

*Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego  
Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej*

**REGULAMIN ODDZIAŁU POŁOŻNICZO – GINEKOLOGICZNEGO Z SALĄ  
PORODOWĄ (ODCINEK GINEKOLOGICZNY)**

**I. CHARAKTERYSTYKA ODDZIAŁU**

1. Odcinek Ginekologiczny jest częścią Oddziału Położniczo – Ginekologicznego z Salą Porodową, który jest podstawową komórką organizacyjną Zakładu leczniczego pod nazwą „Stacjonarne i Całodobowe Świadczenie Zdrowotne Szpitalne,, Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.
2. Oddział usytuowany na II piętrze liczy 16 łóżek rozmieszczonych w 8 salach, tj:
  - a/ 1 sala pooperacyjna,
  - b/ 2 sale 1-łóżkowe z węzłem sanitarnym,
  - c/ 5 sal z rotacją łóżek w obrębie oddziału w zależności od potrzeb,
  - d/ w obrębie oddziału znajduje się:
    - sala diagnostyczna z aparaturą USG
    - sala zabiegowa do wykonywania zabiegów ginekologicznych
    - izba przyjęć z aparaturą USG.
3. W obrębie oddziału pacjentki mogą korzystać z:
  - a/ łazienek wyposażonych w umywalki, kabiny prysznicowe, toalety.
4. Do podstawowych zadań oddziału należy:
  - a/ objęcie chorych całodobową opieką, w tym udzielanie kompleksowych świadczeń diagnostycznych, leczniczych, pielęgnacyjnych i rehabilitacyjnych,
  - b/ prowadzenie działalności mającej na celu promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną,
  - c/ przygotowanie pacjentek do samoopieki i samokontroli w warunkach domowych,
  - d/ zapewnienie ciągłości opieki poprzez kierowanie pacjentek do leczenia ambulatoryjnego, bądź do innych placówek zapewniających udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych w zależności od aktualnego stanu zdrowia pacjenta.
5. Pracą całego zespołu kieruje kierownik oddziału będący bezpośrednim przełożonym personelu lekarskiego podlegający Z-cy Dyrektora ds. Leczniczych.
6. Pracę zespołu położnych organizuje i nadzoruje położna oddziałowa podlegająca Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i kierownikowi oddziału.
7. W skład zespołu oddziału wchodzi również statystyk medyczny podlegający bezpośrednio kierownikowi Działu ds. Kontraktowania i Statystyki Medycznej i kierownikowi oddziału.
8. Ważne telefony w oddziale:
  - a/ gabinet lekarski (41) 273 98 58
  - b/ gabinet położnej oddziałowej (41) 273 98 39
  - c/ dyżurka położnych (41) 273 98 48

d/ sekretariat (41) 273 98 77

e/ telefon do kontaktu pacjentów z rodziną (41) 273 98 48

## **II. PRZYJĘCIE PACJENTKI DO ODDZIAŁU**

1. Pacjentka po przyjęciu do oddziału zostaje:

a/ zapoznana z topografią oddziału,

b/ poinformowana o możliwości oddania swojej własności do depozytu tymczasowego na czas zabiegu operacyjnego lub badania diagnostycznego,

c/ zapoznana z najważniejszymi punktami niniejszego Regulaminu,

d/ poinformowana o możliwości zapoznania się z pełnym tekstem Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, Regulaminu Organizacyjnego PZOZ i „Cennika świadczeń innych niż finansowane ze środków publicznych”,

e/ poinformowana o istnieniu „Książki skarg i wniosków”, w której może wyrażać swoje opinie,

2. Pacjentka do szpitala powinna zabrać ze sobą: przybory toaletowe, kapcie, piżamę, sztućce oraz dokument potwierdzający tożsamość z numerem PESEL.

3. Jeżeli pacjentka jest nieprzytomna w chwili przyjęcia do oddziału wszystkie w/w informacje przekazywane są rodzinie lub opiekunom chorego.

## **III. POBYT W ODDZIALE**

1. Zaleca się, aby:

a/ odwiedziny w oddziale odbywały się w dni robocze w godzinach 13:00 – 17:00, w niedziele i święta w godzinach 13:00 – 18:00,

b/ u jednej pacjentki przebywały nie więcej jak dwie osoby równocześnie,

c/ ze względu na zagrożenie zakażeniami szpitalnymi nie wprowadzać na sale chorych dzieci w wieku do lat 14.

d/ okrycia wierzchnie pozostawić w szatni przy wejściu do szpitala

2. Informacji o stanie zdrowia chorej udziela pacjentce lub osobie upoważnionej przez niego kierownik oddziału lub lekarz prowadzący.

3. Nie udziela się informacji o stanie zdrowia przez telefon.

4. Przyjmowanie przez pacjentkę innych leków niż zlecane w oddziale powinno być skonsultowane z lekarzem prowadzącym.

W przypadku akceptacji lekarza pacjentka ma obowiązek oddać swoje leki do dyżurki położnych, skąd będą wydawane chorej zgodnie z kartą zleceń lekarskich.

5. Rodzina, krewni lub osoby wskazane przez pacjentkę mogą (pod nadzorem personelu medycznego) uczestniczyć w procesie opieki nad pacjentką w zakresie:

a/ czynności higieniczno - pielęgnacyjnych,

b/ karmienia,

c/ rehabilitacji ( pomoc przy siadaniu, wstawaniu z łóżka, chodzeniu itp...),

d/ pomocy przy chorej pobudzonej psycho - ruchowo.

6. Pacjentki leżące, w celu kontaktu z rodziną, mogą korzystać z przenośnego telefonu o numerze (41) 273 98 48

7. Cisza nocna w oddziale trwa od godz. 22:00 do godz.06:00. Po godzinie 22:00 drzwi na oddział są zamykane.

#### IV. ROZKŁAD DNIA W ODDZIALE

GODZINY	CZYNNOŚCI
06:00 – 06:45	Pomiar temperatury,tętna płodu, pobieranie materiałów do badań diagnostycznych.
06:45 – 07:00	Raport pielęgniarski.
07:00 – 08:00	Czynności higieniczno-pielęgnacyjne; przygotowanie sal do wizyty lekarskiej,przygotowanie sali zabiegowej, rejestracja i przyjmowanie pacjentek do operacji, krótkich zabiegów ginekologicznych i do diagnostyki.
08:00 – 08:30	Wizyta lekarska.
08:30 – 09:00	Śniadanie, karmienie chorych, podawanie leków.
09:00 – 13:30	Realizacja zleconych badań diagnostycznych,konsultacji i zabiegów leczniczych,wykonywanie zbiegów pielęgnacyjnych i rehabilitacyjnych. Udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych na terenie oddziału i poza nim. Wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem oddziału. Pielęgnacja chorych, realizacja bieżących zleceń.
13:30 – 14:00	Obiad, karmienie chorych, podawanie leków.
14:00 – 16:00	Zabiegi pielęgnacyjno-lecznicze. Bieżące realizowanie świadczeń zdrowotnych. Promocja zdrowia.
16:00 – 17:30	Pomiar temperatury ciała, ciśnienia ,tętna płodu. Czynności porządkowe.
17:30 – 18:45	Kolacja, karmienie chorych, podawanie leków.
18:45 – 19:00	Wieczorny raport pielęgniarski.
19:00 – 19:15	Wieczorna wizyta lekarska.
19:15 – 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 I OSÓB ODWIEDZAJĄCYCH

1. Pacjentka ma obowiązek każdorazowego zgłaszania położnej zamiaru opuszczenia oddziału. Pacjentka nie może wychodzić poza teren Szpitala za wyjątkiem wyjazdu na badania, konsultacje w asyście personelu Szpitala.
2. Pacjentka oraz osoby odwiedzające nie mogą manipulować przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, wentylacyjnych i grzewczych.
3. Pacjentka ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarza i pielęgniarek dotyczących procesu diagnostyczno-terapeutycznego, w tym do przestrzegania zalecanej diety.

4. Pacjentka ma obowiązek utrzymać ład i porządek w miejscu pobytu oraz przestrzegać zasad higieny osobistej.
5. Korzystanie przez pacjentki z telefonów komórkowych nie powinno stwarzać uciążliwości dla innych pacjentek i nie zakłócać działania aparatury medycznej,
6. Pacjentka oraz osoba towarzysząca powinni odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentek i personelu szpitala,
7. Pacjentki i osoby towarzyszące są zobowiązani do przestrzegania na terenie szpitala zakazu palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych, używania narkotyków i środków odurzających pod rygorem sankcji prawnych,
8. Siadanie na łóżku chorej lub wolnych łóżkach przygotowanych na przyjęcie pacjenta jest niedozwolone.
9. Personel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru zarówno przez pacjentki jak i odwiedzających na korytarzu i salach oddziału.
10. Zaleca się ograniczenie korzystania przez pacjentki z własnych urządzeń zasilanych energią elektryczną (suszarki do włosów, radia, ładowarki do telefonów) 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 sekretariacie oddziału w dni robocze w godzinach 13:00 – 14:00.
2. Na prośbę chorej wystawiane jest zaświadczenie o pobycie w szpitalu w celu przedłożenia odnośnym instytucjom (szkoła, pracodawca, uczelnia, sąd).
3. Pacjentkom pracującym nie wysyła się zawiadomienia do zakładu pracy o pobycie w szpitalu.
4. Do wypisania zwolnienia lekarskiego niezbędny jest numer NIP zakładu pracy.
5. Zwolnienie lekarskie za pobyt w szpitalu i orzeczenie o dalszej niezdolności do pracy otrzymuje pacjentka w dniu wypisu, w sekretariacie oddziału.
6. Pacjentka ma prawo wglądu w swoją dokumentację medyczną na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
7. W przypadku braku w dniu wypisu wyniku wykonanego badania, pacjentka zostaje poinformowana o terminie odbioru – informacja na karcie wypisu z oddziału.

## VII UWAGI OGÓLNE

1. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za budowanie pozytywnego wizerunku oddziału wśród pacjentów i ich rodzin zgodnie z misją szpitala.
2. Personel oddziału jest zobowiązany do przestrzegania reżimu sanitarnego zgodnie z obowiązującymi w szpitalu procedurami, standardami i instrukcjami
3. W szpitalu przeprowadzane na bieżąco badanie poziomu satysfakcji pacjentów. Wyniki tych badań są podstawą do podjęcia działań zmierzających do ciągłej poprawy jakości świadczonych usług.

4. Za wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w oddziale.

21. GRU. 2017

.....  
**Data**

**KIEROWNIK**  
Oddziału Położniczo-  
Ginekologicznego z Salą Porodową

.....  
*[Signature]*  
**dr n. med. Urszula Moras**

**Kierownik Oddziału**

**POŁOŻNA ODDZIAŁOWA**  
Oddziału Ginekologiczno-  
Położniczego z Salą Porodową

.....  
*[Signature]*  
**Ewa Kwiecień**

**Położna Oddziałowa**

**p.o. DYREKTORA**  
Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Starachowicach

.....  
*[Signature]*  
**Katarzyna Arent**

**Dyrektor**

