

REGULAMIN ODDZIAŁU ONKOLOGICZNEGO DZIENNEGO

I. CHARAKTERYSTYKA ODDZIAŁU

1. Oddział Onkologiczny Dzienny jest podstawową komórką organizacyjną Zakładu leczniczego pod nazwą „Stacjonarne i Całodobowe Świadczenia Zdrowotne Szpitalne” Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.
2. Oddział usytuowany jest na V piętrze, gdzie znajdują się pomieszczenia Poradni Onkologicznej z salą przeznaczoną dla Wielodyscyplinarnego Zespołu Terapeutycznego i pomieszczenia Oddziału Onkologicznego Dziennego. Oddział Onkologiczny liczy 10 łóżek w 5 salach. W skład oddziału wchodzi Pracownia Przygotowywania Leków Cytostatycznych usytuowana w pomieszczeniach Apteki Szpitalnej.
3. W obrębie oddziału pacjenci mogą korzystać z:
 - a) łazienek wyposażonych w umywalki ,kabiny prysznicowe, toalety oraz łazienki dla niepełnosprawnych,
 - b) czajnika bezprzewodowego znajdującego się na sali nr 7.
4. Do podstawowych zadań oddziału należy:
 - a) wykonanie zabiegu zgodnie z Kartą Chemioterapii,
 - b) udzielanie świadczeń diagnostycznych, leczniczych i pielęgnacyjnych,
 - c) prowadzenie edukacji zdrowotnej pacjentów i ich rodzin na temat diety, pielęgnacji miejsc dostępu naczyniowego,
 - d) przekazywanie informacji dotyczących możliwości wystąpienia powikłań po leczeniu i sposobu radzenia sobie w warunkach domowych,
 - e) zapoznanie chorych z zaleceniami i informacjami dotyczącymi leczenia cytostatykami.
5. Pracą całego zespołu kieruje Kierownik oddziału będący bezpośrednim przełożonym personelu lekarskiego podlegający Z-cy Dyrektora ds. Leczniczych.
6. Prace zespołu pielęgniarzkiego organizuje i nadzoruje kierownik zespołu pielęgniarzkiego podlegający Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Kierownikowi oddziału.
7. Ważne telefony w oddziale:
 - a) Kierownik oddziału (41) 273 - 90 -22
 - b) gabinet lekarski Poradni Onkologicznej (41) 273 - 90 – 25
 - c) pokój Kierownika Zespołu Pielęgniarzkiego (41) 273 - 90 – 21
 - d) punkt pielęgniarzki (41) 273-90 – 24
 - e) telefon do kontaktu pacjentów z pielęgniarką oddziału (41) 273 - 99 – 06 lub 16

II. PRZYJĘCIE PACJENTA DO ODDZIAŁU

1. Pacjent przyjęty do oddziału zostaje :
 - a) zapoznany z topografią oddziału,
 - b) zapoznany z najważniejszymi punktami niniejszego regulaminu,

- c) poinformowany o możliwości zapoznania się z pełnym tekstem Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
- d) poinformowany o istnieniu „Książki skarg i wniosków” w której może wyrażać swoje opinie,
- e) zapoznany z „Zaleceniami i Informacjami informacjami dla chorych leczonych cytostatykami”.

III. POBYT W ODDZIALE

1. Zaleca się, aby:
 - a) pacjent do oddziału zgłaszał się w towarzystwie rodziny , która zapewnia opiekę w bezpiecznym dotarciu do domu,
 - b) u jednego pacjenta przebywała nie więcej niż jedna osoba z rodziny lub opiekun,
 - c) ze względu na zagrożenie zakażeniami szpitalnymi specyfikę oddziału nie wprowadza się dzieci do lat 14.
2. Informacji o stanie zdrowia chorego udziela pacjentowi lub osobie upoważnionej kierownik oddziału.
3. Nie udziela się informacji o stanie zdrowia przez telefon.
4. Przyjmowanie przez pacjenta innych leków niż zlecane w oddziale powinno być skonsultowane z lekarzem prowadzącym.

IV. ROZKŁAD DNIA W ODDZIALE

1. Praca w oddziale odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach:

Poniedziałek	7 ³⁰ - 15 ⁰⁵
Wtorek	7 ³⁰ - 15 ⁰⁵
Środa	10 ³⁰ - 18 ⁰⁵
Czwartek	7 ³⁰ - 15 ⁰⁵
Piątek	7 ³⁰ - 15 ⁰⁵
2. Czynności wykonywane po zakwalifikowaniu pacjenta do leczenia cytostatykami:
 - a) przekazanie zlecenia(Karty Chemioterapii) potwierdzonego podpisem i pieczętą lekarza onkologa do pielęgniarki lub sekretarki medycznej,
 - b) założenie dokumentacji medycznej,
 - c) zajęcie miejsca przez pacjenta w zależności od stanu zdrowia na fotelu lub łóżku,
 - d) pomiar podstawowych parametrów życiowych, założenie dostępu naczyniowego,
 - e) przekazanie zlecenia lekarskiego do Pracowni Przygotowywania Leków Cytostatycznych,
 - f) telefoniczne poinformowanie pielęgniarki przez farmaceutę o zrealizowanym zleceniu,
 - g) realizacja zlecenia zgodnie z Kartą Chemioterapii.

V. OBOWIĄZKI PACJENTA I OSÓB TOWARZYSZĄCYCH

1. Okrycia wierzchnie chorey i osoba towarzysząca pozostawiają w szatni znajdującej się obok rejestracji głównej.
2. Pacjenta obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania oddziału podczas podawania chemioterapii.
3. Chory niezwłocznie powiadamia pielęgniarkę o niepokojących objawach towarzyszących infuzji dożylniej w razie ich wystąpienia (ból, pieczenie, uczucie rozpierania, drętwienie, swędzenie, uczucie dyskomfortu lub inne budzące niepokój chorego).
4. Pacjent ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarza i pielęgniarek dotyczący procesu diagnostyczno-terapeutycznego, w tym do systematycznego pielęgnowania okolic dostępu naczyniowego.
5. Pacjent jest zobowiązany szanować mienie będące własnością szpitala.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych nie powinno stwarzać uciążliwości dla innych pacjentów jak i nie zakłócać działania aparatury medycznej.
7. Pacjent oraz osoby towarzyszące powinni odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu szpitalnego.
8. Pacjenci i osoby towarzyszące są zobowiązani do przestrzegania na terenie szpitala zakazu palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych i używania narkotyków i środków odurzających pod rygorem sankcji prawnych.
9. Siadanie na łóżku chorego lub wolnych łóżkach przygotowanych na przyjęcie pacjenta jest niedozwolone.
10. Personel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru zarówno przez pacjentów jak i odwiedzających na korytarzu i salach oddziału.
11. Zaleca się ograniczenie korzystania przez pacjentów z własnych urządzeń zasilanych energią elektryczną (suszarek do włosów, radia, ładowarki do telefonów do niezbędnego minimum, aby nie narażać szpitala na dodatkowe koszty.

VI. WYPIS Z ODDZIAŁU

1. Wypisy i dokumenty związane z pobytem chorego w oddziale wydawane są w punkcie pielęgniarskim w godzinach pracy oddziału.
2. Na prośbę chorego wystawiane jest zaświadczenie o pobycie w szpitalu w celu przedłożenia odnośnym instytucjom (szkoła, uczelnia, pracodawca, sąd).
3. Pacjentom 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 pacjent w dniu wypisu w gabinecie lekarskim.
6. Pacjent ma prawo do 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, pacjent zostaje powiadomiony, iż z chwilą pojawienia się tego wyniku na oddziale otrzyma informację telefoniczną o terminie jego odbioru.

VII. UWAGI OGÓLNE

1. Każdy pracownik odpowiedzialny jest 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 jest badanie poziomu satysfakcji pacjentów. Wyniki tych badań są podstawą do podjęcia działań zmierzających do ciągłej poprawy jakości świadczonych usług.
4. Za wykonanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w oddziale.

21. GRU. 2017
.....

Data Kierownik

Oddziału Onkologicznego Dziennego

St. Asystent

Małgorzata Majecka

Onkolog Kliniczny
.....
M

Kierownik Oddziału

KIEROWNIK
ZESPOŁU PIELEGNIAREK
Oddział Onkologiczny Dzienny
M

mgr Małgorzata Kwaśniewska
.....

Pielęgniarka Oddziałowa

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

Dyrektor