

**REGULAMIN**  
**ODDZIAŁU OTOLARYNGOLOGII**  
**Z PODODDZIAŁEM ONKOLOGII LARYNGOLOGICZNEJ**

**I. Charakterystyka Oddziału Otolaryngologii z Pododdziałem Onkologii Laryngologicznej.**

1. **Firma podmiotu leczniczego:** Powiatowe Centrum Zdrowia sp. z o.o. z siedzibą w Opolu Lubelskim.
2. **Jednostka organizacyjna:** Oddział szpitalny
3. **Komórka organizacyjna:** Oddział Otolaryngologii z Pododdziałem Onkologii Laryngologicznej
4. **Miejsce udzielania świadczeń :** 24-320 Poniatowa ul. Fabryczna 18

**II. Zasady organizacji procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Kardiologii**

1. Oddział liczy 12 łóżek rozmieszczonych w salach 2, 4 i 5- łózkowych.
2. W obrębie Oddziału pacjenci mogą korzystać:
  - a. z łazienek z prysznicami oraz toaletą,
  - b. lodówki do przechowywania żywności mieszczącej się w punkcie dystrybucji posiłków.
  - c. kuchenki mikrofalowej do podgrzewania posiłków oraz czajnika elektrycznego, ze względu na procedury epidemiologiczne, przyjmowanie żywności do przechowywania i wydawania z lodówki oraz podgrzewanie potraw, wykonuje personel oddziału.
3. Do podstawowych zadań Oddziału należy:
  - a. przyjęcie pacjenta,
  - b. badanie przedmiotowe i podmiotowe pacjenta,
  - c. zlecenie badań laboratoryjnych, czynnościowych i obrazowych,
  - d. przygotowanie pacjentów do specjalistycznych badań diagnostycznych,
  - e. leczenie i pielęgnacja pacjentów przebywających w Oddziale
  - f. zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów w czasie pobytu w Oddziale,
  - g. prowadzenie dokumentacji medycznej chorego, statystycznej i rozliczeń finansowych,
  - h. zapewnienie 24- godzinnej opieki pacjentowi przez personel medyczny,
  - i. edukacja pacjentów w różnych jednostkach chorobowych odpowiednia do profilu Oddziału.
4. Pracą całego zespołu zatrudnionego w Oddziale kieruje pod względem służbowym i fachowym Kierownik Oddziału.
5. Bezpośrednim przełożonym Kierownika jest Dyrektor ds. Medycznych.
6. Nadzór nad pielęgnowaniem pacjentów hospitalizowanych na Oddziale sprawuje Pielęgniarka Oddziałowa, której podlegają pod względem służbowym i fachowym pielęgniarki Oddziału.
7. Pracę personelu średniego i niższego organizuje i nadzoruje Pielęgniarka Oddziałowa, podlegająca Dyrektorowi ds. Pielęgniarstwa i Kierownikowi Oddziału.
8. Pracę salowych organizuje Pielęgniarka Epidemiologiczna będąca ich bezpośrednim przełożonym pod względem służbowym, a nadzoruje pielęgniarka Oddziałowa.
9. Pacjenci mają możliwość identyfikowania personelu (personel przedstawia się, posiada identyfikatory). Pielęgniarka Oddziałowa wyznacza na każdym dyżurze pielęgniarkę odcinkową odpowiedzialną za podejmowanie decyzji dotyczących sprawowania opieki nad pacjentem po godz. 14:35 i na dyżurze nocnym.
10. Wizyty lekarskie odbywają się codziennie.
11. Rozkład zajęć personelu lekarskiego Oddziału, łącznie z gotowościami lekarskimi ustala Kierownik Oddziału ze szczególnym uwzględnieniem wykonywanych przez lekarzy Oddziału badań diagnostycznych i nadzorem pracy personelu.
12. Informacje o stanie zdrowia i planowanym leczeniu udziela Kierownik Oddziału, lekarz prowadzący lub lekarz

dyżurny.

13. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień pracowników zatrudnionych w Oddziale określają zakresy czynności, które znajdują się w aktach osobowych pracowników.

14. Ważne telefony w Oddziale 81 820-41-04, 81 820-40-41:

- a. Kierownik Oddziału wew. 106
- b. pielęgniarka Oddziałowa, wew. 117
- c. dyżurka lekarska wew. 116
- d. punkt pielęgniarski, wew. 117

## II. Topografia Oddziału i przeznaczenie pomieszczeń.

**GABINET KIEROWNIKA ODDZIAŁU** - znajduje się w obrębie oddziału. Można tam uzyskać informacje dotyczące stanu zdrowia pacjentów codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 14:30-15:00 z wyjątkiem środy.

**GABINET LEKARSKI** - stanowi miejsce kontaktu z personelem lekarskim. Pacjenci mogą tam uzyskać profesjonalną pomoc od doświadczonego personelu lekarskiego.

**PUNKT PIELEGNIARSKI** - znajduje się w centralnym punkcie Oddziału. Stanowi miejsce kontaktu z personelem pielęgniarskim. Przez całą dobę Pacjenci mogą tam uzyskać profesjonalną pomoc i informacje od doświadczonego i wykwalifikowanego personelu pielęgniarskiego.

**SALE CHORYCH** - stanowią wyznaczone miejsce pobytu pacjentów w Oddziale. Dla każdego pacjenta przebywającego w Oddziale przeznaczone jest łóżko i szafka przyłóżkowa.

**GABINET ZABIEGOWY** - jest to pomieszczenie, w którym wykonywane są zabiegi medyczne.

**TOALETY** - znajdują się przy wejściu do oddziału wyznaczone dla kobiet, mężczyzn i osób niepełnosprawnych. Prosimy, aby toalety pozostawiać w czystości.

## III. Przyjęcie chorego do Oddziału.

1. Pacjent po przyjęciu do Oddziału zostaje:

- a. zapoznany z topografią Oddziału,
- b. zapoznany z najważniejszymi punktami Regulaminu Oddziału oraz informacją nt. Praw Pacjenta, a także poinformowany o możliwości zapoznania się z całością tych dokumentów indywidualnie.
- c. poinformowany o istnieniu książki uwagi i wnioski pacjentów, do której może wpisać swoje opinie,
- d. poinformowany o możliwości zapoznania się z Regulaminem Porządkowym Szpitala.

2. Po przyjęciu do szpitala Pacjent powinien posiadać.

- a. dokument stwierdzający tożsamość z numerem PESEL,
- b. wcześniejsze wypisy ze szpitala oraz wyniki przeprowadzonych badań i konsultacji,
- c. kosmetyczkę i przybory toaletowe zawierające mydło- zalecane antybakteryjne, szczoteczkę i pastę do zębów, grzebień, chusteczki higieniczne, środki higieniczne tj. podpaski, przybory do golenia.

3. Personel Oddziału nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione zarówno przez pacjentów jak i odwiedzających na salach i korytarzach Oddziału.

## IV. Pobyty w Oddziale.

1. Odwiedziny w Oddziale odbywają się codziennie przez 24 godz. U jednego pacjenta mogą przebywać nie więcej niż dwie osoby jednocześnie. Większa ilość odwiedzających tylko za zgoda Kierownika Oddziału lub lekarza dyżurnego.
2. W przypadkach uzasadnionych względami sanitarno-epidemiologicznymi, porządkowymi oraz ze względu na stan zdrowia pacjentów przebywających na sali, odwiedziny mogą być w różnym zakresie na czas określony ograniczone.
3. W szpitalu obowiązuje zakaz odwiedzin i sprawowania dodatkowej opieki nad pacjentem dla osób z objawami

infekcji oraz chorobami zakaźnymi przenoszonymi drogą kontaktową lub kropelkową.

4. Dzieci do lat 14 mogą odwiedzać pacjentów tylko w towarzystwie osoby dorosłej. W odwiedzinach nie powinny uczestniczyć dzieci poniżej 7 roku życia, dotyczy to szczególnie przypadków, gdy pacjent przebywa na sali wieloosobowej lub stan jego określany jest jako ciężki. Zabrania się odwiedzin z dziećmi poniżej 1 roku życia. Pełną odpowiedzialność za pobyt dziecka w Szpitalu ponosi jego opiekun.
5. Informacji o stanie zdrowia udziela pacjentowi lub osobie wskazanej przez niego, Kierownik Oddziału lub lekarz prowadzący codziennie w godzinach od 13:30 do 14:30. Nie udziela się informacji przez telefon.
6. Cisza nocna w Oddziale trwa od 22:00 do 6:00

#### V. Rozkład dnia w Oddziale.

Godziny	Czynności
05:00 - 07:00	Toaleta pacjenta (kąpiel przed zabiegiem operacyjnym), pomiar temperatury.
06:00 - 07:00	Pobieranie krwi, podawanie leków dożylnych i wlewów kroplowych.
08:00 - 16:00	Skierowanie pacjentów na badania diagnostyczne do poszczególnych pracowni.
08:00 - 08:30	Śniadanie, podawanie leków doustnych.
09:00 -16:00	Zabiegi operacyjne.
09:30 - 10:00	Pomiar parametrów, przygotowanie pacjentów i sal do wizyty.
10:00 -12:00	Wizyta lekarska- wykonywanie drobnych zabiegów na sali zabiegowej.
12:00 - 13:00	Sprawdzenie i realizacja zleceń.
13:00 - 13:30	Obiad, podawanie leków doustnych.
13:30 - 14:00	Podawanie leków dożylnych.
14:30 - 16:00	Czas wolny dla pacjentów.
16:00 -17:00	Pomiar temperatury.
17:00 - 17:30	Kolacja, podawanie leków doustnych.
17:30 - 19:30	Wizyta lekarska.
19:00 - 07:00	Dyżur nocny, realizacja zleceń lekarskich i opieka nad chorymi.
19:00 - 20:00	Toaleta pacjentów (kąpiel przed zabiegiem operacyjnym).
19:30 - 22:00	Podawanie leków dożylnych i wlewów kroplowych.

#### VI. Obowiązki pacjenta

1. Okazywania szacunku dla praw innych pacjentów.
2. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, szczególnie poszanowania godności, intymności, przekonań i zasad moralnych oraz życzliwego i kulturalnego odnoszenia się do innych pacjentów, odwiedzających i personelu Szpitala.
3. Przestrzegania zasad higieny osobistej oraz stosowania ubioru (np. piżama, dres).
4. Utrzymanie ładu i porządku w miejscu pobytu.
5. Stosowania się do ustalonego porządku organizacyjnego na Oddziale, w szczególności przebywania w sali w porach obchodów lekarskich, zabiegów leczniczo-pielęgnacyjnych oraz w czasie wydawania posiłków.
6. Przestrzegania ciszy nocnej w godzinach 22:00- 6:00 i przebywania w tym czasie w Oddziale.
7. Zgłaszania każdorazowo pielęgniarce zamiaru opuszczenia oddziału (np. w celu dokonania zakupów w sklepie szpitalnym)
8. Dostarczenia personelowi pełnej informacji o przebytych i obecnych chorobach oraz wszystkich aspektach medycznych mogących pomóc w leczeniu.
9. Poinformowania lekarza prowadzącego o stale przyjmowanych lekach nie związanych z jednostką chorobową, która jest przyczyną hospitalizacji. Używanie tych leków w czasie pobytu w Szpitalu wymaga zgody lekarza.
10. Stosowania się do wskazówek i zleceń lekarzy, pielęgniarek, fizjoterapeutów, techników i innego personelu medycznego zarówno w zakresie procesu diagnostyczno-terapeutycznego jak i w sprawach organizacyjno-administracyjnych.

11. Stosowanie się do uzgodnionego planu diagnostyki i leczenia oraz zaleceń medycznych i diety.
12. Poszanowania mienia Szpitala.
13. Przestrzegania zakazu manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych.
14. Przestrzegania obowiązku pozostawiania ubrań (na czas hospitalizacji) w „Depozycie Ubraniowym” i korzystania z możliwości zdeponowania rzeczy wartościowych w „Depozycie rzeczy wartościowych w Izbie Przyjęć”
15. Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń (laptopów, MP3 itp.) w sposób nie stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu Szpitala ani zakłócający działania aparatury i urządzeń medycznych i poza godzinami ciszy nocnej. Prezes Zarządu może określić strefy i pomieszczenia, w których obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych. W Powiatowym Centrum Zdrowia sp. z o.o. obowiązuje procedura: Zasady ogólne użytkowania przez pacjentów telefonów komórkowych oraz internetu na terenie Powiatowego Centrum Zdrowia sp. z o.o. z siedzibą w Opolu Lubelskim.
16. Przestrzegania zakazu obrotu, posiadania i używania alkoholu, narkotyków i środków odurzających oraz palenia papierosów na terenie Szpitala.
17. Przestrzegania Regulaminu Porządkowego i innych przepisów obowiązujących na terenie Szpitala oraz przepisów BHP i P/POŻ.

## VII. Obowiązki odwiedzających

1. Osoba odwiedzająca jest zobowiązana:
  - a. zachowywać się w sposób kulturalny, nieuciążliwy dla odwiedzających oraz innych pacjentów i personelu,
  - b. podporządkować się wskazówkom personelu medycznego,
  - c. w okresie zimowym okrycie wierzchnie pozostawić w szatni (wieszaku).
2. W Szpitalu obowiązuje zakaz:
  - a. wprowadzania zwierząt do budynku szpitala,
  - b. pozostawiania kwiatów przy łóżku chorego,
  - c. wnoszenia i spożywania na terenie Szpitala napojów alkoholowych, palenia wyrobów tytoniowych i obrotu, posiadania i używania narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych podobnie działających, obowiązuje zakaz wstępu na teren Szpitala dla osób odwiedzających pod wpływem alkoholu lub innych podobnych środków,
  - d. handlu obnośnego i zbiórki pieniędzy,
  - e. siadania na łóżku chorego,
  - f. spożywania posiłków na salach chorych.
3. Personel Szpitala ma prawo nakazać natychmiastowe opuszczenie Szpitala osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu, odurzonych narkotykami albo naruszającym w sposób rażący w/w obowiązki.
4. Prosimy:
  - a. o spokojne, kulturalne zachowanie oraz zrozumienie dla personelu i jego trudu w staraniach o zdrowie pacjentów,
  - b. nie wchodzić do pomieszczeń służbowych, gabinetów zabiegowych i innych sal pacjentów
  - c. nie spacerować po korytarzu Oddziału (trakt komunikacyjny i roznoszenie infekcji),
  - d. o korzystanie z toalet przeznaczonych dla odwiedzających.

## VIII. Wypis z Oddziału

1. Wypisy lub inne dokumenty związane z pobytem chorego w oddziale wydawane są w gabinecie lekarskim Oddziału w dni robocze w godzinach od 11:00 do 14:35.
2. Chorym pracującym nie wysyła się zawiadomienia do zakładu pracy o pobycie w Szpitalu.
3. Do wypisania zwolnienia lekarskiego niezbędny jest: PESEL pacjenta.
4. Za ksero dokumentacji pobierana jest opłata. Wysokość opłaty ustalana jest przez Zarząd Powiatowego Centrum Zdrowia sp. z o.o. z siedzibą w Opolu Lubelskim w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Osoba wypisana ze szpitala na własne żądanie jest zobowiązana złożyć oświadczenie na piśmie w historii choroby, że została uprzedzona o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w szpitalu.
6. Jeżeli przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny, nie zabiera ze szpitala osoby małoletniej lub niezdolnej do

samodzielnej egzystencji w wyznaczonym terminie, nasz zakład zawiadamia o tym niezwłocznie gminę właściwą ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt tej osoby, oraz organizuje na jej koszt przewiezienie do miejsca zamieszkania.

7. Na ogół pacjenci opuszczają szpital po wizycie lekarskiej, przed południem.
8. Wszelkie formalności związane z wypisem ze szpitala załatwia lekarz Oddziału.
9. W dniu wypisu ze szpitala Pacjent otrzyma 2 karty informacyjne z opisem choroby i przebiegiem leczenia oraz kartę zaleceń pielęgniarskich z opisem zaleceń dietetycznych, zabiegów pielęgnacyjnych, a także innych wskazówek. Należy je chronić przed zniszczeniem i okazać na badaniu kontrolnym w Przychodni POZ lub Specjalistycznej.

Opole Lubelskie, dnia 19 października 2018 rok