

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 usytuowany na VII piętrze podzielony jest na część udarową, gdzie znajduje się sala intensywnego nadzoru neurologicznego z 4 stanowiskami oraz część pod udarową i neurologiczną -24 łóżka.
3. W obrębie oddziału pacjenci mogą korzystać z:
  - a/ łazienek wyposażonych w umywalki, kabiny prysznicowe, toalety oraz łazienki dla niepełnosprawnych,
  - b/ lodówki-w pokoju socjalnym dla pielęgniarek
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 lekarskiego podlegający Z-cy Dyrektora ds. Leczniczych.
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 statystyk medyczny podlegający bezpośrednio kierownikowi Działu ds. Kontraktowania i Statystyki Medycznej oraz kierownikowi oddziału.
8. Ważne telefony w oddziale:
  - a/ Kierownik oddziału (41) 273 90 31
  - b/ gabinet lekarski (41) 273 90 36; (410 273 98 01; (41) 273 90 34
  - c/ gabinet pielęgniarki oddziałowej (41) 273 90 32
  - d/ dyżurka pielęgniarska (41) 273 91 26; (41) 273 98 22

e/ sala intensywnego nadzoru	(41) 273 90 33
f/ sekretariat	(41) 273 90 35
g/ 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 zabiegu operacyjnego lub badania diagnostycznego,
- c/ zapoznany z najważniejszymi punktami niniejszego Regulaminu,
- d/ poinformowany o możliwości zapoznania się 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”,
- 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 osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie ich jest pielęgniarka dyżurna, która przekazuje rodzinie lub do depozytu tymczasowego oddziału..

3. Pacjent do szpitala powinien zabrać ze sobą: przybory toaletowe, kaptcie, 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, w niedziele i święta w godzinach 12:00 – 18:00,
- b/ u jednego pacjenta przebywały nie więcej jak dwie osoby równocześnie,
- c/ u jednego pacjenta na sali intensywnego nadzoru przebywała 1 osoba,
- c/ ze względu na zagrożenie zakażeniami szpitalnymi nie wprowadzać na sale chorych dzieci w wieku do lat 14.

2. Informacji o stanie zdrowia chorego udziela pacjentowi lub osobie upoważnionej przez niego kierownik oddziału lub lekarz prowadzący.

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.

W przypadku akceptacji lekarza pacjent ma obowiązek oddać swoje leki do dyżurki pielęgniarskiej, skąd będą wydawane choremu zgodnie z kartą zleceń lekarskich.

5. Rodzina, krewni lub osoby wskazane przez pacjenta mogą ( pod nadzorem personelu medycznego) uczestniczyć w procesie opieki nad pacjentem w zakresie:

- a/ czynności higieniczno-pielęgniarskich,

b/karmienia,

c/ rehabilitacji ( pomoc przy siadaniu, wstawaniu z łóżka, chodzeniu itp...),

d/ pomocy przy chorym pobudzonym psychoruchowo.

6. 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.

W przypadku zgonu pacjenta gdy pacjent nie upoważnił nikogo do pozyskiwania informacji o stanie jego zdrowia lekarz leczący/prowadzący lub lekarz dyżurny powiadamia osobę wyznaczoną „do kontaktu”.

7. Pacjenci leżący do celów kontaktów z rodzina mogą korzystać z przenośnego telefonu o numerze (41) 273 98 22.

8. Cisza nocna w oddziale trwa od godz. 22:00 do godz.06:00. Po godzinie 22:00 drzwi do oddziału 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 – 08:30	Czynności higieniczno-pielęgnacyjne;
08:30 – 09:30	Śniadanie ,dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
09:30 – 10:30	Wizyty lekarskie, transportowanie chorych na badania diagnostyczne i konsultacje odbywające się poza terenem oddziału (szpitala). Zabiegi pielęgnacyjno-lecznicze.
10:30 – 13:00	Realizacja świadczeń terapeutycznych, diagnostycznych, pielęgnacyjnych i rehabilitacyjnych w obrębie oddziału i poza nim. Wykonywanie innych czynności związanych z pobytem pacjenta i funkcjonowaniem oddziału.
12:30 – 13:30	Obiad, dystrybucja posiłków, karmienie chorych, podawanie leków.
13:30 – 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 – 18:00	Kolacja, dystrybucja posiłków, karmienie chorych.
18:00 – 18:45	Podawanie leków, promocja zdrowia.
18:45 – 19:15	Wieczorny raport pielęgniarski.
19:15 – 20:00	Wieczorna wizyta lekarska.
20:15 – 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 odwiedzająca 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. Odwiedzający powinni dostosować się do wymagań zdejmowania okryć wierzchnich i pozostawiania ich w szatni.
9. Siadanie na łóżku chorego lub wolnych łóżkach przygotowanych na przyjęcie pacjenta są niedozwolone.
9. Personel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru zarówno przez pacjentów jak i odwiedzających na korytarzu i salach oddziału.
10. 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 w sekretariacie oddziału 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. Pacjentom pracującym nie wysyła się zawiadomienia do zakładu pracy o pobycie w szpitalu.
5. 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 sekretariacie oddziału.
6. Pacjent ma prawo 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 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 szpitalu przeprowadzane jest badanie poziomu satysfakcji pacjentów. Wyniki tych badań są podstawą do podjęcia działań zmierzających do ciągłej poprawy jakości świadczonych usług.
4. Za wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w oddziale.

2020-06-15

.....  
Data

.....  
Kierownik Oddziału

.....  
Pielęgniarka Oddziałowa

Zastępca Kierownika  
Oddziału Neurologicznego z  
Pododdziałem Udarowym  
lek. Tomasz Hernik

KIEROWNIK ODDZIAŁU  
NEUROLOGII Z PODODDZIAŁEM  
UDAROWYM  
dr n. med. Elżbieta Kowal  
specjalista neurolog

Pielęgniarka Oddziałowa  
Oddziału Neurologii z Pododdziałem Udarowym

.....  
mgr Anna Proch

DYREKTOR  
Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Starachowicach  
Grzegorz Kaleta

.....  
Dyrektor

