


REGULAMIN

PORZĄDKOWY DOTYCZĄCY PRAW I OBOWIĄZKÓW PACJENTÓW HOSPITALIZOWANYCH

 <p>SAMODZIELNY PUBLICZNY SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie</p>	<p>KLINIKA GINEKOLOGII OPERACYJNEJ I ONKOLOGII GINEKOLOGICZNEJ DOROSŁYCH I DZIEWCZĄT</p>	Wydanie: 2	Data wydania: 2022-10-05
		Strona 1 z 3	A

Podczas hospitalizacji Pacjentek obowiązuje następujący porządek dnia:

- 05:00 - 07:00** - pobudka, mierzenie temperatury, toaleta poranna w łazienkach, podawanie leków godzinowych
- 07:00 - 08:00** - porządkowanie sal chorych, ścielenie łóżek, mycie sal, zabiegi pielęgnacyjno-higieniczne, przygotowywanie chorych do operacji oraz wizyty
- 08:00 - 11:00** - wizyta lekarska (w czasie wizyty Pacjentka zobowiązana jest przebywać w sali chorych), badania pooperacyjne, kwalifikacja Pacjentek do wypisu
- 07:30 - 08:30** - śniadanie
- 09:00 - 15:00** - przyjęcia Pacjentek na oddział, pobieranie krwi
- 10:00 - 11:00** - II śniadanie
- 12:30 - 14:00** - obiad
- 13:00 - 15:00** - wypisy (ze względu na charakter pracy Kliniki godzina wypisu może ulec zmianie)
- 13:00 - 16:00** - wizyta anestezyjologiczna u Pacjentek planowanych do zabiegów operacyjnych w dniu następnym
- 15:30 - 16:00** - podwieczorek
- 16:30 - 17:00** - mierzenie temperatur
- 17:00 - 19:00** - przygotowywanie Pacjentek do operacji i badań w dniu następnym
- 17:00 - 18:00** - kolacja
- 19:30** - wieczorna wizyta lekarska
- 20:00 - 21:00** - **posiłek nocny (dieta cukrzycowa)**
- 22:00 - 06:00** - cisza nocna

Pacjent ma prawo do:

1. Przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie. Za przedmioty i pieniądze nieprzekazane do depozytu Klinika nie odpowiada.
2. Uzyskania informacji o stanie zdrowia, proponowanym leczeniu oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu. Informacji na temat stanu zdrowia Pacjentki przyjętej w trybie planowym udziela lekarz prowadzący, w gabinecie lekarskim do godz. 14:00 – osobie upoważnionej przez Pacjentkę. Informacji na temat Pacjentki przyjętej w trybie nagłym udziela lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny.
3. Dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej stanu zdrowia oraz udzielonych świadczeń zdrowotnych pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta - u lekarza prowadzącego do godz. 14:00, po godz. 14:00 oraz w dni wolne od pracy - u lekarza dyżurnego. Wydawanie kopii archiwalnej dokumentacji medycznej odbywa się od poniedziałku do piątku w godz. 07:25-15:00 w Dziale Organizacyjno - Prawnym, po wcześniejszym złożeniu wniosku, uiszczeniu opłaty oraz okazaniu dowodu tożsamości.
4. Korzystania z:
 - opieki duszpasterskiej, bezpośredniego kontaktu z osobą duchowną – informacje znajdują się na tablicy informacyjnej Kliniki;
 - porady psychologa, wsparcia Zespołu Etycznego tel.914661156;
 - porady dietetyka szpitalnego - Ambulatoryjny Punkt Konsultacji Dietetycznych, tel. 914661222;
 - własnego sprzętu elektronicznego np.: suszarka, telefon, ładowarka, laptop (korzystanie jest bezpłatne);
 - z urządzeń grzewczych będących na wyposażeniu oddziału.
5. Korzystania z lodówki na żywność dla pacjentów. Żywność należy przechowywać zgodnie z instrukcją znajdującą się na lodówce. Ze względu na ograniczone możliwości przechowywania żywności w odpowiednich warunkach, prosimy o przynoszenie tylko niezbędne ilości jedzenia.
Uwaga: Pacjenci opuszczający Klinikę/Oddział zobowiązani są zabrać produkty, które umieścili w lodówkach.
6. Odwiedzin bez ograniczeń, w szczególnych przypadkach, za zgodą lekarza dyżurującego, odwiedziny te mogą odbywać się również w godzinach nocnych.
 - w przypadkach uzasadnionych względami sanitarno-epidemiologicznymi, porządkowymi lub ze względu na stan zdrowia innych pacjentów przebywających w sali chorych, odwiedziny mogą być w różnym zakresie ograniczone lub zakazane przez lekarza dyżurującego.
 - podczas wizyty lekarskiej lub w czasie wykonywania zabiegów medycznych prosimy odwiedzających o opuszczenie sali.

REGULAMIN

PORZĄDKOWY DOTYCZĄCY PRAW I OBOWIĄZKÓW PACJENTÓW HOSPITALIZOWANYCH



SAMODZIELNY
PUBLICZNY SZPITAL
KLINICZNY NR 2
PUM w Szczecinie

KLINIKA GINEKOLOGII OPERACYJNEJ I ONKOLOGII
GINEKOLOGICZNEJ DOROSŁYCH I DZIEWCZĄT

Wydanie: 2

Data wydania:
2022-10-05

Strona 2 z 3


A

7. Udziału osób bliskich, rodziny lub opiekunów przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz w opiece nad pacjentem - lekarz kierujący oddziałem lub lekarz dyżurny po porozumieniu z lekarzem kierującym może wyrazić zgodę na całodobowe uczestniczenie rodziny lub opiekunów w opiece nad pacjentem, w zakresie:
- wsparcia emocjonalnego, poczucia bezpieczeństwa;
 - karmienia lub pomocy przy spożywaniu posiłków;
 - utrzymania higieny ciała;
 - zmianie bielizny osobistej/ pościelowej;
 - zmiany pozycji ułożenia ciała;
 - pomocy przy wstawaniu z łóżka, chodzeniu;
 - pomocy w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych;
 - uczestniczenie w procesie rehabilitacji w porozumieniu z rehabilitantem.

Pacjent ma obowiązek:

1. Pacjent ma obowiązek stosować się do zaleceń lekarzy, pielęgniarek, położnych oraz innego personelu medycznego, zarówno w zakresie procesu diagnostyczno-terapeutycznego i rehabilitacyjnego, jak i w sprawach organizacyjno-administracyjnych.
2. Pacjent powinien udzielać personelowi lekarskiemu i pielęgniarskiemu informacji na temat leków przyjmowanych przed przyjęciem do szpitala.
3. Pacjent ma obowiązek:
 - współdziałać z personelem szpitala celem efektywnego leczenia;
 - przygotować się do zabiegu operacyjnego zgodnie z zaleceniami personelu pielęgniarskiego. W przypadku trudności z wykonaniem zalecanych czynności personel pielęgniarski pomaga pacjentowi w czynnościach związanych z przygotowaniem do zabiegu operacyjnego;
 - stosować się do zalecanej diety;
 - czytelnie opisywać i zabezpieczać przed zgubieniem lub zniszczeniem – protez, aparatów słuchowych itp.;
 - przebywać w wyznaczonych salach w porach wizyt lekarskich, zabiegów leczniczo-pielęgniarskich i w czasie wydawania posiłków;
 - nie przebywać w pomieszczeniach gospodarczych, zabiegowych bez obecności personelu,
 - przestrzegać porządku dnia;
 - odnosić się z szacunkiem do innych pacjentów i personelu, nie zakłócać swoim zachowaniem spokoju innym pacjentów;
 - przebywać w porze ciszy nocnej w klinice lub oddziale oraz przestrzegać ciszy nocnej w godzinach wskazanych w regulaminie danej jednostki;
 - zgłaszać każdorazowo zamiar opuszczenia kliniki lub oddziału pielęgniarsce;
 - przestrzegać zakazu manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, wentylacyjnych i grzewczych;
 - przestrzegać zakazu używania grzałek elektrycznych i innych urządzeń grzewczych;
 - szanować mienie szpitala oraz innych pacjentów;
 - stosować się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;
 - przestrzegać zakazu obrotu, posiadania i używania narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych podobnie działających oraz wnoszenia na teren szpitala i spożywania napojów alkoholowych oraz palenia wyrobów tytoniowych – pod rygorem konsekwencji przewidzianych przepisami prawa karnego oraz pod rygorem wypisania ze szpitala w trybie art. 29 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej; zakaz nie dotyczy leków narkotycznych zaordynowanych przez lekarza;
 - przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szpitala oraz przechowywania materiałów i substancji niebezpiecznych, w szczególności materiałów łatwopalnych, wybuchowych, trujących i innych o podobnym działaniu.
4. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się poza godzinami ciszy nocnej i w sposób nieuciążliwy dla innych pacjentów. W szczególnych przypadkach, ze względu na możliwość powstawania zakłóceń w funkcjonowaniu aparatury medycznej, Dyrektor SPSK-2 może wyznaczyć strefy, w których obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Niezastosowanie się do przepisów prawa, zachowanie sprzeczne z zasadami obowiązującymi w szpitalu oraz zasadami współżycia społecznego skutkować może powiadomieniem o tym fakcie pracowników ochrony szpitala, a także Policji. W przypadkach rażącego naruszenia porządku lub zachowania

REGULAMIN			
PORZĄDKOWY DOTYCZĄCY PRAW I OBOWIĄZKÓW PACJENTÓW HOSPITALIZOWANYCH			
 SAMODZIELNY PUBLICZNY SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	KLINIKA GINEKOLOGII OPERACYJNEJ I ONKOLOGII GINEKOLOGICZNEJ DOROSŁYCH I DZIEWCZĄT	Wydanie: 2	Data wydania: 2022-10-05
		Strona 3 z 3	A

zakłócającego proces udzielania świadczeń zdrowotnych, Pacjent dopuszczający się takiego zachowania może zostać wypisany ze szpitala.

Informacje dodatkowe

- Informacje dotyczące Praw Pacjenta dostępne są w następujących miejscach:
 - Karta Praw Pacjenta znajduje się na Tablicy Informacyjnej kliniki oraz do wglądu w dyżurce pielęgniarek.
 - Tekst ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta znajduje się w dyżurce pielęgniarskiej i jest udostępniany pacjentowi na życzenie;
 - W przypadku wątpliwości dotyczących Praw Pacjenta można uzyskać wyjaśnienia od pielęgniarki kliniki/oddziału.
- Osoba występująca o wypisanie z Kliniki na własne żądanie zostaje poinformowana przez lekarza o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w Klinice, składa pisemne „Oświadczenie o opuszczeniu oddziału szpitalnego na własne żądanie”.
- Osoby pracujące mają obowiązek poinformowania o tym fakcie lekarza, w celu wystawienia zwolnienia lekarskiego.
- Przy wypisie pacjent otrzymuje kartę informacyjną zawierającą rozpoznanie choroby i wyniki badań oraz zlecenia do dalszego postępowania, leczenia i trybu życia.
- Ubranie oddane do szatni szpitalnej oraz pieniądze i przedmioty wartościowe oddane do depozytu pacjent otrzymuje po przedłożeniu kwitu depozytowego. Jeżeli stan ogólny pacjenta nie pozwala na jego odebranie to depozyt przekazywany jest osobie upoważnionej lub osobie uprawnionej do dysponowania ruchomościami pacjenta/prawni spadkobiercy – po okazaniu pisemnego upoważnienia od pacjenta, kwitu depozytowego i dokumentu tożsamości osoby odbierającej. Osoba upoważniona potwierdza odbiór rzeczy wartościowych własnoręcznym podpisem na karcie depozytowej.
- W Klinice prowadzone jest nauczanie studentów medycyny.
- Uwagi wszelkiego rodzaju uwagi należy wpisywać do Książki skarg i wniosków, która znajduje się w dyżurce pielęgniarek.

Lp.	Treść zmiany	Data wprowadzenia zmiany
1.	Aktualizacja treści i ujednoczenie formularza	2022-10-05

OPRACOWAŁ	SPRAWDZIŁ	ZATWIERDZIŁ
PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA Kliniki Ginekologii Operacyjnej i Onkologii Ginekologicznej Dorosłych i Dziewcząt <i>mgr Ewa Romanowska</i>	Merytorycznie: <i>[Signature]</i> Formalnie: KIEROWNIK Działu Jakości <i>mgr Edyta Eliazewicz</i>	DYREKTOR Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM w Szczecinie <i>dr n. zdr. Marcin Sygut</i>