

**REGULAMIN ODDZIAŁU ORTOPEDII  
I TRAUMATOLOGII NARZĄDU RUCHU**

**I. CHARAKTERYSTYKA ODDZIAŁU**

- 1. Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu jest podstawową komórką organizacyjną Zakładu Leczniczego pod nazwą „Stacjonarne i Całodobowe Świadczenia Zdrowotne Szpitalne” Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.**
- 2. Oddział usytuowany na V piętrze, liczy 30 łóżek rozmieszczonych w 10 salach, tj.:**
  - a) 2 sale pooperacyjne,
  - b) 1 sala 2-łóżkowa z węzłem sanitarnym,
  - c) 7 sal z rotacją łóżek w obrębie Oddziału w zależności od potrzeb,
  - d) w części septycznej znajduje się 6 łóżek rozmieszczonych w trzech salach z aneksem łazienkowym.
- 3. W obrębie Oddziału pacjenci mogą korzystać z:**
  - a) łazienek wyposażonych w umywalki, kabiny prysznicowe oraz toalety oraz łazienki dla niepełnosprawnych,
  - b) pokoju dziennego pobytu wyposażonego w lodówkę do przechowywania żywności,
  - c) pokoju rehabilitacyjnego dla pacjentów.
- 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 pacjentów do samoopieki i samokontroli w warunkach domowych,
  - d) 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.
5. Pracą całego zespołu kieruje Kierownik Oddziału będący bezpośrednim przełożonym personelu lekarskiego.
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 92 10
  - b) gabinet Pielęgniarki Oddziałowej (41) 273 98 51
  - c) dyżurka pielęgniarska (41) 273 91 36
  - d) sekretariat (41) 273 99 19
  - e) telefon do kontaktu pacjentów z rodziną (41) 273 98 95

## II. PRZYJĘCIE PACJENTA DO ODDZIAŁU

### 1. Pacjent po przyjęciu do Oddziału zostaje:

- a) zapoznany z topografią Oddziału,
- b) poinformowany o możliwości oddania swojej własności do depozytu tymczasowego na czas zabiegu operacyjnego lub badania diagnostycznego,
- c) zapoznany z najważniejszymi punktami niniejszego Regulaminu Oddziału oraz Karty Praw Pacjenta, a także poinformowany o możliwości zapoznania się z całością tych dokumentów indywidualnie w każdym momencie,
- d) poinformowany o istnieniu „Książki skarg i wniosków”, w której może wyrażać swoje opinie,
- e) poinformowany o możliwości zapoznania się z regulaminem porządkowym Szpitala,



- f) poinformowany o konieczności podania numeru telefonu kontaktowego z rodziną, opiekunem,
  - g) poinformowany o możliwości oddania cennych rzeczy do Depozytu Rzeczy Wartościowych.
2. Jeśli stan pacjenta w trakcie pobytu w Oddziale zmieni się w sposób uniemożliwiający mu zadbanie o rzeczy wartościowe, (np. telefon komórkowy, portfel, dokumenty, itp.) to osobą odpowiedzialną za ich zabezpieczenie jest pielęgniarka dyżurna, która zdaje rzeczy do depozytu tymczasowego znajdującego się w Oddziale.
  3. Pacjent do Szpitala powinien zabrać ze sobą: przybory toaletowe, obuwie codzienne stabilizujące piętę i staw skokowy, leki które przyjmuje na stałe, piżamę sztućce oraz dokument potwierdzający tożsamość z numerem PESEL.
  4. W przypadku pacjentów do planowych zabiegów operacyjnych: artroskopii kolana i barku oraz endoprotezoplastyki kolana pacjent do Szpitala powinien zabrać ze sobą 2 szt. kompresów żelowych. W przypadku operacji narządów ruchu pacjent powinien zaopatrzyć się w kule.
  5. Jeżeli pacjent jest nieprzytomny lub bez kontaktu logicznego w chwili przyjęcia w Oddział 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 – 19:00,
  - b) u jednego pacjenta przebywały nie więcej jak dwie osoby równocześnie,
  - c) ze względu na zagrożenie zakażeniami szpitalnymi nie wprowadzać dzieci do sal chorych.
2. Informacji o stanie zdrowia chorego udziela pacjentowi lub osobie upoważnionej przez niego Kierownik Oddziału lub lekarz prowadzący.
  3. Informacje o stanie zdrowia pacjenta udzielane są osobie do tego uprawnionej podczas bezpośredniego kontaktu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się udzielanie w/w. informacji na odległość, np. za pośrednictwem telefonu.

4. Rodzina, krewni lub osoby wskazane przez pacjenta mogą uczestniczyć w procesie opieki nad pacjentem w zakresie:
- czynności higieniczno-pielęgniarskich,
  - karmienia,
  - rehabilitacji (pomoc przy siadaniu, wstawaniu z łóżka, chodzeniu itp. ...),
  - pomocy przy chorym pobudzonym psycho-ruchowo.
5. Personel Oddziału na życzenie pacjenta udostępnia słuchawkę przenośną pacjentowi umożliwiając mu kontakt z rodziną i otoczeniem zewnętrznym o numerze (41) 273 98 95.
6. 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, pobieranie materiałów do badań diagnostycznych
06:45 – 07:00	Przekazanie dyżuru przez pielęgniarki pielęgniarski
07:00 – 07:45	Czynności higieniczno-porządkowe
07:45 – 08:30	Wizyty lekarskie
09:00 – 09:45	Śniadanie; dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
09:45 – 13:30	Przyjmowanie i realizacja zleceń lekarskich, rutynowa diagnostyka pielęgniarska i rehabilitacja chorych. Transportowanie chorych na Blok Operacyjny, badania radiologiczne. Udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych na terenie Oddziału (zaplanowane zabiegi). Wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem Oddziału. Pielęgnacja chorych, realizacja bieżących zleceń.
13:30 – 14:00	Obiad, dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
14:00 – 16:00	Zabiegi pielęgniarsko-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 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. Pacjent ma obowiązek każdorazowego zgłaszania pielęgniarce zamiaru opuszczenia Oddziału. Pacjent nie może wychodzić poza teren Szpitala za wyjątkiem wyjazdu na badania, konsultacje w asyście personelu Szpitala.
2. Pacjent oraz osoby odwiedzające nie mogą manipulować przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, wentylacyjnych i grzewczych.
3. Pacjent ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarza i pielęgniarek dotyczących procesu diagnostyczno-terapeutycznego, w tym do przestrzegania zalecanej diety.
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 oraz osoba towarzysząca powinni odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu Szpitala.
7. Pacjenci 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 chorego lub wolnych łózkach przygotowanych na przyjęcie pacjenta są niedozwolone.
9. Personel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione zarówno przez pacjentów jak i odwiedzających na korytarzu i salach Oddziału.
10. Zapewniamy pacjentom kontakt z kapłanem szpitalnym (telefony innych wyznań znajdują się na tablicy ogłoszeń).
11. Jeśli stan zdrowia pacjenta nie wymaga stałego przebywania w łóżku, to proponujemy przyjmowanie odwiedzających w pokoju dziennego i pobytu.

## VI. WYPIS Z ODDZIAŁU

1. Wypisy lub inne dokumenty związane z pobytem chorego w Oddziale wydawane są w godzinach pracy Sekretariatu Oddziału (7.00 – 15.00) w dni robocze.

2. Na prośbę chorego wystawiane jest zaświadczenie o pobycie w Szpitalu w celu przedłożenia odnośnym instytucjom (szkoła, pracodawca, uczelnia, sąd).
3. Pacjentom pracującym nie wysyła się zawiadomienia do zakładu pracy o pobycie w Szpitalu.
4. Do wypisania zwolnienia lekarskiego niezbędny jest:
  - a) numer PESEL pacjenta,
5. Orzeczenie o dalszej niezdolności do pracy otrzymuje pacjent w dniu wypisu, w Sekretariacie Oddziału zwolnienie lekarskie za pobyt w Szpitalu wersji elektronicznej zostaje wysłane do zakładu pracy.
6. Pacjent ma prawo wglądu w swoją dokumentację medyczną na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym PZOZ.
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. 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. W Szpitalu przeprowadzane jest corocznie badanie poziomu satysfakcji pacjentów. Wyniki tych badań są podstawą do podjęcia działań zmierzających do ciągłej poprawy jakości świadczonych usług.
5. Za wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w Oddziale.
6. Niniejszy Regulamin jest integralną częścią Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

22-11-2022

**Data**

Kierownik Oddziału Ortopedii  
i Traumatologii Narządu Ruchu

lek. med. Tomasz Skorzyński

**Kierownik Oddziału**

PIEŁĘGNIARKA ODDZIAŁOWA  
Oddział Ortopedii  
i Traumatologii Ruchu

mgr Małgorzata Trawczyńska

**Pielęgniarka Oddziałowa**

Dyrektor Naczelny  
Powiatowy Zakład Opieki Zdrowotnej  
w Starachowicach

Milena Witczak

**Dyrektor**

