

**REGULAMIN ODDZIAŁU NEUROLOGICZNEGO
Z PODODDZIAŁEM UDAROWYM**

I. CHARAKTERYSTYKA ODDZIAŁU

1. Oddział Neurologiczny z Pododdziałem Udarowym jest podstawową komórką organizacyjną Zakładu Leczniczego pod nazwą „Stacjonarne i Całodobowe Świadczenia Zdrowotne Szpitalne” Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.
2. Oddział podzielony jest na:
 - Pododdział Udarowy, gdzie znajduje się sala intensywnego nadzoru neurologicznego z 4 stanowiskami oraz sale dla pacjentów w fazie podostrej udaru mózgu,
 - Neurologiczny – sale dla pacjentów z innymi chorobami neurologicznymi.
3. W obrębie Oddziału pacjenci mogą korzystać z:
 - a) łazienek wyposażonych w umywalki, kabiny prysznicowe, toalety oraz łazienki dla niepełnosprawnych,
 - b) z miejsca wydzielonego na korytarzu, gdzie znajduje się: kuchenka mikrofalowa, lodówka, czajnik.
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 (lekarze, fizjoterapeuci, logopeda, psycholog) kieruje Kierownik Oddziału będący bezpośrednim przełożonym personelu podlegający Zastępcy Dyrektora ds. Lecznicznych.
6. Pracę zespołu pielęgniarskiego organizuje i nadzoruje Pielęgniarka Oddziałowa podlegająca Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Kierownikowi Oddziału.
7. W skład zespołu Oddziału wchodzi również Sekretarka Medyczna podlegająca bezpośrednio Koordynatorowi Sekretarek Medycznych i Rejestratorek Medycznych Oddziałów Szpitalnych. Ponadto, w skład zespołu Oddziału wchodzi: Opiekunowie i Sanitariusze Medyczni podlegający Pielęgniarce Oddziałowej, Kierownikowi Oddziału oraz Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.
8. Ważne telefony w Oddziale:
 - a) gabinet lekarski (41) 273 90 36; (41) 273 98 01; (41) 273 90 34
 - b) gabinet Pielęgniarki Oddziałowej (41) 273 90 32
 - c) dyżurka pielęgniarska (41) 273 91 26
 - d) sala intensywnego nadzoru (41) 273 90 33
 - e) sekretariat (41) 273 90 35
 - f) telefon do kontaktu pacjentów z rodziną (41) 273 98 22

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 badania diagnostycznego,
 - c) zapoznany z najważniejszymi punktami niniejszego Regulaminu,
 - d) zapoznany z najważniejszymi punktami niniejszego Regulaminu Oddziału oraz Kartą Praw Pacjenta, a także poinformowany o możliwości zapoznania się z całością tych dokumentów indywidualnie w każdym momencie, z tekstem Regulaminu Organizacyjnego PZOZ i „Cennika świadczeń innych niż finansowane ze środków publicznych”,
 - e) poinformowany o istnieniu „Książki skarg i wniosków”, w której może wyrażać swoje opinie,
2. Jeżeli stan zdrowia pacjenta w trakcie pobytu w Oddziale zmieni się w sposób uniemożliwiający mu zadbanie o swoją własność osoba odpowiedzialna za zabezpieczenie ich jest pielęgniarka dyżurna, która przekazuje rzeczy wartościowe pacjenta i dokumenty rodzinie lub do depozytu tymczasowego Oddziału.

3. Pacjent do Szpitala powinien zabrać ze sobą: przybory toaletowe, obuwie, piżamę sztućce oraz dokument potwierdzający tożsamość z numerem PESEL.
4. Jeżeli pacjent jest nieprzytomny 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 – 18:00, niedziele i święta w godzinach 12:00- 18:00,
 - b) u jednego pacjenta przebywały nie więcej jak dwie osoby jednocześnie,
 - c) u jednego pacjenta na sali intensywnego nadzoru przebywała jedna osoba,
 - d) 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/dyżurny.
3. Informacje o stanie zdrowia pacjenta udzielane są osobie do tego uprawnionej podczas bezpośredniego kontaktu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się udzielanie ww. informacji na odległość, np. za pośrednictwem telefonu.
4. Rodzina, krewni lub osoby wskazane przez pacjenta mogą (pod nadzorem personelu medycznego) uczestniczyć w procesie opieki nad pacjentem w zakresie:
 - a) czynności higieniczno – pielęgniarских,
 - b) karmienia,
 - c) pomocy przy chorym pobudzonym psychoruchowo.
5. W okresie zagrożenia epidemicznego lub przekształcenia Szpitala w Szpital Zakaźny ogranicza się uczestniczenie innych osób w procesie opieki nad pacjentem. Odwiedziny pacjenta odbywają się wówczas na niżej wymienionych zasadach.
6. Bezwzględny przesłankami do odwiedzin są przede wszystkim:
 - a) stan terminalny pacjenta,
 - b) stan zagrożenia życia,
 - c) silna potrzeba emocjonalna.

Zaleca się, aby:

- a) **odwiedziny w Oddziale odbywały się przy zapewnieniu odpowiednich warunków bezpieczeństwa sanitarnego,**
 - b) **odwiedziny odbywają się po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z Kierownikiem Oddziału, lekarzem prowadzącym lub lekarzem dyżurnym,**
 - c) **czas odwiedzin nie powinien być dłuższy niż 15 minut,**
 - d) **osoby z objawami infekcji lub po kontakcie z zakażonym SARS-COV-2 nie mogą wchodzić na teren Oddziału,**
 - e) **odwiedzający są wpuszczani do Oddziału pojedynczo, spełniając poniższe zalecenia:**
 - **założenie maski zakrywającej usta i nos,**
 - **przeprowadzenie dezynfekcji rąk zaraz po wejściu na Oddział , przed i po kontakcie z pacjentem oraz przed wyjściem z Oddziału,**
 - **utrzymanie dystansu społecznego (min. 1,5 metra), w przypadku pacjentów w stanie terminalnym dopuszczalny jest kontakt bezpośredni pomiędzy pacjentem a osobą odwiedzającą.**
7. **Pacjenci leżący do celów kontaktów z rodzina mogą korzystać z przenośnego telefonu o numerze (41) 273 98 22.**
8. **W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia pacjenta lub jego zgonu lekarz leczący/prowadzący lub lekarz dyżurny powiadamia o tym fakcie osobę upoważnioną przez pacjenta do pozyskiwania informacji o stanie jego zdrowia lub opiekuna prawnego.**
9. **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	Raport pielęgniarski
07:00 – 07:45	Czynności higieniczno-pielęgnacyjne; przygotowanie sal do wizyty lekarskiej
08:30 – 09:30	Śniadanie; dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
09:30 – 10:30	Wizyty lekarskie.

10:30 – 13:00	Przyjmowanie i realizacja zleceń lekarskich, rutynowa diagnostyka pielęgnacyjna i rehabilitacja chorych. Badania radiologiczne. Udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych na terenie Oddziału (zaplanowane zabiegi). Wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem Oddziału. Pielęgnacja chorych, realizacja bieżących zleceń.
13:00 – 14:00	Obiad, dystrybucja posiłków, 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 i innych parametrów życiowych. Czynności porządkowe.
17:30 – 18:30	Kolacja, dystrybucja posiłków, karmienie chorych
18:45 – 19:00	Wieczorny raport pielęgniarstwa.
19:15 – 20:00	Wieczorna wizyta lekarska. Podawanie leków, wykonywanie zabiegów.
20:00 – 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 I OSÓB ODWIEDZAJĄCYCH

1. Pacjent nie może wychodzić poza teren Oddziału za wyjątkiem wyjazdu na badania, konsultacje w asyście personelu medycznego.
2. Pacjent wychodząc z sali chorych ma obowiązek zakładania maseczki medycznej zakrywając usta i nos.
3. Pacjent oraz osoby odwiedzające nie mogą manipulować przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, wentylacyjnych i grzewczych.
4. Pacjent ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarza i pielęgniarek dotyczących procesu diagnostyczno-terapeutycznego, w tym do przestrzegania zalecanej diety.
5. Pacjent ma obowiązek utrzymać ład i porządek w miejscu pobytu oraz przestrzegać zasad higieny osobistej.
6. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych nie powinno stwarzać uciążliwości dla innych pacjentów i nie zakłócać działania aparatury medycznej.
7. Pacjent oraz osoba towarzysząca powinni odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu Szpitala.
8. 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.
9. Siadanie na łóżku chorego lub wolnych łóżkach przygotowanych na przyjęcie pacjenta są niedozwolone.

10. **Odwiedzający powinni dostosowania się do wymagań zdejmowania okryć wierzchnich i pozostawiania ich w szatni.**
11. **Personel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru zarówno przez pacjentów jak i odwiedzających na korytarzu i salach Oddziału.**
12. **Zaleca się ograniczenie korzystania przez pacjentów 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 pacjentowi w dni robocze w godzinach 13:00-14:00.**
2. **Na prośbę chorego wystawiane jest zaświadczenie o pobycie w Szpitalu w celu przedłożenia odnośnym instytucjom (szkoła, pracodawca, uczelnia, sąd).**
3. **Zwolnienie lekarskie za pobyt w Szpitalu i orzeczenie o dalszej niezdolności do pracy otrzymuje pacjent razem z wypisem.**
4. **Pacjent ma prawo wglądu w swoją dokumentację medyczną na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym PZOZ.**
5. **W przypadku braku w dniu wypisu wyniku wykonanego badania, pacjent zostaje powiadomiony, iż z chwilą pojawienia się tego wyniku na Oddziale otrzyma informacje telefoniczną o terminie jego odbioru.**

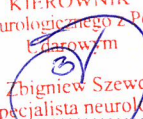
VII. UWAGI OGÓLNE

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 w Starachowicach.

22-11-2022

.....
Data

KIEROWNIK
Oddziału Neurologicznego z Pododdziałem
Usługowym

lek. Zbigniew Szewczyk
specjalista neurolog

.....
Kierownik Oddziału

Pielęgniarka Oddziałowa
Oddziału Neurologii z Pododdziałem Usługowym


.....
mgr Anna Pajda
Pielęgniarka Oddziałowa

Dyrektor Naczelny
Powiatowy Zakład Opieki Zdrowotnej
w Starachowicach


.....
Milena Witczak

Dyrektor

