

**REGULAMIN ODDZIAŁU CHORÓB WEWNĘTRZNYCH II  
I O PROFILU GASTROLOGICZNYM**

**I. CHARAKTERYSTYKA ODDZIAŁU**

1. Oddział Chorób Wewnętrznych II i o Profilu Gastrologicznym jest podstawową komórką organizacyjną Zakładu Leczniczego pod nazwą „Stacjonarne i Całodobowe Świadczenia Zdrowotne Szpitalne” Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.
2. Oddział usytuowany jest w obrębie głównego budynku Szpitala na VII piętrze, liczy 35 łóżek rozmieszczonych w 13 salach, tj.:
  - a) 10 sal z rotacją łóżek w obrębie Oddziału w zależności od potrzeb,
  - b) 1 sala intensywnego nadzoru pielęgniarskiego,
  - c) 2 sala dwulóżkowa z węzłem sanitarnym.
3. W obrębie Oddziału pacjenci mogą korzystać z:
  - a) łazienek wyposażonych w umywalki , kabiny prysznicowe, toalety oraz łazienki dla osób niepełnosprawnych z natryskiem,
  - b) z miejsca wydzielonego na korytarzu, gdzie znajduje się: kuchenka mikrofalowa, lodówka, czajnik
4. Do podstawowych zadań Oddziału należy:
  - a) objęcie chorych całodobową opieką, w tym udzielanie kompleksowych świadczeń diagnostycznych, leczniczych, pielęgnacyjnych,
  - b) przygotowanie pacjentów do samoopieki i samokontroli w warunkach domowych,
  - c) zapewnienie ciągłości opieki poprzez kierowanie pacjentów do leczenia ambulatoryjnego, bądź do innych placówek zapewniających udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych w zależności od aktualnego stanu zdrowia pacjenta,
  - d) prowadzenie działalności mającej na celu promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną
5. Pracą całego zespołu kieruje Kierownik Oddziału będący bezpośrednim przełożonym personelu lekarskiego, podlegający Z-cy Dyrektora ds. Leczniczych.
6. Pracę zespołu pielęgniarskiego organizuje i nadzoruje Pielęgniarka Oddziałowa, podlegająca Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Kierownikowi Oddziału.

7. W skład zespołu Oddziału wchodzi również 2 Sekretarki Medyczne podlegające bezpośrednio Koordynatorowi Sekretarek Medycznych i Rejestratorek Medycznych Oddziałów Szpitalnych.

8. Ważne telefony w Oddziale:

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| a) gabinet lekarski                 | (41) 273 99 65 |
|                                     | (41) 273 92 14 |
|                                     | (41) 273 99 54 |
|                                     | (41) 273 99 29 |
| b) gabinet Pielęgniarki Oddziałowej | (41) 273 90 14 |
| c) dyżurka pielęgniarska            | (41) 273 90 11 |
| d) sekretariat                      | (41) 273 90 15 |

## II. PRZYJĘCIE PACJENTA DO ODDZIAŁU

1. Pacjent po przyjęciu do Oddziału zostaje:

- zapoznany z topografią Oddziału,
- poinformowany o możliwości oddania swojej własności do depozytu tymczasowego na czas zabiegu operacyjnego lub badania diagnostycznego,
- zapoznany z najważniejszymi punktami niniejszego Regulaminu,
- zapoznany z najważniejszymi punktami niniejszego Regulaminu Oddziału oraz Kartą Praw Pacjenta, a także poinformowany o możliwości zapoznania się z całością tych dokumentów indywidualnie w każdym momencie, z tekstem Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej i cennika świadczeń innych niż finansowanie ze środków publicznych,
- poinformowany o istnieniu „Książki skarg i wniosków”, w której może wyrażać swoje opinie.

2. Pacjent do Szpitala powinien zabrać tylko niezbędne przedmioty: przybory toaletowe, kaptcie, piżamę, sztućce oraz dokument potwierdzający tożsamość z numerem PESEL.

3. Jeżeli stan zdrowia pacjenta w trakcie pobytu w Oddziale zmieni się w sposób uniemożliwiający mu zadbanie o rzeczy wartościowe, np. (telefon komórkowy, portfel, dokumenty), to odpowiedzialną za zabezpieczenie ich jest pielęgniarka dyżurna, która przekazuje rzeczy wartościowe do depozytu tymczasowego Oddziału.

4. Informacje w/w przekazywane są rodzinie lub opiekunom, jeżeli pacjent jest nieprzytomny w chwili przyjęcia do Szpitala.

### **III. POBYT W ODDZIALE**

- 1. Zaleca się aby odwiedziny odbywały się w dni robocze w godzinach 13.00- 18.00, niedziele i święta w godzinach 12.00- 18.00.**
- 2. Zaleca się, aby u jednego pacjenta przebywały nie więcej jak dwie osoby jednocześnie, a na sali intensywnego nadzoru jedna osoba.**
- 3. Ze względu na zagrożenie zakażeniami szpitalnymi nie zaleca się wprowadzania dzieci do sal chorych.**
- 4. Informacji o stanie zdrowia chorego udziela pacjentowi lub osobie upoważnionej przez niego Kierownik Oddziału lub lekarz prowadzący.**
- 5. Informacje o stanie zdrowia pacjenta udzielane są osobie do tego uprawnionej podczas bezpośredniego kontaktu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się udzielanie ww. informacji na odległość, np. za pośrednictwem telefonu.**
- 6. Personel Oddziału na życzenie pacjenta udostępnia słuchawkę przenośną pacjentowi, umożliwiając mu kontakt z otoczeniem zewnętrznym.**
- 7. Rodzina lub opiekunowie pacjenta mogą brać czynny udział w opiece nad pacjentem. Zakres opieki jaką może pełnić rodzina obejmuje toaletę ciała, zmianę pampersa, karmienie chorego, pomoc przy chorym pobudzonym psychoruchowo.**
- 8. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia pacjenta lub jego zgonu lekarz leczący/prowadzący lub lekarz dyżurny powiadamia o tym fakcie osobę upoważnioną przez pacjenta do pozyskiwania informacji o stanie jego zdrowia lub opiekuna prawnego.**
- 9. W przypadku zgonu pacjenta, gdy pacjent nie upoważnił nikogo do pozyskiwania informacji o stanie jego zdrowia, lekarz leczący/prowadzący lub lekarz dyżurny powiadamia osobę wskazaną „do kontaktu”.**
- 10. Cisza nocna w Oddziale trwa od godz. 22:00 do godz. 06:00.**

### **IV. ROZKŁAD DNIA W ODDZIALE**

<b>GODZINY</b>	<b>CZYNNOSCI</b>
<b>06:00 – 06:45</b>	<b>Pomiar temperatury, ciśnienia, tętna i saturacji</b>
<b>06:45 – 07:00</b>	<b>Raport pielęgniarski</b>
<b>07:00 – 07:45</b>	<b>Pobieranie materiałów do badań diagnostycznych, czynności higieniczno-pielęgnacyjne; przygotowanie sal do wizyty lekarskiej</b>
<b>07:45 – 08:30</b>	<b>Raport lekarski</b>
<b>09:00 – 09:45</b>	<b>Śniadanie; dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.</b>

09:45 – 13:30	Realizacja świadczeń terapeutycznych, diagnostycznych, pielęgnacyjnych w obrębie Oddziału i poza nim. Wykonywanie innych czynności związanych z pobytem pacjenta i funkcjonowaniem Oddziału.
13:30 – 14:00	Obiad, dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
14:00 – 16:00	Zabiegi pielęgnacyjno-lecznicze. Bieżące realizowanie świadczeń zdrowotnych.
16:00 – 17:30	Pomiar temperatury ciała, ciśnienia i innych parametrów życiowych. Czynności porządkowe.
17:30 – 18:45	Kolacja, dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
18:45 – 19:00	Wieczorny raport pielęgniarstwa.
19:00 – 20:00	Wieczorna wizyta lekarska.
19:00 – 21:00	Wykonywanie zleceń leczniczych i pielęgnacyjnych.
21:00 – 22:00	Toalety chorych, uporządkowanie i wietrzenie sal, przygotowanie pacjentów do snu. Realizacja bieżących zleceń.
22:00 – 06:00	Cisza nocna.

## V. OBOWIĄZKI PACJENTA

1. Pacjent nie może wychodzić poza Oddział, za wyjątkiem wyjazdu na badania, konsultacje w asyście personelu medycznego.
2. Pacjent ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarza i pielęgniarek dotyczących procesu diagnostyczno-terapeutycznego, w tym do przestrzegania zalecanej diety.
3. Prosimy odwiedzających o nie siadanie na łóżku pacjenta lub wolnych łóżkach przygotowanych na przyjęcie pacjenta.
4. Pacjent ma obowiązek utrzymać ład i porządek w miejscu pobytu oraz przestrzegać zasad higieny osobistej.
5. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych nie powinno stwarzać uciążliwości dla innych pacjentów i nie zakłócać działania aparatury medycznej.
6. Pacjent nie może manipulować przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, wentylacyjnych i grzewczych.
7. Pacjent powinien odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu Szpitala.
8. Pacjenci są zobowiązani do przestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych, używania narkotyków i środków odurzających pod rygorem sankcji prawnych.

9. Personel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru na korytarzu i w salach Oddziału.
10. Odwiedzający powinni dostosować się do wymagań zdejmowania okryć wierzchnich i pozostawiania ich w szatni.
11. Zapewniamy pacjentom kontakt z Kapelanem szpitalnym (telefony innych wyznań znajdują się na tablicy ogłoszeń).
12. Zaleca się ograniczenie korzystania przez pacjenta z własnych urządzeń zasilanych energią elektryczną (suszarki do włosów, radia) do niezbędnego minimum, aby nie narażać Szpitala na dodatkowe koszty.

## **VI. WYPIS Z ODDZIAŁU**

1. Wypisy lub inne dokumenty związane z pobytem chorego w Oddziale wydawane są w dniu wypisu.
2. Na prośbę chorego wystawiane jest zaświadczenie o pobycie w Szpitalu w celu przedłożenia odnośnym instytucjom.
3. Pacjentom pracującym nie wysyła się zawiadomienia do zakładu pracy o pobycie w Szpitalu.
4. Zwolnienie lekarskie za pobyt w Szpitalu i orzeczenie o dalszej niezdolności do pracy lekarz wystawia elektronicznie w dniu wypisu.
5. Pacjent ma prawo wglądu w swoją dokumentację medyczną na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
6. W przypadku braku w dniu wypisu wyniku wykonanego badania, pacjent zostaje powiadomiony, iż z chwilą pojawienia się tego wyniku na Oddziale otrzyma informację telefoniczną o terminie jego odbioru.

## **VII. UWAGI OGÓLNE**

1. Przedmiotowy Regulamin opracowany został na potrzeby funkcjonowania w warunkach podstawowej działalności Oddziału. W warunkach szczególnych, np. podczas pandemii odpowiednim aktem prawnym, w tym decyzją Wojewody Świętokrzyskiego, na określony czas może zostać przekształcony w Oddział dedykowany na potrzeby wyższej konieczności. Wówczas będzie funkcjonował na zasadach ww. aktu prawnego, co wiąże się z możliwością zmiany zarówno liczby łóżek, jak i organizacji pracy Oddziału oraz z przestrzeganiem odpowiednich procedur i zaleceń.

2. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za budowanie pozytywnego wizerunku Oddziału wśród pacjentów i ich rodzin zgodnie z Misją Szpitala.
3. Personel Oddziału jest zobowiązany do przestrzegania reżimu sanitarnego zgodnie z obowiązującymi w Szpitalu procedurami, standardami i instrukcjami.
4. Za wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w Oddziale.
5. W Szpitalu przeprowadzane jest corocznie badanie poziomu satysfakcji pacjentów. Wyniki tych badań są podstawą do podjęcia działań zmierzających do ciągłej poprawy jakości świadczonych usług.
6. Niniejszy Regulamin jest integralną częścią Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.

22-11-2022

.....  
**Data**

KIEROWNIK  
ODDZIAŁU CHOROBY WĘWNETRZNYCH II  
I O PROFILU GASTROLOGICZNYM  
Specjalista chorób wewnętrznych  
GASTROENTEROLOG

.....  
Dr n. med. Katarzyna Bujak

**Kierownik Oddziału**

p.o. Pielęgniarka Oddziałowa  
Oddziału Chorób Wewnętrznych II  
i o Profilu Gastrologicznym  
Specjalista w Dziedzinie  
Pielęgniarstwa Intensywnego  
mgr Iwona Skiba

.....  
**Pielęgniarka Oddziałowa**

Dyrektor Naczelny  
Powiatowy Zakład Opieki Zdrowotnej  
w Starachowicach

  
.....  
Miłena Włczak

**Dyrektor**