

Sehr geehrte Patientin,
sehr geehrter Patient,

herzlich willkommen in unserer Klinik, die für die kommenden Wochen Ihr „Zuhause“ sein wird.

Ihr Ziel ist es, die Klinik mit reduzierten oder ohne Beschwerden zu verlassen, um wieder an einem normalen Arbeits- und Alltagsleben teilnehmen zu können. Dabei werden wir Sie mit den uns zur Verfügung stehenden Mitteln unterstützen.

Seit 1974 behandeln wir rehabilitationsbedürftige Personen und haben in dieser Zeit unser Konzept und unsere Leistungen dem medizinischen Fortschritt ständig angepasst. Sie werden von erfahrenen Ärzten, unserem professionellen Pflegepersonal, fachkundigen Therapeuten und sachkundigen Mitarbeitenden aller übrigen Leistungsbereiche betreut.

Die Unsicherheit, die Sie besonders in den ersten Tagen in dieser für Sie ungewohnten Umgebung empfinden, wollen wir Ihnen möglichst schnell nehmen. Dazu soll dieser Patientenwegweiser mit Hausordnung einen Beitrag leisten. So können Sie sich mit unserer Klinik und unserer Art zu arbeiten vertraut machen. Gleichzeitig haben Sie hiermit eine Orientierungshilfe.

Wir wünschen Ihnen für den Aufenthalt bei uns alles Gute und für die Wiederherstellung Ihrer Gesundheit und Lebensfreude den von Ihnen erhofften Erfolg. Wir werden Sie dabei unterstützen.

Ihre Klinikleitung
DianaKlinik Bad Bevensen

Unser Leitbild

Das vorliegende Unternehmensleitbild der DianaKlinik Bad Bevensen wurde in Zusammenarbeit von Klinikleitung und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Klinik erarbeitet. Wir sehen das Leitbild als Teil unseres Einrichtungskonzeptes. Alle Bereiche des Hauses waren bei der Erstellung, sowie der kontinuierlichen Pflege des Leitbildes und auch des Einrichtungskonzeptes mit einbezogen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat über ein hausinternes Informationssystem die Möglichkeit, fortlaufend Anregungen oder Änderungswünsche zum Leitbild und Einrichtungskonzept zu melden. Diese fließen in einen alle Bereiche überspannenden kontinuierlichen Verbesserungsprozess ein. Das Leitbild und unser Einrichtungskonzept erheben daher den Anspruch, von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mitgetragen zu werden.

Unser Unternehmen

Die DianaKlinik wurde im Jahr 1974 eröffnet und bietet Raum für ca. 530 Patienten. Wir behandeln in den Fachrichtungen Neurologie, Orthopädie, Geriatrie und Psychosomatik, mit fortschrittlichen Erkenntnissen, doch ohne Bewährtes zu vergessen, unter Anwendung modernster Geräte und mit der Überzeugung, dass Gesundheit den ganzen Menschen umfasst. Daher beinhalten unsere Angebote unter anderem die Schwerpunkte medizinische Diagnostik, Ergo-, Sport-, Physio- und Physikalische Therapie, Psychologie, Naturheilkunde, Ernährungsberatung, Sprachtherapie und Sozialdienst. Seit dem Jahr 2000/1 betreiben wir ein Pflegeheim für Kurz- und Langzeitpflege mit 50 Betten.

Unser Auftrag / Ziele und Werte

Das Ziel der Leistungen zur medizinischen Rehabilitation ist, durch Hilfe zur Selbsthilfe die Lebensqualität unserer Patientinnen und Patienten zu verbessern und ihnen die Möglichkeit zu geben, wieder einen ihrem Alter und ihrer Vitalität entsprechenden Platz in Familie, Gesellschaft und Berufsleben einzunehmen. Integrität, Wertschätzung, Fairness, Vertrauen, Verantwortung und die offene Kommunikation sind die Grundlage für die Zusammenarbeit mit unseren Patienten, unseren Mitarbeitern und unseren externen Kunden.

Patientenorientiertes Verhalten, Dienstleistungsqualität und Service

Unsere Patientinnen und Patienten werden von uns bei ihrer Gesundung unter Beachtung ihrer körperlichen Beschwerden, seelischen Befindlichkeiten, ihres sozialen Umfeldes und der beruflichen Belange fachlich und einfühlsam unterstützt. Wir fordern unsere Patientinnen und Patienten auf, aktiv an ihrem Gesundungsprozess mitzuwirken. Für das körperliche und seelische Wohlbefinden unserer Patientinnen und Patienten außerhalb der medizinischen Betreuung, sorgt unser geschultes Personal mit verschiedenen Serviceleistungen. Diese sorgen für Sauberkeit, Essen und Trinken, Unterhaltung und geregelte Abläufe.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Wir Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfüllen unsere Aufgaben aus eigener Motivation. Dabei kooperieren wir miteinander und tun dies in partnerschaftlicher Atmosphäre. Unsere Gesundheit erhalten wir durch Maßnahmen zum Gesundheitsschutz mit Hilfe von Experten und aus eigenem Bewusstsein. Wir Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in den Bereichen Familie und Gesundheit in unseren Interessen wahrgenommen und unterstützt.

Leitsätze für Führung und Organisation

Wir Führungskräfte schaffen unter Ausschöpfung der vorhandenen Ressourcen ein positiv ergebnisorientiertes Arbeitsklima, welches unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht, ihre Aufgaben zur eigenen Zufriedenheit zu erfüllen und unsere Patientinnen und Patienten zu einem optimalen Behandlungserfolg zu verhelfen.

Wir entwickeln Ziele, sorgen für konkrete betriebliche Rahmenbedingungen und schaffen Freiräume für ein eigenverantwortliches Handeln der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir verstehen uns als ein Team und lassen uns an den hohen Standards, die wir gemeinsam definieren, auch selber messen.

Partner und Öffentlichkeitsarbeit, Qualitätsmanagement

Mit unseren Partnern stehen wir im regelmäßigen Kontakt und fachlichen Transfer zu beiderseitigem Nutzen. Daneben ist eine aktive öffentliche Präsenz zur Gewinnung neuer Partner und Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit bedeutsam für uns. Hinzu kommt ein umfangreiches Engagement in regionalen und überregionalen Fachgremien und Qualitätszirkeln. Wir unterhalten ein strukturiertes Qualitätsmanagementsystem, das sich an den Vorgaben der DIN EN ISO 9001, der DEGEMED (Deutsche Gesellschaft für medizinische Rehabilitation) und BAR (Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation) orientiert und einer jährlichen externen Prüfung unterliegt.

Selbstverständnis, Wirtschaftlichkeit und Ökologie

Für unser Unternehmen ist ein menschlich und ökologisch orientiertes Wirtschaften selbstverständlich und selbstverpflichtend. Die Orientierung auf eine gute Wirtschaftlichkeit und hohe Qualität ist Voraussetzung für unsere dauerhafte Leistungsfähigkeit im Sinne unserer Patientinnen und Patienten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Die Belegschaft und Geschäftsführung der DianaKlinik

Organisation / Ablauf

Erstuntersuchung / Therapieverlauf / Entlassung/ Terminplan

Am Tag Ihrer Ankunft oder spätestens am darauffolgenden Tag findet die Erstuntersuchung statt. Dabei werden die für Sie erforderlichen Therapien festgelegt. Ihr Terminplan für die Therapien begleitet Sie während Ihres gesamten Aufenthaltes. Sie erhalten den für Sie aktuellen Terminplan vom Pflegepersonal Ihrer Station. Bringen Sie bitte den jeweils gültigen Terminplan zu allen Behandlungen, Anwendungen und Untersuchungen mit, auch zur freien Nutzung des Bewegungsbades 1. Nicht wahrgenommene Termine können leider nicht ersetzt werden. Bei Verlust des Terminplans wenden Sie sich bitte an das Stationspersonal.

Die Dauer Ihres Aufenthaltes wird nach ärztlicher Empfehlung und in Absprache mit Ihnen und gegebenenfalls dem Kostenträger festgelegt. Bitte geben Sie am Entlassungstag zuerst den Transponder, bzw. Zimmer-, Schrank- und / oder Sonder- und Postfachschlüssel im Stationszimmer ab. Ihr Zimmer sollte am Abreisetag bis 9:00 Uhr geräumt sein. Möchten Sie am Abreisetag von uns zum Bahnhof gebracht werden, melden Sie sich bitte 2 – 3 Tage vorher auf Ihrer Station.

Ärztliche Versorgung

Für Ihre Behandlung ist Ihr Stationsarzt unmittelbar zuständig. Daneben begleiten der Chef- und der Oberarzt Ihrer Abteilung die therapeutische wie medizinische Behandlung.

Falls Sie Fragen zu einer medizinischen Maßnahme oder Therapie haben, sprechen Sie vertrauensvoll mit Ihrem Arzt darüber. Von ihm werden auch alle von Ihnen benötigten Hilfsmittel verordnet. Bitte verwenden Sie keine mitgebrachten Medikamente ohne Wissen des Stationsarztes.

Das Pflorgeteam

Die Pflege in der Rehabilitation ist eine aktivierende Pflege. Ihr Grundsatz lautet „Fördern durch Fordern“. Aktivierende Pflege bedeutet, so früh wie möglich mobilisiert zu werden, sich trotz und mit Behinderung selbst zu waschen, selbst zu essen und anzukleiden. Das Pflegepersonal unterstützt Sie beim Selbsthilfetraining, damit Sie auch trotz einer eventuellen Behinderung lernen, das tägliche Leben in den eigenen vier Wänden wieder selbstständig zu gestalten. Ihre größtmögliche Eigenständigkeit ist unser Ziel. Unser Pflegepersonal verfügt über die Qualifikationen, mit Ihnen gemeinsam dieses Ziel zu erreichen. Die pflegerische Versorgung ist abhängig von Art und Ausmaß Ihrer funktionellen Einschränkung. Bei medizinischer Indikation gewährleisten wir sie rund um die Uhr.

Die Therapeuten

Um Ihnen einen möglichst optimalen Therapieverlauf zu ermöglichen, arbeiten die Therapeuten gemeinsam mit den Ärzten und dem Pflegepersonal in einem Behandlungsteam. Bitte haben Sie dafür Verständnis, wenn während Ihres Aufenthaltes die zuständigen Therapeuten gelegentlich wechseln. Eine gute Dokumentation und enge Absprachen unter den Behandelnden ermöglichen eine zielgerichtete Behandlung.

Wissenswertes von A – Z

Apotheke

Die nächste Apotheke mit der kürzesten Entfernung zur DianaKlinik:
Göhrde Apotheke, Göhrdestraße 1, Bad Bevensen, Tel.: 05821-98500

Begleitpersonen

Die Unterbringung von Begleitpersonen (z. B. dem Ehepartner) ist in der DianaKlinik mit Einschränkungen möglich. Anfragen bitte an das zuständige Pflegepersonal.
Eine Übernachtungsmöglichkeit in einem in Kliniknähe befindlichen Hotel bildet eine Alternative. Für Begleitpersonen mit einem Wohnmobil steht Ihnen der Parkplatz am Waagekai zur Verfügung.

Beschwerde- und Optimierungsmanagement

Wir bitten Sie, Lob, Verbesserungsvorschläge, Hinweise und Beschwerden unbedingt während Ihres Aufenthaltes vorzutragen, damit wir sofort darauf eingehen können. Sie können jeden Mitarbeiter ansprechen. Sollte es trotzdem zu Problemen kommen, die schwierig zu bewältigen sind, haben wir für Sie ein zentrales Beschwerde- und Optimierungsmanagement eingerichtet. So können Unstimmigkeiten zügig und unkompliziert aus der Welt geschafft werden.

Bitte wenden Sie sich mittels eines entsprechenden Formulars (Ausgabe am Empfang oder Ihrem Stationszimmer Pflege) an das Beschwerde- und Optimierungsmanagement oder persönlich an unsere Patientenfürsprecherin (Kontakt siehe unter Buchstabe „P“).

Bewegungsbad 1


Montag bis Freitag von 16:30 Uhr bis 19:30 Uhr
Samstag und Sonntag von 09:00 bis 11:30 Uhr
Feiertags siehe Aushang am Bewegungsbad 1
Letzter Einlass 30 Minuten vor Schließung

Blumen

Für Schnittblumen können Sie am Empfang oder am Kiosk Einmalblumenvasen erwerben. Das Wasser ist aus hygienischen Gründen täglich zu wechseln. Wir bitten von Topfblumen abzusehen, da sich in deren Erde eine Vielzahl von Mikroorganismen bilden.

Brand- und Katastrophenfall

Bitte beachten Sie:

1. Ruhe bewahren
2. Fenster und Türen schließen
3. Anweisung des Personals befolgen
4. Falls erforderlich, Klinik auf den mit  gekennzeichneten Fluchtwegen verlassen
5. Benutzen Sie auf keinen Fall einen Aufzug

Machen Sie sich bitte gleich nach der Anreise mit den ausgeschilderten Fluchtwegen vertraut.

Briefkasten und Briefmarken

Einen Briefkasten für Ihre Ausgangspost finden Sie in unmittelbarer Nähe des Empfangs.
Briefmarken erhalten Sie in der DianaKlinik am Empfang.

Bücherei der Grünen Damen

Zur Entspannung und Abwechslung können Bücher und Hörbücher in der Bibliothek im Foyer (Ebene E, hinter dem Aufzug A) ausgeliehen und zurückgegeben werden. Die Pfandgebühr pro Buch beträgt 2,00 €.

Öffnungszeiten: dienstags 15:00 – 17:00 Uhr
 freitags 10:00 – 12:00 Uhr

Café

Das Atrium-Café (Haustelefon 4024) finden Sie auf der Ebene E.

Öffnungszeiten montags – freitags 14:30 – 17:00 Uhr
 samstags und sonntags 11:00 – 17:00 Uhr
 feiertags siehe Aushang am Atrium-Café
 Heiligabend geschlossen

Datenschutz

Wir versichern Ihnen, dass Ihre bei uns gespeicherten Daten den strengen Bestimmungen des Datenschutzes unterliegen und Ihre Angaben sowie Untersuchungsergebnisse und Befunde streng vertraulich behandelt werden. Niemand aus unserer Klinik darf ohne Zustimmung Ihre Daten an Dritte weitergeben. Das gilt auch für alles, was Sie unseren Mitarbeitern anvertraut haben.

Empfang

Der Empfang (Eingangshalle / Ebene E) ist unter der Tel. Nr. 3333 (Haustelefon) rund um die Uhr erreichbar.

Energiemanagement

Es ist unser Anliegen einen Beitrag zum Umwelt- und Ressourcenschutz zu leisten. Hierbei möchten wir Sie bitten, uns tatkräftig zu unterstützen. Hier einige einfache Verhaltensregeln, die unserer Umwelt zu Gute kommen:

Raumwärme:

Richtiges Heizen und Lüften sowie richtiger Einsatz von Thermostaten im Zimmer. Überheizen vermeiden. Allgemein werden Temperaturen zwischen 19 und 23 Grad als angenehm empfunden.

Pro 1 °C Temperaturabsenkung sinken die Heizkosten um durchschnittlich 6 %.

- Bitte die Raumtemperatur über Nacht absenken.
- Nicht Dauerlüften, sondern Stoßlüften bevorzugen. Beim Lüften immer Heizung aus.
- Drei- bis viermal täglich lüften.
- Bitte schließen Sie das Fenster, wenn Sie für längere Zeit das Zimmer verlassen.

Beleuchtung / Strom:

Die richtige Lichtmenge am richtigen Platz. Oft müssen nicht alle potentielle Möglichkeiten an Licht genutzt werden. Wenn Sie das Zimmer verlassen, bitte das Licht und andere Verbraucher ausschalten.

Essen - Speisesaal auf der Ebene E1

Das Küchenteam der DianaKlinik bereitet das Essen jeden Tag frisch für Sie zu. Aus unserem aktuellen Angebot können Sie sich Ihr Frühstück und Abendbrot individuell zusammenstellen.

Zum Mittagessen bieten wir Ihnen neben einer abwechslungsreichen Vollkost immer auch eine vegetarische Alternative, die an einigen Tagen auch Fisch enthält.

Sollten Sie sich vegetarisch ernähren, keinen Fisch essen oder haben Sie eine Nahrungsmittelunverträglichkeit oder Allergien, vereinbaren Sie gerne einen Termin mit der Ernährungstherapie (Haustelefon 3426). Wenn Sie auf den Anrufbeantworter sprechen, werden Sie zeitnah zurückgerufen.

Eine individuelle Anpassung Ihrer Kost kann im Beratungsgespräch vorgenommen werden. Die Mahlzeiten werden, sofern Ihr behandelnder Arzt keine andere Anordnung trifft, gemeinsam im Hauptspeisesaal eingenommen.

Neu angereiste Patienten melden sich bitte zunächst bei unserem Servicepersonal. Wir wünschen Ihnen guten Appetit!

Mahlzeiten:

Frühstück:	montags – freitags	07:00 – 08:30 Uhr
	samstags u. sonntags	07:00 – 09:00 Uhr
	feiertags	07:00 – 09:00 Uhr
Mittagessen:	montags – sonntags	12:00 – 12:50 Uhr
Abendessen:	montags – sonntags	17:30 – 18:30 Uhr

Fahrradunterstand

Ihre mitgebrachten Fahrräder können Sie in unserem überdachten und abschließbaren Fahrradunterstand einstellen (begrenzte Kapazität, nicht reservierbar). Akkuladegeräte für E-Bikes und Pedelecs dürfen ausschließlich im Fahrradunterstand verwendet werden. Bei Bedarf wenden Sie sich bitte an den Empfang.

Fahrradverleih

Fahrradhaus Bad Bevensen
Medinger Straße 20
Tel. 05821- 1305

Fernsehen / Rundfunk

Über Ihren Fernseher empfangen Sie eine breite Auswahl an Sendern und Radioprogrammen, die wir Ihnen kostenlos zur Verfügung stellen. Die Fernbedienung liegt in Ihrem Zimmer für Sie bereit.

Jeden Sonntagvormittag unterhält Sie unser hauseigener Radiosender „RadioDiana“ live auf der Ebene E im Foyer. In einigen Patientenzimmern können Sie RadioDiana über Kanal 64 empfangen. Mit einem Anruf im Sender (Haustelefon 3434) dürfen Sie das Programm gerne aktiv mitgestalten.

Feuermelder / Feuerlöscher/ Rauchmelder

Zu Ihrer Sicherheit sind auf jeder Station und in jeder Abteilung Feuermelder / Feuerlöscher deutlich sichtbar und gut erreichbar angebracht. Sie sind nur in Gefahrenfällen zu benutzen. Flächendeckend ist unser Haus mit Rauchmeldern ausgestattet.

Friseur

Es befinden sich einige Friseursalons in unmittelbarer Umgebung. Unsere Empfangsmitarbeiter sind Ihnen gerne bei der Vermittlung behilflich.

Fundsachen

Sollten Sie bei Ihrer Abreise persönliche Gegenstände in der Klinik liegengelassen haben, verbleiben diese für max. 2 Wochen in der DianaKlinik. Die erste Woche bleiben die

Fundsachen auf der Station. Danach werden sie für max. eine weitere Woche an den Empfang gegeben. Nach Ablauf der zweiten Woche geben wir die Fundsachen an das Fundbüro in Bad Bevensen. Ein Nachsenden per Post oder mit dem Kurierdienst ist nicht möglich. Sollten Sie Vergessenes von Mitpatienten finden, geben Sie dies bitte auf Ihrer Station ab.

Fußpflege

Für einen Termin bei der Fußpflege melden Sie sich bitte auf der Station.

Geld / Geldautomat

Den nächsten Geldautomaten sowohl der Volksbank als auch der Sparkasse finden Sie in der Klein Hesebecker Str. 2. Die Rechnung für Ihren Aufenthalt können Sie in der DianaKlinik bargeldlos bezahlen (EC-Karte mit Geheimnummer). Wenden Sie sich hierzu bitte an die Mitarbeiter der Patientenaufnahme (Haustelefon 3317).

Grüne Damen

(Siehe Einleger auf Seite 13)

Gottesdienst / Abendandacht

(Siehe Klinikseelsorge)

Hauswirtschaft

In der Regel tauschen wir Ihre Handtücher zweimal wöchentlich. Die Bettwäsche wird einmal in der Woche gewechselt. Ihr Zimmer inkl. Bad reinigen wir montags bis freitags täglich. Samstags erfolgt eine Sichtreinigung.

Hygiene

Im täglichen Leben sind wir von einer Vielzahl von Mikroorganismen umgeben. Ein Großteil von ihnen ist für uns lebenswichtig und nicht bedrohlich. In einer Klinik kann das anders sein: Bei geschwächten Patienten oder z. B. bei Katheterträgern können dieselben Keime eine Infektion hervorrufen. Keime mit einer Resistenz gegen Antibiotika können dabei besonders problematisch sein.

Mittlerweile infiziert sich jedes Jahr eine nicht unerhebliche Anzahl von Patienten in einem Krankenhaus mit unterschiedlichsten Erregern. Oft passiert dies durch patienteneigene Keime; mindestens 30 % der Infektionen sind jedoch durch strengstes Einhalten der Hygieneregeln vermeidbar.

In unserer Klinik hat die Sicherheit und die Gesundheit der uns anvertrauten Patienten höchste Priorität. Zur Erreichung dieses Zieles ist ein gemeinsames Verständnis von Hygiene von allen Mitarbeitern, allen Patienten und ihren Besuchern unabdingbar.

Als Grundlage gelten die Bestimmungen des Robert-Koch-Institutes, die wir in unserer Klinik konsequent umsetzen. Unsere Mitarbeiter werden selbstverständlich mehrmals im Jahr geschult.

Bitte folgen Sie den Anweisungen der Mitarbeiter, wenn spezielle Hygienemaßnahmen getroffen werden müssen (z. B. Isolation aufgrund von Durchfallerkrankungen, etc.).

Welche hygienischen Maßnahmen sollten Sie generell ergreifen?

In unserem Haus stehen Ihnen Desinfektionsmittelspender zur Verfügung.

Machen Sie Gebrauch davon: 3 ml (Menge, die in die hohle Hand passt) 30 Sekunden gründlich in beiden Händen verreiben:

- vor Betreten und nach Verlassen der Klinik
- vor Betreten des Speisesaals und des Atrium-Cafés

- vor allen therapeutischen Anwendungen
- verzichten Sie auf Schmuck an Händen und Armen

Melden Sie sich umgehend bei Symptomen eines Magen-Darm-Infektes.

Angehörige bitten wir von Besuchen abzusehen, wenn sie Symptome einer Erkältung oder eines Magen-Darm-Infektes aufweisen.

Für weitere Fragen steht Ihnen unsere Hygienefachkraft Frau Karen Höbermann (Haustelefon 3486) gerne zur Verfügung.

Internetzugang

Für 20,00 €, die Sie am Empfang entrichten, erhalten Sie für die Dauer Ihres Aufenthaltes eine Flatrate. Sollte Ihr Aufenthalt länger als 8 Wochen dauern, wenden Sie sich bzgl. der Flatrate bitte an den Empfang. Alternativ können Sie ein Tagesticket für 1,00 € erwerben.

Der Internetzugang wird auf dem Internet Surfticket beschrieben. Sollten Probleme beim Zugang zum Internet auftreten, wenden Sie sich bitte zwecks Überprüfung an den Empfang.

Da es sich um ein öffentliches Netzwerk handelt, müssen Sie sich bitte eigenverantwortlich um die notwendigen Schutzmaßnahmen, wie Firewall, Virens Scanner, etc. kümmern.

Kleidung

Wir empfehlen Ihnen zu den Anwendungen immer bequeme Kleidung, wie z. B. einen Trainingsanzug zu tragen. Bademäntel oder Badebekleidung sind für die Wasseranwendungen in den Bewegungsbädern gedacht. So ersparen Sie sich aufwendiges Umkleiden.

Klinikrundgang

Um Ihnen die Orientierung in der DianaKlinik zu erleichtern, findet montags und donnerstags jeweils um 15:00 Uhr ein Klinikrundgang statt. Treffpunkt ist am Empfang. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich.

Klinikseelsorge



Diakonin Antje Meyer (ev.) ist bei Bedarf für ein persönliches Gespräch für Sie da. Sie erreichen sie unter Haustelefon 3705, im Zimmer 19 auf der Ebene E oder über das Pflegepersonal.

Der „**Raum der Stille**“, im hinteren Bereich des Atrium-Cafés, ist ganztägig für Sie geöffnet. Sie können dort zur Ruhe kommen, beten, Ihre Sorgen ablegen, Worte der Weisheit entdecken und an der wöchentlichen Andacht (mittwochs von 18:30 – 19:00 Uhr) teilnehmen (siehe aktuelles Veranstaltungsprogramm). Weitere Informationen finden Sie im Flyer der Klinikseelsorge, der in den Stationszimmern und in den Schriftenständern ausliegt.

Die Eucharistiefeier findet samstags um 18:00 Uhr, sonntags um 9:00 Uhr in der Kirche St. Joseph, Medinger Str. 36, Bad Bevensen, statt. Evangelischer Gottesdienst ist sonntags um 9:30 Uhr in der Dreikönigskirche Bad Bevensen und in der Klosterkirche Medingen.

Parken

Wenn Sie mit dem Pkw angereist sind, können Sie Ihr Fahrzeug für die Dauer Ihres Aufenthaltes auf dem Parkplatz der DianaKlinik abstellen. Für Fahrzeuge, die auf dem Klinikgelände oder auf einem von der Klinik bereitgestellten Parkplatz abgestellt sind, übernehmen wir keine Haftung. Parkausweise erhalten Sie bei der Aufnahme von der Patientenaufnahme.

Die vor dem Haupteingang der DianaKlinik gekennzeichneten Behindertenparkplätze stehen ausschließlich unseren schwerbehinderten Patienten mit entsprechendem Ausweis zur Verfügung. Bitte den Ausweis von außen ersichtlich im Auto auslegen. Wohnmobile finden Platz auf dem Parkplatz Waagekai am Hafen. Für eine kurze Parkdauer bei der An- und Abreise ist das Parken am Haupteingang möglich.

Patientenfürsprecherin

Unsere Patientenfürsprecherin ist neben dem offiziellen Beschwerde- und Optimierungsmanagement als unabhängige Ansprechpartnerin bei Beschwerden und Anregungen (Anliegen) von Patienten oder ihren Angehörigen im Hause tätig.

Sie hat die Aufgabe, das Vertrauensverhältnis zwischen den Patientinnen und Patienten sowie ihren Angehörigen einerseits und dem Krankenhaus sowie den dort Beschäftigten andererseits zu fördern und dadurch auch zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der vom Krankenhaus erbrachten Leistungen beizutragen. Sie erreichen unsere Patientenfürsprecherin unter Haustelefon 3784 und finden sie donnerstags von 15:30 – 17:30 Uhr in Raum 19 der Ebene E (Büro Seelsorge).

Post

Geben Sie Ihren Angehörigen baldmöglichst Ihre Zimmer- und Telefonnummer bekannt. Für Sie eingegangene Post erhalten Sie montags bis samstags auf Ihrer Station.

Ihr Name

Ihre Zimmer-Nr.

DianaKlinik
Dahlenburger Straße 2A
29549 Bad Bevensen

Rauchen

schadet nicht nur Ihnen, sondern auch Ihren Mitpatienten. Es besteht ein Rauchverbot auf dem gesamten Klinikgelände. Nutzen Sie bitte die Raucherpavillons vor dem Haupteingang und vor Anbau E. Dies gilt ebenfalls für E-Zigaretten etc.

Nach 22:30 Uhr darf der Gebäudekomplex aus Sicherheitsgründen nur noch über den Haupteingang verlassen werden. Den Anweisungen des Empfangspersonales ist diesbezüglich Folge zu leisten.

Wir empfehlen allen Rauchern, die Gelegenheit während Ihres Aufenthaltes bei uns zu nutzen und das Rauchen aufzugeben. Hierfür bieten wir spezielle

Tabakentwöhnungskurse

an. Eine Anmeldung ist erforderlich. Besprechen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigen Stationsarzt.

Sozialdienst

Unser Sozialdienst ist verantwortlich für die Koordination und Organisation der poststationären Versorgung der Patienten im Kontext medizinischer, pflegerischer und sozialer Zusammenhänge unter Berücksichtigung des Sozialrechts (u. a. wirtschaftliche Sicherung, Beratung zur beruflichen Perspektive, Unterstützung von Angehörigen / Bevollmächtigten / Betreuern, Betreuungsanregungen einleiten, Eilanträge bezüglich Leistungen der Pflegeversicherung stellen, Durchführung von Vorträgen zum Sozialrecht).

Kontaktaufnahme mit dem Sozialdienst:

Die Patienten werden nach ärztlichem Auftrag von den Mitarbeitern des Sozialdienstes zum Gespräch eingeladen.

Des Weiteren können die Patienten / Angehörigen einen Terminwunschkarte ausfüllen (siehe Briefkasten bei der Patientenaufnahme). Termine sind nur nach vorheriger Terminvergabe möglich. Eine Ausnahme bietet die

Offene Sprechstunde des Sozialdienstes: donnerstags 16:00 – 17:00 Uhr in Raum 141
(Ebene 1 neben den C-Aufzügen).

Spiele und Freizeit

Freitags ist Spieleabend im Foyer. Gesellschaftsspiele können am Empfang ausgeliehen werden. Ein Billardtisch befindet sich auf der Ebene E. Billardkugeln erhalten Sie am Empfang. Ein großes Schachspiel befindet sich vor den Aufzügen C der Ebene E.

Das wöchentlich wechselnde Freizeitprogramm, Veranstaltungen, wie Vorträge, Amateurfilmvorführungen, Konzerte, Kino, etc., entnehmen Sie bitte dem aktuellen „Veranstaltungsprogramm“. Dieses finden Sie in den Schaukästen auf den Stationen, im Empfangsbereich sowie vor dem Hauptspeisesaal. Im Empfangsbereich informieren wir Sie zusätzlich am schwarzen Brett über Veranstaltungen und Angebote aus der Region.

Taxi / Mietwagen

bestellen die Mitarbeiter des Empfangs gern für Sie.

Taxi: 05821- 1010 oder 05821- 3012

Telefon

Für die Dauer Ihres Aufenthaltes erhalten Sie für 15,00 € eine Telefonflat ins deutsche Festnetz (gilt nicht für Mobilfunk-, Sonderrufnummern und Auslandsgespräche). Der Anschluss ist auch dann kostenpflichtig, wenn nur Ihre Erreichbarkeit gewährleistet sein soll.

Tourist-Information im Kurhaus

Dahlenburger Str. 1
29549 Bad Bevensen

Tel.: +49 (0) 5821 97 68 30

Fax: +49 (0) 5821 97 68 325

Email: info@bad-bevensen.de

Öffnungszeiten:

Sommerzeit: 01.04. – 31.10.

montags bis freitags 9:00 – 17:30 Uhr

samstags, sonntags und feiertags 9:30 – 15:00 Uhr

Winterzeit: 01.11. – 31.03.

montags bis freitags 9:00 – 16:30 Uhr

samstags, sonntags und feiertags 9:30 – 14:00 Uhr, am 25.12. geschlossen

Gegen Vorlage Ihres Zimmerausweises erhalten Sie an der Rezeption der Tourist-Information Ihre Kurkarte, die „Bevensen-Card“. Sie bietet Ihnen zahlreiche Vorteile und Ermäßigungen in Bad Bevensen. Details finden Sie unter www.bad-bevensen.de.

Unfall

Bei einem Unfall während Ihres stationären Aufenthaltes bei uns, auch in der Freizeit, verständigen Sie bitte das Pflegepersonal Ihrer Station.

Verlust von Zimmerschlüssel / Transponder

Sollte der Zimmerschlüssel / Transponder durch Ihre Unachtsamkeit abhandenkommen, werden Ihnen unsere Selbstkosten (z. Zt. 20,00 € für Zimmer- und Schrankschlüssel, 10,00 € für Transponder) in Rechnung gestellt.

Vermeidung von Diebstählen

Auch in Kliniken kommt es hin und wieder zu Diebstählen. Diebe nutzen die Hilfsbedürftigkeit, das Vertrauen und die Unachtsamkeit von Patienten rücksichtslos aus. Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- Verschießen Sie stets Ihren Schrank und auch das Sonderfach in Ihrem Schrank (falls vorhanden). Deponieren Sie den Schlüssel nicht in der Schublade Ihres Nachttisches.
- Schließen Sie Ihr Zimmer beim Verlassen immer ab.
- Lassen Sie während Ihrer Anwendung keine Wertsachen wie Geld, Schmuck, Uhren, Schlüssel in der Badetasche, im Bademantel oder in sonstiger Kleidung. Geben Sie bitte Ihren Zimmerschlüssel zur Verwahrung am Empfang ab. Sollten Sie Ihren Schlüssel beim Besuch des Bewegungsbades trotzdem versehentlich dabei haben, nehmen Sie ihn bitte mit in den Therapiebereich des Bewegungsbades.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die DianaKlinik für den Verlust von mitgebrachten Sachen, insbesondere Wertsachen und Bargeld, nicht haftet, auch wenn Sie die Gegenstände in dem eventuell vorhandenen Sonderfach Ihres Schrankes verschlossen haben. Es sei denn, der DianaKlinik oder ihren Bediensteten kann grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz nachgewiesen werden.

Informieren Sie sofort bei jedem Diebstahl, bzw. Einbruch / Diebstahl das Stationspersonal.

Waschsalon

Der Waschsalon in der DianaKlinik befindet sich auf der Ebene E in der Nähe der Aufzüge C.

Öffnungszeiten: montags – sonntags 9:30 – 21:30 Uhr.

Wäsche: 2,00 €, Trockner: 50 Cent, Waschpulver: 50 Cent. Die Benutzung der Bügeleisen ist kostenlos.

Wertsachen

Siehe Punkt „Vermeidung von Diebstählen“.

Siehe Hausordnung § 5 Verwahrung eingebrachter Gegenstände.

Wer sind die Grünen Damen?

Grüne Dame = ein ehrenamtlicher Dienst der Freude macht. Ganz beim Menschen zu sein, das ist unsere Aufgabe. Es ist uns wichtig, den Patienten zu helfen und zu zeigen, dass sie nicht alleine sind.

Wir sind in der DianaKlinik ehrenamtlich tätig und gehören nicht zum Klinikpersonal, haben keine medizinischen oder pflegerischen Aufgaben, sind aber auf den Stationen gern gesehene Helfer. Erkennen können Sie uns an den weißen, am Kragen grün gestreiften Kitteln, die uns von den Mitarbeitern auf den Stationen unterscheiden.

Wir sind für Sie da, um:

- Gespräche zu führen
- Spazieren zu gehen
- einzukaufen
- vorzulesen
- Ihre Koffer ein- und auspacken
- Ihr Telefon anzumelden
- Sie mit Literatur zu versorgen
- und vieles andere mehr.

Wir besuchen Sie auf Ihrem Zimmer und freuen uns auf ein Gespräch mit Ihnen.

Und so können Sie mit uns in Kontakt kommen:

Bücherei

Während der Ausgabezeiten

dienstags 15:00 Uhr – 17:00 Uhr

freitags 10:00 Uhr – 12:00 Uhr

stehen wir in der Ebene E (Foyer) in der Bücherei zur Verfügung.

Briefkasten

Bei der Bücherei im Erdgeschoss, Ebene E (Foyer), und am Eingang zum Speisesaal befindet sich jeweils ein Briefkasten für die **Grünen Damen**. Bitte hinterlassen Sie dort auf einem Zettel Ihren Namen, Zimmernummer und was wir für Sie tun können. Wir werden uns dann mit Ihnen in Verbindung setzen.

Station

Auf Ihrer Station erhalten Sie unseren Kontaktzettel. Fragen Sie bitte beim Pflorgeteam, an welchem Tag Sie uns auf Ihrer Station kontaktieren können.

Wir helfen Ihnen gern!
Die Grünen Damen

Aufzüge

In der DianaKlinik befinden sich mehrere Aufzüge, die Sie bei der richtigen Wahl schnell und sicher an jeden beliebigen Ort innerhalb des Hauses befördern. Bitte benutzen Sie wenn möglich auch unsere Treppenhäuser.

- Die **Aufzüge A** sind kombinierte Personen- und Rollstuhlaufzüge. Sie bringen Sie von der Eingangshalle zum Hauptspeisesaal und bis hinauf auf die Ebene 9 (nach 17:00 Uhr nur bis Ebene 8). Wir möchten Ihnen empfehlen, auch andere Aufzüge zu nutzen.
- Der **Aufzug B** bringt Sie vom Erdgeschoss (E) bis zur Ebene 6. Der Aufzug ist sehr geräumig und wird gern von Rollstuhlfahrern benutzt. Mit dem Aufzug B erreichen Sie auch die Station 1b, die von den Aufzügen A nicht angefahren wird.
- Die **Aufzüge C** bringen Sie vom Erdgeschoss (E) zu den Therapien sowie bis zur Ebene 6.
- Die **Aufzüge D 1 und D 2** bringen Sie zu den Ebenen 2 bis 8. Über den **Aufzug D 2** erreichen Sie den Innenhof (MVZ).
- Der **Aufzug im Gebäudeteil E** bringt Sie auf die verschiedenen Ebenen innerhalb des Gebäudeteils E.
- Der **Aufzug im Gebäudeteil G** bringt Sie bis zur 4. Etage.

**Bitte drücken Sie nur den Aufzugsknopf für die Richtung,
in die Sie fahren möchten!**

Gebäudeplan

Therapiezentrum Psychosomatik TZP	
Untergeschoss	Psychologinnen und Psychologen
Erdgeschoss/ Ebene 1	Chefarzt, Sekretariat Chefarzt, Ergotherapie, MTT Ergotherapie, Oberärztin und Oberarzt, Psychologische Testdiagnostik
Gebäudeteil E - Psychosomatik	
Erdgeschoss	Aufenthaltsraum, Gruppenraum, Stationszimmer, Zimmer Station E 170 – 187
Ebene 2	Zimmer Station E 200 – 223
Ebene 3	Zimmer Station E 300 – 323

Hauptgebäude		Aufzüge					
Ebenen		A	B	C	D1	D2	G
9	Geschäftsführung, Finanzbuchhaltung, Controlling, Personalabteilung, Qualitätsmanagement, Beschwerde- und Optimierungsmanagement						
8	Zimmer 801 – 859						
7	Zimmer 701 – 759						
6	Zimmer 601 – 661 C-Trakt Pflegedirektion: Zimmer 666 Hygienefachkraft: Zimmer 667 Sekretariat Ärztlicher Direktor/Chefarzt Neurologie: Zimmer 669 Sekretariat Chefarzt Orthopädie: Zimmer 673						
5	Zimmer 501 – 563, Zimmer 565 – 585 (C-Trakt) Sozialdienst: Zimmer 541						
4	Zimmer 401 – 463, Zimmer 465 – 497 (C-Trakt) Musiktherapie: Zimmer 427 Sozialdienst: Zimmer 441						
3	Zimmer 301 – 363, Zimmer 365 – 397 (C-Trakt) Psychologischer Dienst der Orthopädie: Zimmer 326						
2	Zimmer 201 – 263, Zimmer 265 – 297 (C-Trakt)						
1	Zimmer 118 – 138 / Zimmer 165 – 197 (C-Trakt) Sonographie: Zimmer 168 (C-Trakt) Sozialdienst: Zimmer 141 (C-Aufzug) Sekretariat Chefarzt Geriatrie: Zimmer 107 (G-Trakt)						
E 1	Doppler – Sonographie, Labor EEG / EMG / EP, EKG, Röntgen Lehrküche, Ernährungstherapie, Hauptspeisesaal Ausgang/Parkplatz/Innenhof Neuropsychologie, Bewegungsbad 1 C-Trakt: Elektrotherapie, Motomed und Motorschiene Ergotherapie, MBOR-Raum Gruppenräume Physiotherapie, Bewegungsbad 2 Medizinische Trainingstherapie, Diana Medical Sport Packungs- und Massageabteilung						
E	Andachtsraum (Raum der Stille), Atrium-Café Ausgang, Bibliothek, Billard, Empfang Forum am Atrium, Foyer, Grüne Damen, Klinikseelsorge Patientenaufnahme, Patientenfürsprecherin C-Trakt: Schachspiel, Waschsalon						

Anbau G		Aufzüge					
Ebenen		A	B	C	D1	D2	G
E 1	Sprachtherapie Sozialdienst: Zimmer G105						
1	Geriatrisches Zentrum						
2	Geriatrisches Zentrum						
3	Geriatrisches Zentrum						
4	Neurologische Abteilung						

Hausordnung!

Für die DianaKlink in Bad Bevensen

§ 1 Geltungsbereich

Die Bestimmungen der Hausordnung gelten für alle Patienten, deren Begleitpersonen sowie sonstige Personen und werden mit dem Betreten des Klinikgeländes verbindlich.

§ 2 Allgemeine Verpflichtungen

Wir bitten alle Patienten, Begleitpersonen und alle Besucher, sich so zu verhalten, dass kein anderer, insbesondere nicht Patienten, geschädigt, gefährdet oder belästigt wird. Es ist aufeinander Rücksicht zu nehmen und alles zu unterlassen, was den Heilungsverlauf beeinträchtigen könnte. Im Interesse aller ist im gesamten Klinikbereich unnötiger Lärm zu vermeiden. Aus Rücksicht auf Mitpatienten ist das Spielen von Musikinstrumenten nicht gestattet.

Telefonieren während der Behandlungen oder auf den Fluren ist nicht erwünscht. Das Mobiltelefon ist auf leise oder lautlos zu stellen.

Ab 19:30 Uhr ist Ruhezeit, dann gilt erhöhte Rücksichtnahme.

Den Anordnungen und Weisungen der Ärzte, Therapeuten, des Pflegepersonals sowie der Verwaltungsmitarbeiter der DianaKlinik ist Folge zu leisten.

Alle Einrichtungen, Geräte und sonstige durch das Haus zur Verfügung gestellten Gegenstände dienen der Pflege und Versorgung unserer Patienten. Daher bitten wir um einen pfleglichen und sorgsamen Umgang mit unserer Klinikeinrichtung im Interesse der nachfolgenden Patienten. Dies gilt insbesondere für die technischen Anlagen wie Aufzüge, andere Transporteinrichtungen sowie Sprech- und Rufanlagen, die nur ihrem Zweck entsprechend benutzt werden dürfen.

Eine selbstständige Bedienung von Behandlungsgeräten ist nicht gestattet. Für vorsätzliche und fahrlässige Beschädigung haftet der Verursacher nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Zu den ärztlichen Visiten, zur Ausführung von Verordnungen und zur Behandlung bitten wir die Patienten der Neurologie Phase C, der Geriatrie und der Akut-Geriatrie, sich im Patientenzimmer aufzuhalten.

Urlaub / Beurlaubung kann während der stationären Behandlung in der Regel nicht gewährt werden. Während der vollstationären und teilstationären Behandlung werden Patienten nur aus zwingenden Gründen und nur mit Zustimmung des leitenden Abteilungsarztes beurlaubt. Für Patienten ist das vorübergehende Verlassen des Klinikgeländes nach Anerkennung der geltenden Bestimmungen möglich. Sie begeben sich hiermit aus dem Haftungsbereich der Klinik. Eine Abmeldung im Stationszimmer muss erfolgen.

Ab 18:00 Uhr werden die meisten Eingänge verschlossen. Ab dann kann das Gebäude nur noch über den Haupteingang und den Eingang zum Gebäudeteil E betreten werden. Der Eingang vom Gebäudeteil E wird um 22:00 Uhr, der Haupteingang wird ab 22:30 Uhr verschlossen. Spätestens dann sollten die Zimmer aufgesucht werden.

§ 3 Verhalten

In der gesamten Klinik und auf dem Klinikgelände ist das Rauchen grundsätzlich untersagt. Um die Belästigung anderer Patienten möglichst auszuschließen, ist das Rauchen ausnahmsweise nur in den Raucherpavillons im Außenbereich gestattet. Der Gebrauch von E-Zigaretten in geschlossenen Räumen ist ausdrücklich untersagt.

Offenes Feuer (z. B. Kerzen, Räucherstäbchen) ist in der gesamten Klinik aufgrund der Vorschriften zum Brandschutz strengstens untersagt. Sollte aufgrund fahrlässigen Verhaltens ein Brandalarm

ausgelöst werden, etwa durch Gebrauch einer E-Zigarette in geschlossenen Räumen, stellen wir dem Verursacher die Kosten für den Einsatz der Feuerwehr in Rechnung.

Verunreinigungen der Räume, Wege, Gartenanlagen und des sonstigen Klinikgeländes sind zu vermeiden. Für Abfälle sind die vorbestimmten Behälter zu benutzen.

Das Mitbringen und der Verzehr von alkoholischen Getränken sind in unserem Haus untersagt. In der gesamten Klinik und auf dem Klinikgelände besteht Alkoholverbot.

Es ist verboten, Waffen und/ oder andere gefährliche Gegenstände mit in die DianaKlinik zu bringen.

Das Benutzen von eigenen elektrischen Geräten (z. B. Wasserkocher, Kaffeemaschinen, eigene Radio- und Fernsehgeräte, Heizdecken) ist in unserem Haus nicht gestattet. Ausgenommen sind Netzteile und Ladegeräte von elektrischen Geräten, die der Körperpflege dienen (z. B. Rasierapparat, elektrische Zahnbürste, Föhn) und Ladegeräte für Mobiltelefone und Notebooks. Akkuladegeräte für E-Bikes und Pedelecs dürfen ausschließlich im Fahrradunterstand verwendet werden. Alle privaten Geräte müssen den aktuellen sicherheitstechnischen Standards entsprechen. Sollte im Zimmer etwas defekt sein, ist dies dem Reinigungspersonal oder im Stationszimmer zu melden.

Es ist aus hygienischen Gründen nicht gestattet, Haustiere in das Klinikgebäude mitzubringen. Hunde müssen auf dem Klinikgelände an der Leine geführt werden.

Das Betreten der Dachflächen unseres Klinikgebäudes ist aus sicherheits- und bautechnischen Gründen nicht erlaubt. Dasselbe gilt für den Aufenthalt unbefugter Personen in Räumen des Betriebs- und Wirtschaftsbereiches sowie in den Räumen des Klinikpersonals.

Ohne Zustimmung der Klinikleitung ist es nicht gestattet, sich auf dem Gelände der Klinik wirtschaftlich zu betätigen, Werbung oder Sammlungen durchzuführen, um Geld oder Geldwertes zu spielen.

Film-, Funk- und Fotoaufnahmen im Klinikbereich, die zur Veröffentlichung bestimmt sind, das Verteilen und Auslegen von Werbematerialien aller Art sowie das Aufhängen von Plakaten oder sonstigen Aushängen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Klinikleitung.

Patienten sollen während ihres Klinikaufenthaltes nur die von den Ärzten der Klinik verordneten oder akzeptierten Arznei-, Hilfs- und Heilmittel verwenden. Es ist nicht gestattet, ohne Rücksprache mit den Ärzten der Klinik eigene Heil-, Hilfs- oder Arzneimittel zu verwenden.

Um in Notfällen den behandelnden Arzt oder die entsprechende Station zu erreichen, sollte der Zimmerausweis vom Patienten immer mitgeführt werden.

§ 4 Verpflegung

Speisen und Getränke erhalten die Patienten über das Servicepersonal. Die Verpflegung richtet sich nach dem allgemeinen Speiseplan oder nach besonderen ärztlichen Anordnungen und wird gemeinsam im Hauptspeisesaal eingenommen. Patienten, die den Hauptspeisesaal aus medizinischen Gründen nicht aufsuchen können, erhalten ihr Essen auf Station.

Der Speisesaal darf nur in angemessener Bekleidung betreten werden.

Die Platzordnung darf wegen der unterschiedlichen Kost- und Diätformen nur nach Rücksprache mit dem Servicepersonal geändert werden.

Speisen, Getränke, Bestecke und Geschirr dürfen nicht aus dem Speisesaal mitgenommen werden.

Von einem Mitbringen eigener Lebensmittel bitten wir abzusehen. Diese dürfen aus hygienischen Gründen nicht in den Patientenzimmern und den DianaKlinik-eigenen Kühlschränken aufbewahrt werden.

Auch sind keine Lebensmittel auf Balkonen oder Fenstersimsen zu deponieren, da sie Mäuse und anderes Ungeziefer anziehen.

§ 5 Verwahrung eingebrachter Gegenstände

Für eingebrachte Sachen, die in der Obhut des Patienten bleiben, und für Fahrzeuge des Patienten, die auf dem Klinikgrundstück oder auf einem von der DianaKlinik bereitgestellten Parkplatz abgestellt sind, haftet die DianaKlinik nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Das gleiche gilt bei Verlust von Geld und Wertsachen, auch wenn sie in einem eventuell vorhandenen Schließfach auf dem Zimmer eingeschlossen waren. Es sei denn, dass sie der Verwaltung zur Verwahrung übergeben wurden.

Diebstähle, bzw. das Abhandenkommen von Gegenständen sind umgehend dem Pflegepersonal zu melden und ggf. polizeilich anzuzeigen.

§ 6 Besuch

Besucher sind jederzeit herzlich willkommen. Bei ärztlichen oder pflegerischen Verrichtungen werden die Besucher gebeten, das Patientenzimmer zu verlassen. Die individuellen Therapiezeiten der Patienten sind zu beachten, ebenso unsere Ruhezeit ab 19:30 Uhr.

Personen, denen Infektionskrankheiten im persönlichen Umfeld bekannt sind, sollten keine Krankenbesuche machen. Schon Erkältungskrankheiten der Besucher können für viele Kranke eine Gefährdung bedeuten.

§ 7 Abstellen von Fahrzeugen

Auf dem Gelände der DianaKlinik gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung. Das Abstellen von Fahrrädern, Motorrädern und anderen Fahrzeugen ist nur auf den dafür ausgewiesenen Flächen gestattet. Fahrzeuge, die auf nicht ausgewiesenen Parkflächen (insbesondere Feuerwehrezufahrten, Wirtschaftshof, etc.) abgestellt werden, werden kostenpflichtig abgeschleppt. Das Befahren des Klinikgeländes mit Wohnmobilen ist untersagt.

§ 8 Ahndungen bei Verstößen gegen die Hausordnung

Die Geschäftsführung oder von ihr beauftragte Personen üben das Hausrecht aus.

Patienten, Begleitpersonen und Besucher können bei wiederholten oder groben Verstößen gegen die Hausordnung und gegen die auf dem Klinikgelände geltenden Verkehrsregelungen der Klinik, bzw. des Geländes verwiesen und von der Behandlung ausgeschlossen werden. In schwerwiegenden Fällen bleibt die Erteilung eines Hausverbotes vorbehalten.

Für schuldhafte Beschädigungen von Klinikeigentum und das Auslösen von Feuerwehreinsätzen kann Schadenersatz verlangt werden.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 25. Februar 2020 in Kraft. Sie ersetzt alle vorherigen Hausordnungen, die mithin am selben Tage ihre Gültigkeit verlieren.

Die Klinikleitung
DianaKlinik Bad Bevensen