

REGULAMIN ODDZIAŁU PEDIATRYCZNEGO

I. CHARAKTERYSTYKA ODDZIAŁU

1. Oddział Pediatrii jest podstawową komórką organizacyjną Zakładu Leczniczego pod nazwą "Stacjonarne i Całodobowe Świadczenia Zdrowotne Szpitalne" Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.
2. Oddział usytuowany na parterze liczy 10 łóżek tj.:
 - a) 4 sale dla niemowląt w tym 2 sale z węzłem sanitarnym,
 - b) 1 sala wzmożonego nadzoru medycznego z węzłem sanitarnym,
 - c) 4 sale dla dzieci starszych,
 - d) 4 sale dla dzieci z infekcją jelitową, w tym 3 z węzłem sanitarnym,
3. W obrębie oddziału pacjenci oraz ich opiekunowie mogą korzystać z:
 - a) sali dziennego pobytu,
 - b) łazienek, znajdujących się przy salach chorych, wyposażonych w umywalki, kabiny prysznicowe, toalety oraz łazienki dla niepełnosprawnych,
 - c) wydzielonego pokoju kuchennego, w którym znajduje się lodówka, mikrofalówka, czajnik bezprzewodowy i kuchenka elektryczna (dla pacjentów i opiekunów),
4. Do podstawowych zadań oddziału należy:
 - a) objęcie chorych (dzieci do ukończenia 18 roku życia) całodobową opieką, w tym: udzielanie kompleksowych świadczeń diagnostycznych, leczniczych i pielęgnacyjnych,
 - b) prowadzenie działalności mającej na celu promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną,
 - c) przygotowanie rodziców do opieki nad dzieckiem w warunkach domowych,
 - d) udzielanie informacji rodzicom i opiekunom prawnym dzieci,
 - e) zapewnienie ciągłości opieki poprzez kierowanie pacjentów do leczenia ambulatoryjnego bądź innych placówek, zapewniających udzielenie im określonych świadczeń zdrowotnych, zależnych od aktualnego stanu zdrowia pacjenta.
5. Pracą całego zatrudnionego w oddziale zespołu kieruje kierownik oddziału, będący bezpośrednim przełożonym personelu lekarskiego podlegający Z-cy Dyrektora ds. Lecznicznych.
6. Pracę personelu pielęgniarstwa organizuje i nadzoruje pielęgniarka oddziałowa podlegająca Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.
7. W skład zespołu oddziału wchodzi również statystyk medyczny podlegający bezpośrednio kierownikowi Działu ds. Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Marketingu.
8. Ważne telefony w oddziale:
 - a) gabinet lekarski: (41) 273 96 04; 273 98 24,
 - b) gabinet pielęgniarki oddziałowej: (41) 273 90 41,
 - c) dyżurka pielęgniarstwa: (41) 273 91 55
 - c) telefon przenośny, który w ważnych sytuacjach jest używany przez pacjentów unieruchomionych: (41) 273 98 76.

II. PRZYJĘCIE PACJENTA DO ODDZIAŁU

- 1. Przyjęcie pacjentów do oddziału odbywa się w Punkcie Przyjęć Oddziału Pediatrycznego.**
- 2. Przyjmowane są dzieci ze skierowaniem oraz bez skierowania w stanach nagłych.**
- 3. Rodzic po przyjęciu dziecka do oddziału zostaje:**
 - a) zapoznany z topografią oddziału,**
 - b) zapoznany z najważniejszymi punktami Regulaminu Oddziału,**
 - c) poinformowany o możliwości zapoznania z pełnym tekstem Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej i "Cennika świadczeń innych niż finansowane ze środków publicznych".**
 - d) poinformowany o istnieniu Księgi Uwag i Wniosków, w której można wyrażać swoje opinie oraz o prowadzonym badaniu satysfakcji pacjenta,**
 - e) poinformowany o możliwości zapoznania się z regulaminem porządkowym Szpitala,**
 - f) poinformowany o konieczności podania numeru kontaktowego z rodziną (opiekunem) dziecka,**
 - g) poinformowany o konieczności oddania ubrania dziecka do magazynu odzieży chorych lub zabrania ich do domu,**
 - h) poinformowany o konieczności zabezpieczenia dziecku ubranek i pampersów w razie potrzeby,**
 - i) poinformowany o możliwości przyniesienia dziecku zabawek,**
 - j) poinformowany o braku możliwości posiadania wózka dla dziecka (ze względu na warunki lokalowe i sanitarne).**
- 4. Pacjent, który ma skończone 16 lat, również zostaje:**
 - a) zapoznany z topografią oddziału,**
 - b) zapoznany z najważniejszymi punktami Regulaminu Oddziału,**
 - c) poinformowany o możliwości zapoznania z pełnym tekstem Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej i "Cennika świadczeń innych niż finansowane ze środków publicznych".**
 - d) poinformowany o istnieniu Księgi Uwag i Wniosków, w której można wyrażać swoje opinie,**
 - e) poinformowany o możliwości zapoznania się z regulaminem porządkowym Szpitala,**
 - f) poinformowany o konieczności oddania ubrania do magazynu odzieży chorych lub zabrania ich do domu,**
 - g) zapoznany z najważniejszymi punktami Regulaminu Oddziału oraz Kartą Praw i Obowiązków Pacjenta,**
 - i) poinformowany o możliwości zapoznania się z regulaminem porządkowym Szpitala,**
 - j) poinformowany o potrzebie posiadania swoich rzeczy osobistych (piżama, kapcie, przybory toaletowe).**
- 5. Do Szpitala prawny opiekun/rodzic dziecka zobowiązany jest zabrać:**
 - a) skierowanie do szpitala,**
 - b) dokumentację mającą związek z chorobą dziecka (wyniki badań, karty informacyjne z poprzednich pobytów),**
 - c) Książeczkę Zdrowia Dziecka,**
 - d) numer PESEL dziecka, a gdy nie został jeszcze nadany – dokument z PESEL-em matki,**

- e) dokument tożsamości rodzica/opiekuna prawnego dziecka
- 6. Personel oddziału nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez rodziców (opiekunów) na salach i korytarzach oddziału, nieprzekazane do depozytu rzeczy wartościowych, czy depozytu tymczasowego w oddziale.
- 7. Prawidłowa identyfikacja pacjenta odbywa się zgodnie z instrukcją IM-01.

III. POBYT W ODDZIALE - OBOWIĄZKI I PRAWA PACJENTA

1. W czasie pobytu w oddziale dziecka może towarzyszyć rodzic/opiekun prawny. U jednego pacjenta może przebywać jednocześnie tylko 1-2 zdrowe osoby, jeśli nie ma p/wskazań epidemiologicznych.
2. Informacje o stanie zdrowia dziecka udzielane są rodzicom/prawnym opiekunom lub innym upoważnionym osobom - w dni powszednie przez lekarza prowadzącego w godzinach od 13.00 do 14.00 a w pozostałe dni przez lekarza dyżurnego.
3. Nie udziela się informacji o stanie zdrowia przez telefon.
4. Przyjmowanie przez dziecko leków innych niż zalecane w oddziale powinno być skonsultowane z ordynatorem lub lekarzem prowadzącym i pod nadzorem personelu zgodnie z procedurą PM-21.
5. Dietę dziecka ustala lekarz w zależności od wieku, stanu zdrowia oraz indywidualnych upodobań dziecka. Dodatkowe żywienie dzieci w oddziale powinno być uzgodnione z lekarzem. Należy informować personel pielęgniarski o przynoszonych artykułach spożywczych (powinny być dostosowane do diety dziecka w szpitalu).
6. Dziecko nie może wychodzić poza teren oddziału bez zgody personelu.
7. Dziecko, opiekun oraz osoby odwiedzające nie mogą manipulować przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych.
8. Osoby opiekujące się dzieckiem mają obowiązek stosowania się do zaleceń lekarzy i pielęgniarek, dotyczących procesu diagnostyczno-terapeutycznego.
9. Osoby przebywające przy dziecku proszone są o przestrzeganie zasad higieny osobistej oraz utrzymywanie ładu i porządku na sali.
10. Osoby odwiedzające i przebywające przy dziecku proszone są o pozostawianie odzieży wierzchniej w szatni szpitala.
11. Ze względu na specyfikę oddziału i zagrożenie zakażeniami szpitalnymi nie zaleca się przyprawiać w odwiedziny dzieci poniżej 14 r.ż.
12. Korzystanie przez dzieci oraz opiekunów z telefonów komórkowych nie powinno być uciążliwe dla innych pacjentów i personelu.
13. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia pacjenta lub jego zgonu, lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny powiadamia o tym fakcie osobę upoważnioną przez pacjenta do pozyskania informacji o stanie jego zdrowia lub opiekuna prawnego. W przypadku zgonu pacjenta, gdy pacjent nie upoważnił nikogo do pozyskania informacji o stanie jego zdrowia lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny powiadamia osobę zapisaną "do kontaktu".
14. Cisza nocna w oddziale trwa od godziny 22.00 do 6.00.

IV. ROZKŁAD DNIA W ODDZIALE

GODZINY	CZYNNOŚCI
6.00-7.00	Pomiar temperatury, ważenie dzieci, pobieranie materiałów do badań diagnostycznych.

7.00-8.30	Czynności higieniczno-porządkowe.
8.30-9.30	Śniadanie. Dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
9.00-11.00	Wizyty lekarskie. Badania diagnostyczne i konsultacje odbywające się poza terenem oddziału. Zabiegi pielęgnacyjno - lecznicze.
11.30-13.30	Realizacja świadczeń terapeutycznych, diagnostycznych i pielęgnacyjnych w obrębie oddziału i poza nim. Wykonywanie innych czynności związanych z pobytem pacjenta i funkcjonowaniem oddziału.
13.00-14.00	Obiad. Dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
14.00-16.00	Zabiegi pielęgnacyjno-lecznicze. Bieżące realizowanie świadczeń zdrowotnych.
16.00-17.00	Pomiar temperatury ciała i innych parametrów życiowych. Czynności porządkowe.
17.00-18.00	Kolacja. Dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
18.15-19.15	Wieczorna wizyta lekarska.
20.00-22.00	Toalety chorych, uporządkowanie i wietrzenie sal, przygotowywanie pacjentów do snu, realizacja bieżących zleceń.
22.00-6.00	Cisza nocna.

V. Z UWAGI NA REŻIM SANITARNY I PRZEPISY BHP NIE ZALECA SIĘ:

1. Samodzielnego przygotowywania posiłków dla dziecka,
2. Korzystania przez odwiedzających z rzeczy przeznaczonych dla dziecka (naczyni, sztućców, kubeczków, ręczników itp.),
3. Wchodzenia do pomieszczeń służbowych, gabinetów zabiegowych i sal, innych pacjentów.

VI. OD OSÓB OPIEKUJĄCYCH SIĘ DZIECKIEM OCZEKUJEMY:

1. Poświęcania czasu i uwagi swojemu dziecku (ciche zabawy, noszenie na rękach itp.),
2. Nieokazywania dziecku negatywnych emocji,
3. Spokojnego i kulturalnego zachowania się w oddziale oraz zrozumienia dla personelu i jego pracy,
4. Gotowości do współpracy w pielęgnacji dziecka (zakres czynności pielęgnacyjnych powinien być zawsze uzgodniony z pielęgniarką, np. inhalacje),
5. Najczęściej oczekujemy współdziałania w: zabiegach higienicznych, karmieniu, zabawie, uspokajaniu dziecka; te czynności, ze względu na dobro dziecka, powinna wykonywać bliska mu osoba,
6. Przekazywania swoich spostrzeżeń dotyczących dziecka pielęgniarce i lekarzowi prowadzącemu.

VII. WYPIS Z ODDZIAŁU

1. Wypisy oraz inne dokumenty, związane z pobytem chorego w oddziale, wydawane są w dni robocze w godzinach od 11.00 do 15.00 lub w innym ustalonym terminie.
2. Na prośbę rodzica/opiekuna prawnego wystawiane jest zaświadczenie o pobycie w szpitalu w celu przedłożenia odnośnym instytucjom (np.szkola)
3. Do wypisania zwolnienia lekarskiego opiekunom niezbędne są: PESEL opiekuna, adres zamieszkania oraz NIP zakładu pracy.
4. Za ksero dokumentacji pobierana jest opłata. Wysokość opłaty ustalana jest co roku przez Dyrektora Szpitala w oparciu o obowiązujące przepisy (zgodnie z cennikiem na tablicy ogłoszeń).

VII. UWAGI OGÓLNE

1. W Szpitalu dla ciągłej poprawy jakości usług medycznych przeprowadzane jest badanie poziomu satysfakcji pacjentów (anonimowa ankieta).
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 wykonanie czynności wynikających ze stosunku do pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w oddziale.

21.08.2017

.....
data

KIEROWNIK
Oddziału Pediatricznego

lek. *Elżbieta Łazarzka - Myslińska*

Kierownik Oddziału

PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA
Oddziału Pediatricznego

Dorota Kasprzyk

.....
Pielęgniarka Oddziałowa

p.o. DYREKTORA
Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Starachowicach
Katarzyna Arent

.....
Dyrektor

