

**REGULAMIN ODDZIAŁU POŁOŻNICZO-GINEKOLOGICZNEGO Z SALĄ
PORODOWĄ I ODDZIAŁU NEONATOLOGII**

działającego zgodnie z Poleceniem Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 11 marca 2020 roku w sprawie przeprofilowania PZOZ w Starachowicach w szpital zakaźny dla pacjentów zainfekowanych SARS – COV – 2 wydanym na podstawie art. 11 ust 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374)

I. CHARAKTERYSTYKA ODDZIAŁU

1. Oddziały Położniczo-Ginekologiczny z Salą Porodową i Neonatologii są podstawowymi komórkami organizacyjnymi Zakładu leczniczego pod nazwą „Stacjonarne i Całodobowe Świadczenia Zdrowotne Szpitalne” Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach przekształconego w szpital jednoimienny na czas epidemii koronawirusa.
2. Usytuowane są na II piętrze, składają się ze strefy tzw. „brudnej”, która liczy 8 łóżek rozmieszczonych w 5 salach, sali intensywnego nadzoru noworodka, strefy „czystej” przeznaczonej do pobytu personelu z obu oddziałów i służ czystej i brudnej zlokalizowanych między strefami.
3. Pacjentki umieszczane są w salach z węzłem sanitarnym pojedynczo w przypadku diagnostyki, natomiast z potwierdzeniem dodatniego wyniku umieszczane są w sali 5-osobowej z węzłem sanitarnym.
4. W obrębie oddziału znajduje się sala intensywnego nadzoru, gdzie przebywa izolowany noworodek.
5. Do podstawowych zadań oddziałów należy:
 - a/ objęcie pacjentek i noworodka całodobową opieką, w tym udzielanie kompleksowych świadczeń diagnostycznych, leczniczych, pielęgnacyjnych,
 - b/ przygotowanie pacjentek do samoopieki i samokontroli w warunkach domowych,
 - c/ 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.
6. Pracą zespołów kieruje kierownicy oddziałów będący bezpośrednimi przełożonymi personelu lekarskiego podlegający Z-cy Dyrektora ds. Leczniczych.
7. Pracę zespołów położnych i pielęgniarek organizują i nadzorują położna oddziałowa i pielęgniarka oddziałowa podlegające Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i kierownikowi oddziału.
8. W skład zespołu oddziału wchodzi również statystyczka medyczna podlegająca bezpośrednio kierownikowi Działu ds. Kontraktowania i Statystyki Medycznej i kierownikowi oddziału.
9. 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/ gabinet lekarski lekarza neonatologa	(41) 273 99 12
f/ dyżurka pielęgniarska oddziału neonatologii	(41) 273 91 18

II. PRZYJĘCIE PACJENTKI, NOWORODKA 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 Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
 - e/ poinformowana o istnieniu „Książki skarg i wniosków”, w której może wyrażać swoje opinie.
2. Pacjentka do szpitala powinna zabrać tylko niezbędne przedmioty: przybory toaletowe, kapcie, piżamę, sztućce oraz dokument potwierdzający tożsamość z numerem PESEL, w przypadku pacjentki ciężarnej książeczkę ciążową, grupę krwi.
3. Noworodek po urodzeniu jest izolowany w Sali intensywnego nadzoru, gdzie przebywa pod stałym nadzorem personelu Neonatologicznego.

III. POBYT W ODDZIALE

- 1. Nie ma możliwości odwiedzin pacjentki, noworodka w oddziale.
- 2. Osoba bliska może podać pacjentce paczkę z niezbędnymi rzeczami (czysta bielizna, napoje) po ustaleniu telefonicznym z personelem.
- 3. Informacji o stanie zdrowia chorej udziela pacjentce lub osobie upoważnionej przez nią kierownik oddziału lub lekarz prowadzący. Informacji o stanie noworodka udziela kierownik oddziału neonatologii lub lekarz dyżurny.
- 4. Informacji o stanie zdrowia udziela się telefonicznie osobie upoważnionej przez pacjentkę po weryfikacji jej tożsamości poprzez oddzwonienie przez lekarza na numer telefonu podany przez pacjentkę lub podaniu przez osobę dzwoniącą numeru księgi głównej pacjentki.
- 5. 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.
- 6. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia pacjentki lub jej zgonu lekarz leczący/prowadzący lub lekarz dyżurny powiadamia o tym fakcie osobę upoważnioną przez pacjentkę do pozyskiwania informacji o stanie jej zdrowia lub opiekuna prawnego.
W przypadku zgonu pacjentki, gdy pacjentka nie upoważniła nikogo do pozyskiwania informacji o stanie jej zdrowia, lekarz leczący/prowadzący lub lekarz dyżurny powiadamia osobę wskazaną „do kontaktu”.

7. Pacjentki leżące w oddziale, mogą kontaktować się z personelem telefonicznie na numery zamieszczone w każdej Sali chorych.

8. Cisza nocna w oddziale trwa od godz. 22:00 do godz.06:00.

IV. ROZKŁAD DNIA W ODDZIALE

GODZINY	CZYNNOŚCI
06:00 – 06:45	Pomiar temperatury, ciśnienia, tętna i saturacji, tonów serca płodu
06:45 – 07:00	Raport pielęgniarski
07:00 – 07:45	Pobieranie materiałów do badań diagnostycznych, czynności higieniczno-pielęgnacyjne; przygotowanie sal do wizyty lekarskiej
07:45 – 08:30	Raport lekarski
09:00 – 09:45	Śniadanie; dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
09:45 – 13:30	Realizacja świadczeń terapeutycznych, diagnostycznych, pielęgnacyjnych w obrębie oddziału i poza nim. Wykonywanie innych czynności związanych z pobytem pacjentki 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. Osluchiwanie tonów serca płodu Czynności porządkowe.
17:30 – 18:00	Wieczorna wizyta lekarska.
18:00 – 18:45	Kolacja, dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
18:45 – 19:00	Wieczorny raport pielęgniarski.
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. Pacjentka nie może wychodzić poza oddział, za wyjątkiem wyjazdu na badania, konsultacje w asyście personelu Szpitala.
2. Na czas obecności personelu w Sali chorych pacjentka ma założoną maseczkę ochronną, często myje i dezynfekuje ręce.
3. Pacjentka ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarza i położnych 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 pacjentkom i nie zakłócać działania aparatury medycznej.
6. Pacjentka nie może manipulować przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, wentylacyjnych i grzewczych.
7. Pacjentki powinny odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu szpitala.
8. Pacjentki 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.

VI. WYPIS Z ODDZIAŁU

1. Wypisy lub inne dokumenty związane z pobytem pacjentki i noworodka w oddziale wydawane są w dniu wypisu.
2. Na prośbę pacjentki wystawiane jest zaświadczenie o pobycie w szpitalu w celu przedłożenia odnośnym instytucjom.
3. Pacjentkom 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. 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 oddziałach ustalone są i monitorowane wskaźniki opieki okołoporodowej, sposób realizacji i ich dokumentowanie określają procedury wewnętrzne oddziałów.
4. Za wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w oddziale.
5. Niniejszy regulamin jest integralną częścią Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach i wszystkie postanowienia w nim zawarte są obowiązujące.

Z-ca KIEROWNIKA
Oddziału Położniczo-
Ginekologicznego z Salą Porodową
lek. med. Jacek Walkowski
Kierownik Oddziału
p.o. Położniczo-oddziałowego
Oddziału Położniczo-Ginekologicznego
z Salą Porodową
Położna Oddziałowa
Przemysław Wieckowski

2020-06-05
.....
Data
Lek. med. PAWEŁ CISZEWSKI
specjalista
pediatra, neonatolog, alergolog
27-218 Wachock, P. m. R. Powiat 16
PWZ i nr ZUS 2770276161, 41 367 31 52
PIEŁĘGNIARKA ODDZIAŁOWA
ODDZIAŁ NEONATOLOGICZNY
Pielegniarka Oddziałowa
Jadwiga Dątała
DYREKTOR
Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Starachowicach
Dyrektor
Grzegorz Kaleta