



REGULAMIN			
PORZĄDKOWY DOTYCZĄCY PRAW I OBOWIĄZKÓW PACJENTÓW HOSPITALIZOWANYCH			
 <p>SAMODZIELNY PUBLICZNY SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie</p>	<p>KLINIKA KARDIOLOGII Z INTENSYWNYM NADZOREM KARDIOLOGICZNYM</p>	Wydanie: 2	Data wydania: 2022-10-19
		Strona 1 z 3	A

Podczas hospitalizacji Pacjentów 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 i badań
- 08:30 - 09:00 - wizyta lekarska – w czasie wizyty Pacjent zobowiązany jest przebywać w sali
- 07:30 - 08:30 - śniadanie
- 08:00 - 15:00 - wykonywanie badań i zabiegów
- 10:00 - 11:00 - II śniadanie
- 12:30 - 14:00 - obiad
- 12:00 - 15:00 - wypisy
- 13:00 - 15:00 - wizyta anestezjologiczna u Pacjentów planowanych do zabiegów operacyjnych w dniu następnym
- 15:30 - 16:00 - podwieczorek
- 16:30 - 17:00 - mierzenie temperatur
- 17:00 - 19:00 - przygotowywanie chorych 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 pacjentowi udziela lekarz prowadzący w godzinach pracy, zaś osobom upoważnionym w godz. 12:00-15:00 .
3. Dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej stanu zdrowia oraz udzielonych świadczeń zdrowotnych pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta. Dostęp zapewnia lekarz prowadzący w godzinach 13:00 -15:00, a po wypisie administracja szpitala.
4. Korzystania z:
 - opieki duszpasterskiej, bezpośredniego kontaktu z osobą duchowną - szczegółowe informacje znajdują się na tablicy informacyjnej w korytarzu 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.
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;

REGULAMIN			
PORZĄDKOWY DOTYCZĄCY PRAW I OBOWIĄZKÓW PACJENTÓW HOSPITALIZOWANYCH			
 SAMODZIELNY PUBLICZNY SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	KLINIKA KARDIOLOGII Z INTENSYWNYM NADZOREM KARDIOLOGICZNYM	Wydanie: 2	Data wydania: 2022-10-19
		Strona 2 z 3	A

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

Informacje dodatkowe

1. Informacje dotyczące Praw Pacjenta dostępne są w następujących miejscach:
 - Karta Praw Pacjenta znajduje się na Tablicy Informacyjnej kliniki oraz do wglądu w dyżurce pielęgniarek i sekretariacie kliniki.

REGULAMIN PORZĄDKOWY DOTYCZĄCY PRAW I OBOWIĄZKÓW PACJENTÓW HOSPITALIZOWANYCH			
 SAMODZIELNY PUBLICZNY SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	KLINIKA KARDIOLOGII Z INTENSYWNYM NADZOREM KARDIOLOGICZNYM	Wydanie: 2	Data wydania: 2022-10-19
		Strona 3 z 3	A

- 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.
2. 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”.
 3. Osoby pracujące mają obowiązek poinformowania o tym fakcie lekarza, w celu wystawienia zwolnienia lekarskiego.
 4. Przy wypisie pacjent otrzymuje kartę informacyjną zawierającą rozpoznanie choroby i wyniki badań oraz zlecenia do dalszego postępowania, leczenia i trybu życia.
 5. 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.
 6. W Klinice prowadzone jest nauczanie studentów medycyny.
 7. Uwagi wszelkiego rodzaju uwagi należy wpisywać do Książki skarg i wniosków, która znajduje się w dyżurce pielęgniarek.

Historia zmian

Lp.	Treść zmiany	Data wprowadzenia zmiany
1.	Aktualizacja treści i ujednoczenie formularza	2022-10-12

OPRACOWAŁ	SPRAWDZIŁ	ZATWIERDZIŁ
PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA Kliniki Kardiologii z Intensywnym Nadzorem Kardiologicznym <i>Grażyna Chmielewska-Kedziorek</i> mgr pielęgniarstwa	LEKARZ KIERUJĄCY Kliniki Kardiologii z Intensywnym Nadzorem Kardiologicznym Prof. dr hab. n. med. Jarosław Kaźmierczak Formalnie: Z-CIA KIEROWNIKA Działu Jakości <i>mgr Magdalena Krzak</i>	ZASTĘPCY DYREKTORA Ds. Administracyjnych / Organizacyjnych <i>mgr Mirosław Siudak</i>