

Iktatószáma: MU225/20241014.

Dokumentum elnevezése:

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI UTASÍTÁS

MU 225 HÁZIREND

Jóváhagyta:

Észak-Pesti Centrumkórház - Honvédkórház
Képviselőtében: Prof. Dr. Wikonkál Norbert
főigazgató
Közép-Magyarországi Térségi Igazgatóság II

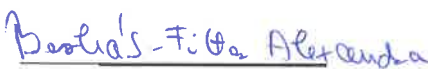
Jóváhagyás napja: Budapest, 2024. ...OKTÓBER....."..18..."

Kiadását elrendelem:


Jobban Eszter
főigazgató



Készítette:


Berbás-Fitter Alexandra
minőségügyi vezető

Ellenőrizte:


Dr. Czire Zoltán
orvosigazgató

Jelen szabályzat érvényes: 2027. október 14.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető	3. oldal
II. A Házirend célja és hatálya	3. oldal
III. A Házirend általános szabályai	3. oldal
IV. A Nappali kórház házirendje	7. oldal
V. A Fizioterápiai részleg házirendje	8. oldal
VI. A Rehabilitációs osztály házirendje	10. oldal
VII. Betegjogok és kötelezettségek	12. oldal
VIII. Mellékletek	13. oldal

I. Bevezető

Tisztelet Betegünk!

Köszönjük, hogy egészségének helyreállítását ránk bízta és megtisztel bizalmával. Számunkra fontos az Ön gyógyulása, s őszintén reméljük meg tudunk felelni bizalmának, elvárásainak.

Intézményünk fő feladata: a területi ellátási kötelezettség alapján a szakellátásainkra utalt vagy ide érkező betegek ellátása, kezelése, egynapos sebészeti ellátásra szoruló betegek műtétjének szervezése, elvégzése és az azt követő megfigyelés, gondozás, valamint rehabilitációs osztályunkra került betegeink ellátása, rehabilitációja.

Ön és betegtársai gyógyulása és nyugalma érdekében a betegellátás az alábbi **Házirend** szerint történik, melynek kérjük betartását!

II. A HÁZIREND CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt légkörben dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató és fontos, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a betegek és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed a Veresegyházi Misszió Egészségügyi Központban ellátást igénybe vevő valamennyi betegre, páciensre, ügyfélre, az őket kísérő hozzátartozókra, az intézményben foglalkoztatási jogviszonytól függetlenül tevékenységet végző munkatársakra, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézmény területén bármilyen jogcímen tartózkodó más személyekre, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

III. A HÁZIREND ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Az intézmény bejáratának nyitása munkanapokon reggel 6:30 órakor történik.
2. Intézményünk járóbeteg szakellátása munkanapokon 6:30 órától 18 óráig áll az Ön rendelkezésére.
3. Az egyes szakrendelések rendelési időpontja és szakorvosairól szóló tájékoztatót a honlapunkon (www.misszio.hu) tesszük közzé. A szakorvosok szabadsága, betegsége miatt egyes esetekben ettől eltérés lehet.
4. Minden szakrendelésre - kivéve a laboratórium - a Recepción időpontot kell kérni, amely történhet telefonon (06 28 389-625) vagy személyesen, valamint online az Egészség Ablakon keresztül. A jogszabály által előírt beutaló köteles szakrendelésekre a beutaló birtokában tud időpontot kérni. A szakorvosi vizsgálatra kérjük, hozza magával beutalóját. Beutaló nélkül igénybe vehető szakrendeléseinkről tájékozódjon honlapunkról (www.misszio.hu).
5. Laboratóriumi vizsgálat esetén recepciónkon nem kell bejelentkezni. Laboratóriumba való bejelentkezés módjáról, a vizsgálati leletek kiadásáról honlapunkról (www.misszio.hu) tájékozódhat. Email cím megadása esetén a labor megküldi laborleletét a megadott e-mail címre.
6. Megérkezéskor minden esetben – kivéve a vérvétel - a **Recepción kell bejelentkezni, a KIOSZ igénybevételével. A recepción történő bejelentkezéshez szükséges a, TAJ kártya, személyi igazolvány, lakcímbejelentő és a beutaló (ahol előírt) átadása.** Külföldi állampolgárok esetén EUCARD és /vagy útlevél szükséges. Bejelentkezés során tartsa tiszteletben betegtársai személyiségi

jogait, ezért a recepciós pult előtt a felfestett jelzésnél várakozzon a bejelentkezésig. Az adataiban történt változást kérjük, jelezze munkatársunknak (pl.: név, lakcím, telefonszám, email cím), illetve az adatok frissítése honlapunkon is lehetséges.

7. Várakozni a kijelölt váróhelyiségben lehet. A tájékoztatóban munkatársaink segítik Önt.
8. Kérjük, kopogással ne zavarják a rendeléseket! Az ellátásra jelentkezők ellátása a kezelés, a terápia jellegétől és az előjegyzési időtől függ. Sürgős esetet soron kívül látunk el, amely eldöntése szakorvos feladata.
9. Külföldi állampolgárokat térítésmentesen csak érvényes európai egészségbiztosítási kártya megléte mellett, illetve államközi egyezmény alapján vagy sürgős esetben van módunk ellátni. Egyes esetekben, amennyiben az ellátás nem sürgős, a Térítési díj szabályzat alapján térítési díjat számítunk fel az ellátásért, amelyet a 2. emeleten található pénztárban kell kiegyenlíteni. Az aktuális Térítési díj szabályzat honlapunkon elérhető.
10. Nappali kórházi ellátás munkanapokon reggel 8 órától 16 óráig beutalóval vehető igénybe, előre egyeztetett időpontban, ez alól kivétel az akut esetek ellátása. A Nappali kórház házirendjét a IV. pontban olvashatja.
11. Egynapos sebészeti ellátás keretében a műtétek munkanapokon 7 és 19 óra között történnek, a rendelkezésre állás 07-07 óráig tart. Az Egynapos sebészeti egységünk házirendjét a Nappali kórház házirendje alatt olvashatja (IV. pont).
12. Fizioterápiás kezelésekre a részlegen kell időpontot egyeztetni, amely során igyekszünk figyelembe venni személyes kéréseit. A részleg közvetlen telefonszáma: 06 28-386-794. Kérjük, olvassa el Fizioterápiás részlegünk házirendjét is, amennyiben ezt a szolgáltatásunkat szeretné igénybe venni. Az ide vonatkozó rendelkezéseket a V. pont alatt találja meg.
13. Rehabilitációs osztályunk házirendjéről a VI. pontban tájékozódhat.
14. Betegségére vonatkozó panaszával, problémáival a szakorvosokhoz, illetve a szakszemélyzethez fordulhat, betegségével kapcsolatos felvilágosítást a kezelőorvosától kap.
15. Kérjük, hozza magával a vizsgálatig keletkezett egészségügyi dokumentációját, írja fel a szedett gyógyszerek nevét, a szedett mennyiséget (vagy hozza el magával a szedett gyógyszereket).
16. Térítési díj ellenében igénybe vett szolgáltatásainkról érdeklődjön a recepción, a szakrendeléseken vagy a titkárságon. A térítési díj összegéről is Ők adnak tájékoztatást.
17. Az intézmény területén alkoholt fogyasztani, dohányozni és hangoskodni tilos!
18. Kérjük, hogy a dohányzásra vonatkozó rendelkezéseket tartsa be! Az Intézményben és a kerítésétől 5 m-en belüli körzetben a dohányzás tilos, amelynek megszegése pénzbírsággal jár!
19. Az intézmény területén szerencsejáték folytatása tilos!
20. Ruhatárunkat térítésmentesen veheti igénybe, azonban értékei megőrzését nem áll módunkban biztosítani, ezért csak a legszükségesebb és nélkülözhetetlen dolgokat hozza magával, a többit hagyja otthon, vagy bízza kísérijére, illetve vigye magával az Önt ellátó egységbe.
21. Intézményünk akadálymentes (lift, hangos térkép, mozgáskorlátozott mosdók található). A liftet mindenki saját felelősségére használhatja.
22. Kérjük, telefonálással az intézményben folyó munkát és betegtársait ne zavarja!
23. A recepciónál található váróban ingyenes WIFI elérhető.
24. Intézményünk területére kizárólag vakvezető kutyát szabad behozni.
25. A hátsó épületrészből átjárási lehetőséget biztosítunk a háziorvosi rendelők és a gyógyszerertár felé, munkanapokon 8-18 óra között.
26. Panaszaival, észrevételeivel a főigazgatóhoz és/vagy az ápolási igazgatóhoz fordulhat, vagy írásban a Recepciónál elhelyezett ládába, levél formában közölheti.
27. Betegjogi képviselő nevét, telefonszámát a hirdetőtáblákon találja meg.
28. Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT): Az Intézmény törvényi rendelkezés alapján betegadatokat szolgáltat a rendszerbe, a beteg TAJ számát vagy egyéb azonosítóját, az ellátási eseményt. A beteg/érintett jogosult a törvény szerinti önrendelkezési nyilatkozatban megtiltani, hogy az adatai az

- EESZT-be továbbításra kerüljenek, de ebben az esetben más intézménybe, háziorvoshoz érkezéskor az egészségügyi dokumentációját nem tudja a szakorvos megnézni.
29. Az intézményben keletkezett dokumentumairól a 2. emeleten található titkárságon kérhet másolatot, amellyel kapcsolatban részletes tájékoztatást nyújtanak, valamint a kérelemhez szükséges formanyomtatványt is biztosítják. (Az Ön által meghatalmazott személy szintén a titkárságot keresse másolat beszerzése céljából.)
 30. A Volán-busz járatai a főbejárat előtt állnak meg, a buszjáratok menetrendje az épület előtti megállóban ki van függesztve.
 31. Az intézmény területén a parkolás ingyenes, a KRESZ szabályai érvényesek, amelyek betartása kötelező. Az intézmény parkolója nem őrzött és kamerával sincs ellátva. A parkolóban elhelyezett gépkocsiért és a benne lévő értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk. A parkolást igénybe vevő köteles a más járművében okozott kárért felelősséget vállalni és a kárt megtéríteni. Amennyiben Ön más autójában kárt okoz és annak vezetőjét nem találja, úgy a kárt szenvedett autó szélvédőjén vagy a recepción kérjük, hagyjon üzenetet elérhetőségével együtt.
 32. Kérjük, vigyázzon a tisztaságra és a kulturált környezet fenntartására, amelyre betegtársait is figyelmeztesse! Az épületben lehetőség van szelektív hulladékgyűjtésre kérem, keresse a feliratozást és a műanyag hulladékot a kijelölt tárolóba dobja.
 33. A „veszélyes hulladékokat” (vádálékkal, vérrel szennyezett anyagok, pelenka, stb.) kérjük, ne dobja a kommunális hulladékba, annak elhelyezéséhez kérje a szakdolgozók segítségét.
 34. Az intézmény recepciójánál kihelyezett veszélyes hulladék gyűjtődobozba lehetőség van a lejárt gyógyszerek, injekciók, használt injekciós tűk elhelyezésére. Kérjük, hogy a ledobandó szereket a papírcsomagolásból szíveskedjenek kivenni, és ezt követően elhelyezni a dobozba.
 35. Intézményen belül saját kezdeményezésű tevékenység (árusítás, ügynöki tevékenység, stb.) nem megengedett, plakátok kihelyezése csak főigazgatói engedéllyel lehetséges.
 36. Betegjogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos információkat a VII. pontban találja meg, illetve a honlapunkon (www.misszio.hu) és a recepciónál kihelyezett szóróanyagokból is tájékozódhat.
 37. GDPR: Az intézmény az Európai Unió 2016/679. rendeletében megfogalmazott adatkezelési szabályoknak megfelel. Betartja a jogszerű, tisztességes és átlátható adatkezelési követelményeket, ezzel védve a betegek magánszféráját, egészségügyi és személyes adatait. Az egészségügyi ellátáshoz szükséges meghatározott adatok gyűjtése történik, amely jogszerű és egyértelmű, valamint csak a szükséges mennyiségre vonatkozik. Az intézmény biztosítja a személyes adatok biztonságát, úgy technikai, mint szervezési intézkedések alkalmazásával. Az intézmény az adatkezelésről a betegellátás megkezdése előtt a beteget tájékoztatja (írásban, hirdetőtáblán, honlapon (www.misszio.hu) közzé teszi). (Lásd.: Adatvédelmi tájékoztató)
 38. Az egyes részlegeken érvényben lévő látogatásról, illetve a betegek kíséréséről, a hozzátartozók vizsgálatokon való részvételéről az egyes osztályok, szakrendelők adnak tájékoztatást.
 39. Felhívjuk figyelmét, hogy a személyiségi-, és betegjogi védelem érdekében az érintett személy kifejezett hozzájárulása szükséges az intézmény területén személyekről történő képmás-, vagy hangfelvétel készítéséhez, képmáson, vagy hangfelvételen történő bármilyen formában történő megjelenítéséhez, valamint azok felhasználásához.
 40. Amennyiben az intézmény területén esetlegesen tárgyi hiányosságokat észlel, annak mielőbbi kezelése érdekében, kérjük forduljon az intézmény vezetőjéhez.
 41. A betegellátás biztonságához fűződő közbizalom megőrzése érdekében, amennyiben a tárgyi feltételekről készített felvételek sértik az intézmény jó hírnevét, különösen a felvételek megmásításával, vagy a felvételekhez fűzött valótlan, hamis vagy megmásított tények közlésével vagy terjesztésével, az intézmény megteszi a szükséges jogi lépéseket.
 42. Az intézmény aulája, váró helyisége és a II. emeleti előtér és folyosó kamerával megfigyelt terület.

43. A Hatóság képviselője a Hatóság közigazgatási hatósági jogkörében végzett ellenőrzés céljából kizárólag abban az esetben léphet be az egészségügyi intézménybe, ha belépésre jelentkezéskor megfelelő hatósági igazolvánnyal és kifejezetten a közigazgatási hatósági jogkörében végzett ellenőrzésre feljogosító közokirattal (arcképes igazolvány, megbízólevél, hatósági határozat) igazolja kilétét és megnevezi látogatása célját.

A belépést megelőzően a portaszolgálat vagy recepciós munkatárs értesíteni köteles az intézmény vezetőjét vagy illetékes munkatársát, illetve távollétük/akadályoztatásuk esetében a helyettesét.

Ezt követően a vezető/illetékes munkatárs a hatósági ellenőrzést végző személyt az épületen belüli mozgásánál köteles folyamatosan kísérni, annak épületből történő távozásáig.

A Hatóság képviselője belépési jogosultságának gyakorlása nem eredményezheti az épületben végzendő szakmai feladatellátás rendeltetésszerű működésének aránytalan sérelmét, továbbá nem veszélyeztetheti a feladatellátás folyamatát és biztonságát.

44. Külső kapcsolattartás egyes különleges jogállású szervekkel, személyekkel

A Veresegyházi Misszió Egészségügyi Központ a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján biztosítja a szükséges információk átadását a sajtószervek és egyes különleges jogállású személyek és szervek számára. Az intézménybe történő be- és kilépés, valamint a kapcsolattartás rendjét az intézmény házirendjének VIII. számú melléklete tartalmazza.

IV. A NAPPALI KÓRHÁZ HÁZIRENDJE**Tisztelt Betegünk!**

Köszönjük, hogy egészségének helyreállítását ránk bízta és megtisztel bizalmával. Számunkra fontos az Ön gyógyulása, s őszintén reméljük, meg tudunk felelni bizalmának, elvárásainak. Gyógyulását kollégáink kiváló felkészültségükkel, intézményünk korszerű ellátással segíti.

I. A HÁZIREND célja és hatálya:

A házirend célja, hogy meghatározza a Nappali Kórház belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, légkörben dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a betegek és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését, tiszteletét. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni. A Házirend hatálya kiterjed a Veresegyházi Misszió Egészségügyi Központ Nappali kórházi részlegén ellátást igénybe vevő valamennyi betegre, beleértve az egynapos sebészeti ellátás keretében ellátott betegekre is, a részleg alkalmazottaira, a részlegen tartózkodó hozzátartozókra és az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

A házirend fontosabb pontjai a következők:

1. Az infúziós kezelések, illetve a belgyógyászati és/vagy diabetológiai betegek fogadása reggel 8 óra és délután 16 óra között történnek.
2. Az egynapos sebészeti ellátás az előre megbeszélte időpont szerint, általában reggel 7 órától történik és a műtött beteg távoztatásáig tart.
3. Minden ellátás előtt a recepció szíveskedjék bejelentkezni!
4. Bejelentkezés után a váróban foglaljon helyet, munkatársaink szólítani fogják!
5. A betegek szólítása és ellátása nem érkezési sorrendben történik!
6. A hozzátartozók a vizsgálat alatt a váróban várakozzanak, csak indokolt esetben kísérik be a beteget a részlegre!
7. Egynapos sebészeti műtét keretében végzett műtétek esetén a műtőből való kiérkezést követően egy hozzátartozó maradhat a műtött beteg mellett a Nappali Kórház területén.
8. A sürgősségi eseteket soron kívül látjuk el, de ebben az esetben is szükséges a recepció bejelentkezni, kivéve, ha súlyos állapotban van a beteg.
9. Kérjük, a vizsgálatra beutalóval és az összes vizsgálati eredménnyel jelenjen meg! (Labor, javaslat, zárójelentések, stb.)
10. A szedett gyógyszerek listáját és a szedett mennyiségről szóló feljegyzést feltétlenül hozza magokkal vagy a gyógyszeres dobozokat.
11. Kezelések alatt alkoholfogyasztás és a dohányzás szigorúan tilos! Dohányozni csak az Intézményen kívül, a kerítésétől számított 5 m-en túl szabad!
12. A magával hozott értékekért felelősséget nem vállalunk, kivétel az egynapos sebészeti ellátásra érkező betegek esetében, amelyről az esetmenedzsertől tájékoztatást kérhetnek!

Kérjük, olvassa el a Házirend általános szabályai részt is! Őszintén reméljük, hogy szolgáltatásainkkal elégedett lesz.

V. FIZIOTERÁPIÁS RÉSZLEG HÁZIRENDJE

Tisztelt Betegünk!

Köszönjük, hogy egészségének helyreállítását ránk bízta és megtisztel bizalmával. Számunkra fontos az Ön gyógyulása, s őszintén reméljük, meg tudunk felelni bizalmának, elvárásainak. Gyógyulását kollégáink kiváló felkészültségükkel, intézményünk korszerű ellátással segíti.

A HÁZIREND célja és hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztatást adjon az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, légkörben dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a betegek és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed a Veregyházi Misszió Egészségügyi Központ Fizioaterápiás részlegén ellátást igénybe vevő valamennyi betegre, a részleg alkalmazottaira, a részlegen tartózkodó hozzátartózkodókra és az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

A HÁZIREND fontosabb pontjai

1. A kezelések 7 óra és 19 óra között zajlanak.
2. A terápia a kezelőlapon feltüntetett instrukciók szerint történik, kérjük az ott feltüntetett információkat is olvassa el.
3. Kezelés megkezdésekor az első alkalommal a recepción történik a bejelentkezés, majd a többi alkalommal a fizioterápiás részlegen, ezt követően a kezelőlap a Fizioaterápia recepcióján lévő polcra helyezendő el.
4. A kezeléseken minden nap meg kell jelenni.
5. A Fizioaterápiára utcai cipővel nem lehet bemenni, a folyosón papucsot kell felvenni cipő helyett.
6. Kérjük, minden nap hozza magával kezelőlapját, fürdőruháját, papucsát, 1 db. nagyobb méretű törölközőjét, valamint kényelmes nadrágot és pólót, lepedőt (száraz tornához), zoknit.
7. A hozzátartozók a kezelése alatt a Fizioaterápia előtt várakozhatnak.
8. **Vizes torna alkalmával a torna előtt kötelező az alapos, szappanos fürdőruha nélküli zuhanyozás a betegbiztonság érdekében.**
9. A kezelésektől való elmaradást kérjük bejelenteni személyesen vagy telefonon. Be nem jelentett elmaradásnál a 2. nap után, a folyamatos betegellátás érdekében a kezelési időpontok törlésre kerülnek.
10. Az elmaradt kezeléseket nem tudjuk pótolni.
11. A fizioterápiás részleg rendelkezik közvetlen telefonvonallal a könnyebb elérhetőség érdekében.
Telefonszám: 06-28-386-794

12. A kezelések elvégzését akadályozó megbetegedések esetén, pl.: láz, légúti fertőzés, nem rendezett magas vérnyomás, menstruáció, bármely bőrbetegség vagy sérülés a kezelendő felületen, ha fémtárgyat helyeztek el az érintett testfelületen, nőgyógyászati műtét utáni állapot, hólyaghurut esetén stb. a fürdőkezelés, ill. egyes elektromos kezelés és masszázs nem végezhető! A kezeléseknél észlelt ellenjavallat esetén a kezelő orvossal konzultálunk.
13. Amennyiben igényli vagy szükséges – nem hozott magával törölközőt -, térítés ellenében többször használatos papírlepedőt biztosítunk a kezelésekhöz.
14. A ruhákat, táskákat az öltözőben található kulcsra zárható szekrényben lehet elhelyezni.
15. Értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!
16. Kérjük mobiltelefonját az intézményben tartózkodás alatt, ne használja!
17. Betegjogi képviselő nevét, telefonszámát és rendelkezésre állás idejét a hirdetőtáblán találja meg.
18. Kérjük, vigyázzon a tisztaságra és erre betegtársait is figyelmeztesse!

Kérjük, olvassa el a Házi rend általános szabályai részt is.

Köszönjük, hogy betartja Házi rendünket!

Őszintén reméljük, hogy szolgáltatásainkkal elégedett lesz.

VI. REHABILITÁCIÓS OSZTÁLY HÁZIRENDJE

1. Az Ön kényelme és biztonsága érdekében már az osztályra való felvételét megelőzve munkatársunk tájékoztatta Önt vagy hozzátartozóját a betegfelvétellel kapcsolatos információkról, a behozandó, illetve behozható dolgokról, valamint az osztályra vonatkozó szabályokról honlapunkon is tájékozódhat. Jelen házirendben további információkkal segítjük és tesszük kényelmesebbé osztályunkon való tartózkodását.
2. Az Öntől kapott információkat bizalmasan kezeljük, kérjük, legyen őszinte az orvosához, a szakdolgozókhöz. Állapotáról, annak javulásáról vagy esetleges rosszabbodásáról minden esetben bizalommal számoljon be, mert csak úgy tudnak segíteni.
3. A megbízható betegazonosítás érdekében betegazonosító rendszert alkalmazunk, mely során az Ön csuklójára felvételkor azonosító karszalagot helyezünk fel, melyen QR-kód van. Ez alapján tudjuk személyenként az ápolási tevékenységet követni. A felhelyezett karszalagot az osztályunkon tartózkodás ideje alatt mindvégig viselnie kell. Távozáskor a műszakvezető nővér távolítja el és semmisíti meg.
4. Betegségével összefüggő, valamint a rehabilitációs prognózissal kapcsolatos felvilágosítást az osztályvezető főorvos, illetve az osztályos szakorvos ad. Az ügyeletes orvos csak az aktuális általános állapotról tud információt nyújtani. Az egészségügyi szakdolgozók a szakterületüknek megfelelő részállapotról (mozgás, beszéd, önellátás) tájékoztatják Önt, illetve az Ön engedélyével a hozzátartozóját.
5. Saját gyógyulása érdekében tartsa be a személyzet kéréseit, és működjön együtt velük.
6. Az osztály orvosai által elrendelt gyógyszereket biztosítjuk. Otthonról hozott gyógyszer orvosi engedéllyel hozható be az osztályra és ennek adagolását is az ápoló személyzet végzi.
7. Az osztályon való tartózkodás ideje alatt az osztály belgyógyász szakorvosa a betegek gyógyszerelését az aktuális állapotuknak megfelelően megváltoztathatja. A gyógyszerek szedésének esetlegesen megváltoztatott rendjét a beteg távozásakor a zárójelentés tartalmazza.
8. Napi háromszori főétkezést és egyszeri kisétkezést (uzsonna), valamint orvos utasítása szerint többszöri kiegészítő kisétkezést biztosítunk az orvos által előírt, illetve a dietetikus által összeállított diéta szerint. Főétkezések időpontjai: reggeli: 08:00 órától, ebéd: 12:00 órától, vacsora: 17:00 órától
9. A földszinten kávéautomata és snackautomata működik.
10. Az étkezéssel kapcsolatos észrevételeket kérjük, jelezze a főnővérnek vagy a dietetikusnak. Az osztályra behozott élelmiszereit a kórteremben elhelyezett hűtőszekrényben - név és dátum feltüntetésével - **zárható műanyag edényekben** helyezheti el.
11. Az osztályon jogosult saját ruháinak és személyes tárgyainak használatára. Napközben és a foglalkozások alatt betegeink szabadidő ruhát, pólót, torna- vagy puha csúszásmentes vászoncipőt (zárt cipőt) viselnek.
12. Betegeink testi tisztántartásáról gondoskodunk. (szükség esetén ágyban mosdatás vagy zuhanyoztatás formájában) az első nap kivételével.
13. Zuhanyoztatás változó időpontban, a foglalkozásokhoz igazodva történik.
14. Az osztály tulajdonát képező, de a betegnek átadott eszközök épségét kérjük megővni, hazabocsátáskor azokat az osztály munkatársainak átadni (pl.: jégzselés, ortézisek, segédeszközök, stb.).
15. Az egyes foglalkozásokon a rehabilitációs team javaslatára, a főorvos döntése alapján vehet részt. A beteg napirendje az osztályra érkezést követő 48 órán belül meghatározásra kerül, amely az osztályos team javaslatára és a beteg állapota alapján változtatható.
16. Betegeink hitéleti tevékenységének gyakorlását a város egyházi szervezeteivel együttműködve biztosítjuk. Kérjük, amennyiben élni szeretne ezzel a lehetőséggel, úgy jelezze a főnővérnek, hogy meg tudjuk szervezni a találkozást, amelynek helye az intézmény könyvtára.

17. Intézményi tartózkodása alatt szeszes italt nem fogyaszthat.
18. Intézményünk területén tilos a dohányzás! Dohányozni az intézmény kerítésén kívül 5 méterre lehet. A látogatók számára is csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás. E szabály megszegése az intézményből való távozást vonja maga után.
19. Kérjük az Intézményben és az osztályon a rend- és tisztaság szabályait szíveskedjen betartani!
20. Az osztályra fali elektromos hálózatról üzemelő készüléket behozni, működtetni kizárólag saját felelősségre lehetséges. Ezen készülékek használata során fokozottan figyelni kell, hogy a betegtársakat ne zavarja. Ezen készülékekért felelősséget nem vállalunk.
21. Felelősséget csak az értéktárban elhelyezett értékekért vállalunk. A befogadásra kerülő értékek körét (mérettől függően) az intézmény határozza meg, amelynek összege nem lehet több a nyugdíjminimum ötszörösénél. Értékmegőrzésre vonatkozó igényét a főnővérnek vagy az adminisztrációs munkatársunknak jelezze, aki ennek érdekében a szükséges lépéseket megteszi. Az átvett értékekről elismervényt adunk. Az intézmény nem vállal felelősséget a kórteremben hagyott értékekért, eszközökért (ékszer, mobil telefon, laptop, készpénz, stb.).
22. A látogatási idő nem korlátozott, de a napi programok zavartalan lefolytatása érdekében kérjük, munkanapokon lehetőség szerint a következő látogatási idők betartását:

- a. **Hétköznapokon: 15-19 óra között**
- b. **Munkaszüneti napokon: egész nap**
- c. A látogatóknak az osztályt legkésőbb 20:00 óráig el kell hagyniuk!
- d. Ezen időpontoktól eltérő látogatásra (indokolt esetben és alkalomszerűen) az osztályvezető főorvos, illetve helyettese adhat engedélyt.

A foglalkozások szombat, vasárnap szünetelnek!

23. Lehetőség van arra, hogy a második héttől esetenként hétvégére otthonába távozzon. Az eltávozásra vonatkozó igényét legkésőbb szerda reggelig jelezze az osztály orvosainak vagy főnővérének. Hétvégi eltávozásra engedélyt az osztályvezető főorvos adhat. Kérjük, hogy vasárnap 19.00 óráig érkezzen vissza az osztályra.
24. Kérjük, jelezze a főnővérnek, ha a helyiségek bármelyikének tisztaságával kapcsolatban problémát észlel, illetve ha valamelyik berendezési tárgy meghibásodott!
25. Kérjük, a 14:00-15:00 óra között, a csendes pihenő időtartama alatt, illetve 21:00 óra után tevékenységével ne zavarja betegtársait, a televíziót is halk üzemmódban nézze!
26. Kérjük, az osztályt ne hagyja el (még épületen belül sem), csak ha arról értesítette a szolgálatban lévő szakszemélyzetet.
27. Az osztályról való végleges távozásával kapcsolatos ügyintézésre a távozás napján vagy az azt megelőző utolsó munkanapon 10-14 óra között van lehetőség (zárójelentés kiadása, szakorvosi javaslat, recept felírás, számlázás, tanácsadás).
28. Az ellátással kapcsolatos észrevételeit, javaslatait a távozás előtt megkapott BETEGELÉGEDETTSÉI KÉRDŐÍVEN jelezheti az intézmény vezetősége felé. A kérdőívet a recepciós pultnál, erre a célra kihelyezett dobozba legyen szíves elhelyezni. Előre is köszönjük, hogy pozitív és negatív véleményét is kifejti.
Egyéb panasz esetén kérjük, forduljon az osztályvezető főorvoshoz, az osztályvezető főnővérhez, illetve az intézmény ápolási igazgatójához vagy orvosigazgatójához.

Kérjük, olvassa el a Házirend általános szabályai részt is. A Házirend megsértése, valamint összeférhetetlen magatartás tanúsítása esetén a beteg az osztályról haladéktalanul elbocsátható!

Amennyiben további információra lenne szüksége, kérjük, érdeklődjön munkatársainknál. Köszönjük, hogy figyelembe veszi és betartja Intézményünk és az osztály házirendjét! Őszintén reméljük, hogy szolgáltatásainkkal elégedett lesz, és hozzá tudunk járulni egészségének megőrzéséhez, gyógyulásához!

VII. Betegjogok és kötelezettségek

A BETEG JOGAI

1. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSHOZ VALÓ JOG
2. AZ EMBERI MÉLTÓSÁGHOZ VALÓ JOG
3. A KAPCSOLATTARTÁS JOGA
4. A GYÓGYINTÉZET ELHAGYÁSÁNAK JOGA
5. TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG
6. AZ ÖNRENDELKEZÉSHEZ VALÓ JOG
7. AZ ELLÁTÁS VISSZAUTASÍTÁSÁNAK JOGA
8. AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MEGISMERÉSÉNEK JOGA
9. AZ ORVOSI TITOKTARTÁSHOZ VALÓ JOG

A betegjogokról részletesen olvasható a misszio.hu oldalon.

Az ellátás során a beteg, fent felsorolt jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig – törvényben meghatározott – mértékben és módon korlátozható.

A BETEG KÖTELEZETTSÉGEI

Tájékoztatni az egészségügyi dolgozót:

- mindenről, amely szükséges a diagnózis megállapításához, kezeléséhez és beavatkozások elvégzéséhez
- korábbi betegségekről, kezelésekről, gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségét károsító kockázati tényezőkről
- saját betegségéről, amely mások életét, egészségét veszélyeztetheti
- a korábban tett egészségügyi ellátást érintő nyilatkozatairól.

Személyes adatait hitelt érdemlően igazolni

Tiszteletben tartani a jogszabályokat, és az egészségügyi szolgáltató működési rendjét/házirendjét.

A gyógykezeléssel kapcsolatban az egészségügyi dolgozóktól kapott rendelkezéseket betartani.

A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani az erre vonatkozó jogszabályokat és intézményi rendet.

A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait.

A beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sértheti az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.

Köszönjük, hogy figyelembe veszi és betartja Intézményünk házirendjét!

VIII. Mellékletek

Külső kapcsolattartás a sajtóval, valamint egyes különleges jogállású szervezetekkel, az intézménybe történő be-és kilépés, valamint az információk átadásának rendje

1. A Veresegyházi Misszió Egészségügyi Központ a jelen mellékletben foglaltak szerint biztosítja az információk átadását az országgyűlési képviselők, az európai parlamenti képviselők, valamint a sajtó munkatársai számára.
2. Amennyiben az országgyűlési képviselő, európai parlamenti képviselő vagy a sajtó munkatársa e minőségének megjelölésével az intézmény bármely foglalkoztatottjával kapcsolatfelvételt kezdeményez, erről a foglalkoztatott haladéktalanul értesíteni köteles az
 - a) országgyűlési képviselő, európai parlamenti képviselő esetében a főigazgatót,
 - b) sajtó munkatárs esetén a Veresegyházi Misszió Egészségügyi Központ főigazgatóját.
3. A Veresegyházi Misszió Egészségügyi Központ foglalkoztatottja - a 2. pontban megjelölt vezetők kivételével - a 4-6. pontban foglalt személyek, szervezetek részére az intézmény nevében tájékoztatást nem adhat.

4. Az országgyűlési képviselők tájékoztatására vonatkozó szabályok

4.1 Az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 98. § (1) bekezdése alapján az állami szervek kötelesek a képviselőket megbízatásuk ellátásában támogatni, és részükre a **munkájukhoz szükséges felvilágosítást megadni**. A képviselő az intézmény főigazgatójától **előzetesen egyeztetett módon tájékoztatást kérhet**. E jogosultság az érintett szerv működésére vonatkozó előírásokra figyelemmel, valamint rendeltetésszerű működésének **aránytanul sérelme nélkül gyakorolható**.

4.2 A 4.1. pontban írt kötelező tájékoztatás **magában foglalja a személyes egyeztetés, személyes tájékozódás lehetőségét, de ez a jog kizárólag az előzetesen egyeztetett időpontban és módon gyakorolható**.

4.3 A 4.1. pontban megfogalmazott jog **nem járhat az intézmény rendeltetésszerű működésének sérelmével**. A személyes belépési jog biztosítása csak a betegellátás megzavarása, a személyiségi jogok és ezzel együtt a betegjogok sérelme nélkül gyakorolható.

4.4 A személyes belépési jog biztosítása **csak az érintett képviselő által gyakorolható**, bármely más, képviselőnek nem minősülő személyt nem illeti meg.

4.5 Az országgyűlési képviselők tekintetében a 4.1. pont szerinti információszerzés **képviselői jogosultság**, mely nem azonos a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való (alap)joggal.

5. Az európai parlamenti képviselő tájékoztatása

5.1 Az Európai Parlament magyarországi képviselőinek jogállásáról szóló 2004. évi LVII. törvény 17. §-a alapján az állami szervek kötelesek az Európai Parlament képviselői részére **az európai uniós ügyekkel összefüggő munkájukhoz szükséges felvilágosítást megadni**. A kapcsolattartás rendjére egyebekben a 4.2. es, 4.3. alpontjában foglaltakat kell alkalmazni.

6. A sajtó jogai

6.1 A sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény 9. §-a alapján az állami szervek, intézmények vezetői - **a szükséges felvilágosításoknak** és adatoknak a médiatartalom-szolgáltatók számára, megfelelő határidőben történő rendelkezésére bocsátásával - a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információs szabadságról szóló jogszabályok keretei között kötelesek elősegíteni a médiatartalom-szolgáltató tájékoztatási feladatának elvégzését.

6.2 A fentiek alapján a Veresegyházi Misszió Egészségügyi Központ biztosítja a média megfelelő tájékoztatását. A betegek szenzitív adatait azonban védeni kell, ezért **a sajtó munkatársainak helyszínen történő munkavégzése nem járhat mások személyiségi jogainak sérelmével, valamint az intézmény jó hírnevének megsértésével.** Amennyiben kép- és hangfelvétel készítésére kivételes indokból, feltétlenül szükség van, úgy az **csakis előzetes írásbeli főigazgatói engedéllyel és a főigazgató vagy az általa kijelölt személy felügyelete mellett** történhet.

6.3 A sajtószabadság gyakorlása nem valósíthat meg bűncselekményt.

6.4 A főigazgató jogosult és egyben köteles a médiatartalom-szolgáltatótól a közzétételt megelőzően - bekérni a nyilvános közlés céljából készített nyilatkozatot.

7. Kép- és hangfelvétel készítése az intézményekben

7.1 Az egészségügyi intézményekben gyógyuló betegek emberi méltósága kiemelt védelmet igényel.

7.2 Az emberi méltóság és a személyes adatok védelme érdekében, amennyiben felvételeken természetes személyek (betegek, hozzátartozók, látogatók vagy az intézmény foglalkoztatottjai) is szerepelnek, biztosítani kell személyiségi jogaik, személyes adataik védelmet és információs önrendelkezési joguk érvényesülését - ez elsődlegesen a felvétel készítőjének feladata és felelőssége.

7.3 Általános szabály, hogy az intézményben bárki által - így a fenti képviselők, sajtó/média által is - bármely személyről (beteg, hozzátartozó, dolgozó) történő képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez, valamint azok bármely módon történő felhasználásához az érintett személy kifejezett hozzájárulása szükséges.

7.4 A 7.1.-7.2. alpontokban foglaltakra tekintettel a kórházban tartózkodó személyek emberi méltóságának, illetve a véleménynyilvánítás szabadságának egyidejű védelme és érvényesülése alapvető jogállami kötelezettség, amelynek biztosításáért az intézmény, és annak valamennyi foglalkoztatottja - a saját feladatkörében eljárva - felelősséggel tartozik. Amennyiben kép- vagy hangfelvétel az intézmény műszaki állapotáról, tárgyi körülményeiről készül, a felvételek készítésénél a főigazgató által kijelölt személy kötelezően jelen kell, hogy legyen.

7.5 Amennyiben az intézményt érintően személyiségi jogokat sértő felvétel közzétételére kerül sor, a főigazgató minden esetben köteles megtenni a szükséges jogi intézkedéseket.

7.6 Amennyiben valamely munkatárs kép- vagy hangfelvétel rögzítését észleli, a 7.2.-7.4. alpont szerinti körülményre köteles felhívni a felvételt készítő figyelmet, ha alappal feltételezhető, hogy a felvétel készítésével összefüggésben személyiségi jogsérelem történhet.

8. Követendő eljárás az intézmény területén

8.1 A személyesen történő információszerzés, valamint az információk átadásának rendjével kapcsolatos kérés kizárólag **munkanapokon, és legálabb 24 órával megelőzően, munkaidőben** (8.00-16.00 óra között), **a tájékozdás célját és témakörét megjelölve** az alábbi elérhetőségeken bejelentve történhet: Tel: 06-28-389-618 vagy Email: titkarsag@misszio.hu

8.2 A látogatás kizárólag olyan, előre meghatározott **időtartamban** történhet, amely nem jelent indokolatlan terhet a dolgozók számára.

8.3 Az országgyűlési képviselők, valamint az európai parlamenti képviselők, vagy a sajtó munkatársáról, személyes tájékozdásuk esetére az intézmény részéről **kísérő személy jelenléte kötelező** a betegellátás zavartalanságának biztosítása érdekében.

8.4 Az **aktív betegellátást biztosító helyiségekbe történő belépés TILOS** a személyiségi jogok védelme érdekében, mely esetben a szükséges tájékoztatás utólag írásban, vagy egyéb dokumentációval, például az intézmény által készített képpel is megfelelően biztosítható.

8.5 Minden olyan területre, ahol az intézmény területén építkezés, felújítás folyik, **a belepés - munkavédelmi okokból - TILOS.**

8.6 Minden olyan helyiségbe, ahol **higiénés okokból az a tevékenység végzésére veszéllyel jár, a belépés TILOS.**

8.7 **Betegektől, látogatóktól elzárt területre belépni TILOS.**

