακευτική και άλλη αγωγή.

Η χορήγηση των φαρμάκων γίνεται αποκλειστικά από τις νοσηλεύτριες, που φέρουν την ευθύνη για την παρακολούθηση της αγωγής των τροφίμων, μέσω της ατομικής καρτέλας φαρμάκων, που τηρείται για κάθε ηλικιωμένο, ενώ τα φάρμακα φυλάσσονται σε ατομικά συρτάρια στη ρεσεψιόν. Κανένα φάρμακο δεν χορηγείται αν δεν υπάρχει αντίστοιχη ιατρική συνταγή.

Επίσης, οι νοσηλεύτριες είναι υπεύθυνες για τη συστηματική παρακολούθηση της πίεσης του αίματος και του επιπέδου σακχάρου, αλλά και άλλων εξετάσεων (π.χ. μικροβιολογικών) που πρέπει να γίνονται με ιατρική εντολή, σε τακτά χρονικά διαστήματα, και όλα τα παραπάνω καταχωρούνται στο φάκελο του κάθε περιθαλπόμενου.

Τέλος, στην νοσηλευτική φροντίδα συμπεριλαμβάνεται η διατήρηση της καθαριότητας, τόσο της ατομικής, όσο και των υπνοδωματίων, σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό, αλλά και η φροντίδα για τη σωστή και επαρκή διατροφή των ηλικιωμένων, ιδιαίτερα των κατάκοιτων.

Φαρμακευτικό και επιδεσμικό υλικό τηρούνται σε ικανοποιητικές ποσότητες, για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών. Σε περίπτωση που ασθενής έχει

ανάγκη νοσοκομειακής περίθαλψης, τούτο γίνεται κατόπιν υπεύθυνης ιατρικής γνωμάτευσης με την ως άνω διαδικασία.

Άρθρο 7 - Έργο Κοινωνικού Λειτουργού

Το έργο του Κοινωνικού Λειτουργού στη "Λωίδα", επιτελείται από εθελοντή Κοινωνικό Λειτουργό, καθώς και από τους ποιμένες, πρεσβυτέρους και τα πνευματικά στελέχη της Ευαγγελικής Κοινότητας της χώρας, που επισκεπτόμενοι τακτικά τους περιθαλπόμενους φροντίζουν: α) για την επισήμανση κοινωνικών και άλλων προβλημάτων, β) για την ευαισθητοποίηση των συγγενών των περιθαλπομένων στα προβλήματα που δημιουργούνται με την επέλευση του γήρατος, την ασθένεια ή την απομάκρυνση από το οικείο περιβάλλον, γ) για τη δημιουργία και ανάπτυξη προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που αποβλέπουν στην ικανοποίηση κοινωνικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών αναγκών των περιθαλπομένων.

Άρθρο 8 - Πνευματική Φροντίδα

Ιδιαίτερη σημασία και φροντίδα δίνεται στο καθημερινό πνευματικό πρόγραμμα. Κατά τα γεύματα γίνεται ευχαριστήρια προσευχή και ανάγνωση χωρίων από την Αγία Γραφή, την δε Κυριακή το πρωί γίνεται κήρυγμα Ευαγγελίου. Επίσης, μέσα στην εβδομάδα προσφέρονται ψυχαγωγικά προγράμματα και δραστηριότητες. Τούτο γίνεται σ' εφαρμογή του άρθρου 1, Υπ. Αποφ. Π1γ / οικ. 81551 του ΦΕΚ Β' 1136/6-7-2007 που προβλέπει την παροχή "δυνατότητας άσκησης των θρησκευτικών καθηκόντων" στους περιθαλπόμενους. Αυτονόητο είναι ότι η παρουσία ή συμμετοχή του περιθαλπόμενου είναι εντελώς προαιρετική.

Άρθρο 9 - Εξυπηρέτησεις

Για την αρμονική συμβίωση στα δωμάτια, καταβάλλεται από μέρους του Προσωπικού κάθε προσπάθεια. Θα πρέπει όμως και από μέρους των περιθαλπομένων να υπάρχει η απαραίτητη κατανόηση και συνεργασία. Συμβίωση σημαίνει συχνά αναγνώριση της προσωπικότητας και της ελευθερίας του άλλου. Ελευθερία για τον καθένα μας είναι ό,τι δεν θίγει την ελευθερία του άλλου. Σε κάθε υποψήφιο περιθαλπόμενο της "Λωίδας", δίνεται κατάλογος των ειδών ρουχισμού που πρέπει να φέρει μαζί του. Σχετικά δε με τα ιδιαίτερα αντικείμενα που τυχόν επιθυμεί να έχει μαζί του, θα πρέπει να έλθει σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση. Η "Λωίδα" δεν είναι υπεύθυνη για την απώλεια τυχόν πολυτίμων εγγράφων, χρημάτων ή τιμαλφών, εκτός αν τούτα έχουν παραδοθεί στη Διεύθυνση για φύλαξη, οπότε συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής σε τρία αντίγραφα (ένα για τον προσωπικό φάκελο του ηλικιωμένου, ένα προσωπικά σε αυτόν και το τρίτο με τα τιμαλφή ή χρήματα). Αν παρευρίσκεται οικείος ή συγγενής, τα αντίγραφα προσυπογράφονται και από αυτόν.

Ο αρμόδιος υπάλληλος τροφοδοσίας, πέραν των καθηκόντων του (παραγγελίες,

παραλαβή προϊόντων, τακτοποίηση, εξωτερικές δουλειές) εξυπηρετεί και μικροθελήματα των περιθαλπόμενων, π.χ. κάποια τυχόν ψώνια.

Άρθρο 10 - Κίνηση Περιθαλπομένων

Κάθε περιθαλπόμενος, εφόσον φυσικά το επιτρέπει η υγεία του, είναι ελεύθερος να κάνει επισκέψεις σε γνωστούς και φίλους του. Θα πρέπει όμως, να ενημερώνει σχετικά τη Διεύθυνση και να υπογράφει το βιβλίο εξόδου που βρίσκεται στη ρεσεψιόν, κατά την έξοδο και κατά την επιστροφή του.

Κάθε περιθαλπόμενος που επιθυμεί να φύγει από τη Μονάδα, θα πρέπει να ενημερώσει τη Διεύθυνση τουλάχιστον 15 ημέρες νωρίτερα.

Οι ώρες επισκεπτηρίου είναι 10.30 με 13.00 και 16.30 με 20.30. Διανυκτέρευση οικείων ή συγγενών στους χώρους της "Λωίδας" δεν επιτρέπεται, εκτός αν υπάρξει άδεια του Διευθυντή.

Άρθρο 11 - Γεύματα

Τα γεύματα (πρωινό, μεσημεριανό), προσφέρονται στην Τραπεζαρία, ενώ το δείπνο στα δωμάτια. Όλοι που μπορούν, προτρέπονται να κατεβαίνουν στην τραπεζαρία. Τούτο συνιστάται, τόσο από υγιεινής, όσο και κοινωνικής σκοπιάς. Οι ασθενείς και άλλοι που κατά καιρούς ή μόνιμα αδυνατούν να μετακινηθούν, σερβίρονται στα δωμάτιά τους, ενώ η νοσηλεύτρια ελέγχει για την προβλεπόμενη ποσότητα λήψης τροφής και είναι υπεύθυνη για το τάισμα των κατάκοιτων. Στο διαιτολόγιο προβλέπεται, εφόσον τούτο επιβάλλεται από το είδος του φαγητού και μια δίαιτα γενικής φύσης (ανάλατο, βραστό κλπ.).

Τούτο γίνεται με υπόδειξη του αρμόδιου γιατρού. Η μαγείρισσα είναι υπεύθυνη για την κανονική και έγκαιρη παρασκευή του καθημερινού φαγητού των ηλικιωμένων και του προσωπικού, ακολουθώντας πιστά το διαιτολόγιο που καθορίζει η Διεύθυνση και ο γιατρός. Η υγιεινή των χώρων του μαγειρείου ανήκει στην ευθύνη της.

Έργο της τραπεζοκόμου είναι η έγκαιρη παραλαβή τού φαγητού από το μαγειρείο και το σερβίρισμα στην τραπεζαρία ή μέσω των νοσηλευτριών στα δωμάτια για εκείνους που αδυνατούν να παρευρεθούν στην κοινή συνεστίαση. Είναι επίσης υπεύθυνη για την καθαριότητα και ευπρεπή εμφάνιση της τραπεζαρίας και των σκευών που χρησιμοποιούνται κατά τα γεύματα.

Άρθρο 12 - Καθαριότητα

Οι καθαρίστριες φροντίζουν για την καθαριότητα των υπόλοιπων χώρων, ειδικά δε των υπνοδωματίων των ηλικιωμένων, των διαδρόμων, κοινόχρηστων χώρων, αίθουσας συγκεντρώσεων κ.λπ. Μεριμνούν για τον αερισμό των υπνοδωματίων, απομάκρυνση από αυτά απορριμμάτων και άλλων αχρήστων, τον καθαρισμό και την τακτοποίηση των επίπλων και σκευών. Δεν επιτρέπεται - και τούτο για λόγους προστασίας της υγείας των περιθαλπομένων - η τήρηση και εκτροφή κατοικίδιων ζώων (όπως σκύλων, γάτων κ.λπ.) στα υπνοδωμάτια και λοιπούς κλειστούς χώρους της Μονάδας.

Άρθρο 13 - Γενικά Καθήκοντα

Το προσωπικό στο σύνολό του και πέραν από τα ειδικότερα καθήκοντα τού καθενός, εφαρμόζει πιστά τον παρόντα Κανονισμό και τις οδηγίες που κατά καιρούς παίρνει μέσω του Γενικού Διευθυντή. Συμπεριφέρεται με χριστιανική αγάπη και στοργή στους περιθαλπόμενους ηλικιωμένους που έχουν περισσότερη ανάγκη υπηρεσίας και κατανόησης. Το "ως υπηρέτες του Θεού, με πολλή υπομονή" (Β΄ Κορ. 6: 4), είναι το πνευματικό κίνητρο όλων μας στην υπηρεσία του ηλικιωμένου. Υπενθυμίζεται επί του προκειμένου η σαφής εντολή του Θεού: "Μπροστά στον ηλικιωμένο θα σηκώνεσαι με σεβασμό και θα τιμήσεις το πρόσωπο του γέροντα και θα φοβηθείς τον Θεό σου" (Λευιτ. 19: 32). Εξάλλου, όπως ήδη έχει αναφερθεί, κανείς από το προσωπικό δεν επιτρέπεται να δέχεται δώρα από τους περιθαλπόμενους, τους οικείους ή τους συγγενείς τους, διότι "το δώρο τυφλώνει τα μάτια και διαφθείρει τους λόγους των δικαίων" (Δευτ. 16: 19). Εφόσον διαπιστωθεί επί του προκειμένου παράβαση, μπορεί να οδηγήσει σε απόλυση.

Άρθρο 14 - Γνωστοποίηση

Ο Κανονισμός αυτός όπως τίθεται υπόψη τόσο των υποψηφίων περιθαλπομένων, έτσι τίθεται υπόψη και του προσωπικού, υπογράφεται από αυτούς ότι γίνεται αποδεκτός και φυλάσσεται στον ατομικό φάκελο του καθενός.

Άρθρο 15 - Διαχείριση

Η οικονομική διαχείριση του Κλάδου τούτου τού "Ελληνικού Βιβλικού Συνδέσμου", όπως και των υπολοίπων δραστηριοτήτων, παρακολουθείται χωριστά, το δε Σωματείο ενημερώνει κάθε χρόνο, όχι μόνον τα τακτικά μέλη του, αλλά και τις Εκκλησίες και τους φίλους στην προσευχή, αγάπη και οικονομική συμβολή των οποίων στηρίζεται για το έργο τούτο. Εξάλλου, Απολογισμός της διαχείρισης κάθε χρόνου, όπως και Προϋπολογισμός για τον καινούργιο χρόνο, υποβάλλονται κατά πάγια διαδικασία στην εποπτεύουσα αρχή, Περιφέρεια Αττικής Βόρειου Τομέα, Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας.

Άρθρο 16 - Ώρες Κοινής Ησυχίας

Εκτός αν άλλως πώς έχει ορισθεί, οι ώρες κοινής ησυχίας ορίζονται από 22.00 - 7.00 και 14.00 - 16.30. Στη διάρκειά τους, αποφεύγεται κάθε θόρυβος. Το ίδιο και τα φώτα, που κλείνουν κατά τις βραδινές ώρες της κοινής ησυχίας. Δεν επιτρέπεται η χρήση τηλεόρασης τις ώρες αυτές, καθώς και όταν υπάρχουν κοινές συναντήσεις στο τζάκι ή στην αίθουσα εκδηλώσεων. Τα ραδιόφωνα επίσης, πρέπει να είναι κλειστά ή να λειτουργούν με ακουστικά έτσι ώστε να μη ενοχλείται κάποιος που κοιμάται.

Έλαβα γνώση του Κανονισμού τον οποίον και αποδέχομαι:

Όνοματεπώνυμο _____

Υπογραφή* _____

Ημερομηνία _____

*Στην περίπτωση που αδυνατεί να υπογράψει ο/η ηλικιωμένος/η,
υπογράφει ο οικείος του.