

**ZASADY ORGANIZACYJNE FUNKCJONOWANIA
KLINIKI KARDIOLOGII DZIECIĘCEJ I WAD WRODZONYCH SERCA (KKDiWWS)
„REGULAMIN KLINIKI”**

I. Charakterystyka Kliniki

Klinika Kardiologii Dziecięcej i Wad Wrodzonych Serca jest komórką procesu głównego (lecniczo-profilaktycznego) Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego w Gdańsku. Mieści się przy ulicy Dębinki 7, 80-952 Gdańsk, budynek nr 2, piętro 2.

W skład Kliniki wchodzi: Sala wzmożonego nadzoru kardiologicznego, Pracownia Echokardiografii - Gabinet echokardiografii, Pracownia Holtera i prób wysiłkowych - Gabinet do badań wysiłkowych i Holtera.

1.1. Klinika Kardiologii Dziecięcej i Wad Wrodzonych Serca prowadzi leczniczą działalność w pełnym zakresie kontraktu NFZ dla specjalności kardiologia dziecięca i kardiologia.

1.2. Klinika Kardiologii Dziecięcej i Wad Wrodzonych Serca posiada kontrakt z NFZ w zakresie następujących procedur:

- a) hospitalizacja,
- b) ambulatoryjna opieka specjalistyczna (Poradnia).

1.3. Najważniejsze obszary działalności Kliniki to:

1.3.1. Leczenie szpitalne – kardiologia dla dzieci i kardiologia wad wrodzonych:

- 1) Diagnostyka i leczenie wrodzonych wad serca, we wszystkich grupach wiekowych,
- 2) Diagnostyka i leczenie zaburzeń rytmu serca od płodu do ukończenia 18 r.ż.,
- 3) Diagnostyka i leczenie procesów zapalnych układu krążenia u dzieci.

1.3.2. Kardiologiczne zabiegi interwencyjne < 18 r.ż.:

- 1) Inne zabiegi naprawcze naczyń,
- 2) Inne zabiegi na naczyniach krwionośnych,
- 3) Przewodna walwuloplastyka,
- 4) Zamknięcie przewodu tętniczego Botalla,
- 5) Inne operacje przegród serca.

1.3.3. Wybrane kardiologiczne zabiegi interwencyjne >18 r.ż

1.4. Pacjentami Kliniki są dzieci, mogące przebywać pod opieką rodzica lub opiekuna prawnego oraz pacjenci dorośli z wrodzonymi wadami serca.

1.5. Aktualny stan łóżek Kliniki Kardiologii Dziecięcej i Wad Wrodzonych dostępny jest w Rejestrze Podmiotów Prowadzących Działalność Leczniczą pod numerem książki rejestrowej 000000018619.

1.6. Plan sytuacyjny oddziału z umiejscowieniem m.in. gabinetu zabiegowego, lekarskiego, dyżurki pielęgniarskiej, przechowywania Praw Pacjenta w wersji pełnej oraz skróconej, tacy reanimacyjnej, defibrylatora, gaśnic, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu „Plan sytuacyjny Kliniki Kardiologii Dziecięcej i Wad Wrodzonych”.

- 1.7.** W skład Kliniki wchodzi poradnie specjalistyczne i pracownice:
 - a) Poradnia Kardiologiczna dla Dzieci,
 - b) Poradnia Wad Wrodzonych Serca.
- 1.8.** Pracą całego zespołu lekarskiego i pielęgniarek kieruje Ordynator Kliniki Kardiologii Dziecięcej i Wad Wrodzonych Serca.
- 1.9.** Ordynator wyznacza lekarzy nadzorujących pracę oddziału i poradni Kliniki.
- 1.10.** Personel KKDiWWS współpracuje z personelem medycznym innych komórek organizacyjnych UCK, personelem administracyjnym sekretariatu Kliniki oraz psychologami, rehabilitantami, którzy są niezbędni podczas hospitalizacji pacjenta.
- 1.11.** Pielęgniarka Oddziałowa:
 - a) nadzoruje pracę personelu pielęgniarskiego,
 - b) nadzoruje pracę firm zewnętrznych w zakresie sprzątnia, żywienia i transportu na terenie Oddziału.

II. PRZYJĘCIE PACJENTA DO KLINIKI KARDIOLOGII DZIECIĘCEJ I WAD WRODZONYCH SERCA

- 2.1.** Zasady przyjęcia pacjenta do Kliniki:

Personel Kliniki (Ordynator Kliniki, lub wyznaczony lekarz specjalista) weryfikuje skierowanie pod względem treści oraz uzgadnia z pacjentem dalsze postępowanie, wpisując go na listę oczekujących na świadczenie medyczne zgodnie z odpowiednimi wytycznymi NFZ. Pacjent zostaje poinformowany co do dalszego postępowania, otrzymuje wydrukowane „Informacje dla pacjenta” stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 2.1.1** W dniu ustalonego terminu przyjęcia do Kliniki w trybie planowym pacjent ze stosownym skierowaniem zgłasza się do Punktu Przyjęć w Rejestracji Pediatrycznej, budynek nr 3, parter od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 11.00.
- 2.2** Punkt 2.1.1 nie dotyczy przyjęć w nagłych przypadkach, które zgłaszane są całodobowo bezpośrednio w Klinice.
- 2.3** Pacjent po przyjęciu na Oddział zostaje poddany diagnostyce i leczeniu, w zakresie wynikającym z jego stanu i priorytetu, ustalonemu w procesie kwalifikacji do przyjęcia do Oddziału.
- 2.4** Pacjent po przyjęciu do Kliniki jest informowany i zapoznawany przez pielęgniarkę z następującymi elementami:
 - a) z topografią oddziału (czyli gdzie co się znajduje w oddziale),
 - b) z „Zasadami organizacyjnymi funkcjonowania Kliniki – Regulaminem Kliniki”,
 - c) potrzebie przyniesienia i oddania specyficznych własnych leków przyjmowanych w oryginalnych opakowaniach wraz z ulotką, o ile zachodzi taka potrzeba, a która jest bezpośrednio związana z chorobą pacjenta,
 - d) z „Kartą Praw i Obowiązków Pacjenta”,
 - e) jest informowany o możliwości zapoznania się z dokumentami indywidualnie (dokumenty dostępne w Punkcie Pielęgniarskim i tablicy informacyjnej w oddziale),

- f) jest informowany o zasadach depozytu w oddziale, w tym o wartościowych przedmiotach pacjenta, które muszą zostać przekazane do depozytu,
- g) zasadach używania sprzętów elektronicznych, telefonów i urządzeń bezprzewodowych oraz o zasadach ich przechowywania w oddziale,
- h) jest informowany o zasadach segregacji odpadów – odrębna kolorystyka koszy do segregowania oraz miejscem składowania zużytych baterii,
- i) zasadami przynoszenia i przechowywania żywności,
- j) zasadami funkcjonowania wyposażenia i sprzętów dostępnych do użytku przez pacjenta podczas pobytu w oddziale (np. pokazanie funkcjonalności łóżka, przycisków alarmowych wzywania pomocy, włączania i wyłączania światła oraz zasłaniania rolet itp.).

2.5. Pielęgniarka Oddziałowa, a w razie jej nieobecności pielęgniarka dyżurna, dysponuje depozytem, w którym można przechowywać rzeczy wartościowe. Szczegółowe zasady depozytu zostały spisane w procedurze **PZ-05 „Depozyt”**.

2.6. W czasie pobytu w Klinice nie zaleca się posiadania biżuterii. UCK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pacjenta, które nie są przekazane do depozytu.

2.7. Pacjenta, o ile było to możliwe (np. pacjent kontaktował się telefonicznie), personel informuje co ma zabrać ze sobą do UCK. Zakres zalecanych rzeczy, jakie pacjent ma ze sobą zabrać to m.in. dokument ze zdjęciem stwierdzający tożsamość, dokumentacja medyczna dotycząca przebiegu choroby i innych przebytych chorób, wiarygodny wynik grupy krwi, wyniki laboratoryjne i mikrobiologiczne oraz rzeczy do wykonywania czynności higieny osobistej (przybory toaletowe) wraz z odzieżą (m.in. piżamę).

Informacja: Bagaż pacjenta nie powinien przekraczać rozmiarów 60/40/30cm.

2.10. Każdy pacjent ma prawo do opieki psychologicznej. W razie potrzeby należy zgłosić prośbę lub potrzebę rozmowy z psychologiem u lekarza lub u pielęgniarki z oddziału.

2.11. Każdy pacjent ma prawo do złożenia skargi i/lub wniosku do UCK w odniesieniu do Oddziału jak i osób odpowiedzialnych na poziomie funkcjonowania:

- a) Kliniki - do Ordynatora Kliniki (Sekretariat Kliniki) lub Pielęgniarki Oddziałowej;
- b) Lekarza dyżurnego i starszej pielęgniarki dyżuru w Oddziale Kliniki (dyżurka lekarska, dyżurka pielęgniarska);
- c) Dyrektora Naczelnego – Sekretariat Gdańsk, ul. Smoluchowskiego 17 – budynek CMN V piętro „Administracja”.

2.12. Skargi mogą być składane ustnie lub pisemnie zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami. Szczegółowe informacje z zakresu działalności prowadzonej w zakresie skarg zostały zapisane w **procedurze PS-04 „Rozpatrywanie skarg i wniosków w Uniwersyteckim Centrum Klinicznym”** oraz w *Informatorze dla pacjenta na stronie www.uck.pl zakładce „SKARGI I WNIOSKI”* oraz informacje zostały również umieszczone na „Tablicy informacyjnej” w Klinice.

2.13. W przypadku, gdy pacjent uzna to za stosowne, skargę może złożyć:

- a) w Pomorskim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia,
- b) u Rzecznika Praw Pacjenta, Warszawa, ul. Młynarska 46, (www.bpp.gov.pl).

- 2.14.** W razie zaistnienia sytuacji dotyczącej problemów natury etycznej można zwrócić się o pomoc w ich rozwiązaniu do funkcjonującego w UCK Zespołu ds. Etyki. Wnioski na piśmie należy składać w sekretariacie Dyrektora Naczelnego w kopertach zaadresowanych do Zespołu ds. Etyki lub przesyłkach odpowiednio zabezpieczonych ze względu na ochronę danych i informacji. Pacjent może też wysłać korespondencję na adres e-mail: etyka@uck.gda.pl.

III. POBYT PACJENTA NA ODDZIALE KLINIKI

- 3.1.** Pacjent jest zobowiązany udzielać w trakcie wywiadu lekarskiego lub pielęgniarского pełnej i prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia. UCK nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z zatajenia bądź udzielenia nieprawdziwej informacji, co do istotnych spraw dotyczących zdrowia pacjenta.
- 3.2.** Pacjent ma obowiązek poinformować lekarza prowadzącego o przyjmowanych lekach. Leki własne pacjenta powinny być zdeponowane do apteczki oddziałowej, w opisanym opakowaniu. Stosowanie tych leków w czasie pobytu w UCK bezwzględnie wymaga zgody lekarza prowadzącego i/lub dyżurnego. Leki są podawane przez pielęgniarkę i nie mogą być przyjmowane samodzielnie.
- 3.3.** Pacjent ma obowiązek każdorazowego zgłaszania pielęgniarce zamiar opuszczenia oddziału, po uprzednim wyrażeniu zgody przez lekarza. Zabrania się wychodzenia poza teren UCK za wyjątkiem wyjazdu na badania, konsultacje w asyście personelu UCK.
- 3.4.** Pacjent zobowiązany jest do noszenia opaski identyfikacyjnej. W przypadku jej zniszczenia lub zgubienia pacjent niezwłocznie zgłasza ten fakt personelowi oddziału celem założenia nowej.
- 3.5.** Pacjent ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarzy i pielęgniarek dotyczących procesu diagnostyczno-terapeutycznego realizowanego w UCK, w tym do przestrzegania zalecanej diety.
- 3.6.** Pacjent ma obowiązek utrzymywać ład i porządek w miejscu pobytu oraz przestrzegać zasad higieny osobistej.
- 3.7.** Klinika zapewnia możliwość całodobowego przebywania rodziców/opiekunów przy pacjencie hospitalizowanym.
- 3.8.** W związku z rozkładem czasu pracy w Klinice zaleca się odwiedziny w godzinach od 14.00 do 18.00. Inne godziny odwiedzin lub większa ilość osób w porozumieniu z lekarzem dyżurnym, lekarzem prowadzącym, Ordynatorem Kliniki lub pielęgniarką. (U jednego pacjenta mogą przebywać nie więcej niż 2 osoba jednocześnie.)
- 3.9.** W związku ze specyfiką funkcjonowania każdego oddziału Ordynator lub lekarz dyżurny może podjąć decyzję o ograniczeniu odwiedzin ze względu na warunki epidemiologiczne oraz działalność oddziału związaną z bieżącą pracą w zakresie leczenia i pielęgnowania pacjentów w Klinice. Ograniczenie to może mieć wymiar zmniejszenia czasu trwania odwiedzin (np. poproszenie osoby odwiedzającej o opuszczenie Sali chorych na czas wykonywania zabiegu lub czas wykonywania obchodu lekarskiego). Ograniczenie to może również wynikać z troski o dobro innych pacjentów hospitalizowanych w tej samej sali chorych.

- 3.10.** Informacji o stanie zdrowia pacjentowi lub osobie upoważnionej przez pacjenta udziela Ordynator lub lekarz prowadzący, lub w czasie dyżuru, lekarz dyżurny. Informacje udzielane są w czasie pory odwiedzin. **Nie udziela się informacji przez telefon, chyba że w czasie przyjęcia zostało to ustalone z uwzględnieniem hasła do komunikacji.**

Informacja: Wyjątek stanowi sytuacja nagłego pogorszenia stanu zdrowia pacjenta lub śmierć pacjenta, kiedy to lekarz kontaktuje się telefonicznie z osobą uprzednio wskazaną przez pacjenta.

- 3.10.** Osoba bliska lub upoważniona może zgłosić chęć uzyskania informacji o stanie pacjenta do pielęgniarki, która następnie powiadamia o tym fakcie lekarza prowadzącego pacjenta lub lekarza dyżurnego.
- 3.11.** Udział członka rodziny lub innej wskazanej przez pacjenta osoby w procesie opieki jest dopuszczalny wyłącznie w zakresie i na zasadach ustalonych z personelem medycznym oddziału udokumentowane w historii choroby pacjenta (w części pielęgniarskiej z imiennym sprecyzowaniem osoby przeszkolonej) instruktażem/rozmową edukacyjną.
- 3.12.** Nie dopuszcza się obecności rodziny i osób bliskich podczas procedur zabiegowych w salach zabiegowych i ich otoczeniu, o ile nie jest to uzasadnione wyższą koniecznością, o czym decyduje lekarz operator.
- 3.13.** Zabrania się pacjentowi oraz osobom go odwiedzającym manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych.
- 3.14.** Każdy pacjent ma prawo do opieki duszpasterskiej. W razie potrzeby możliwe jest także wezwanie duszpasterza na prośbę rodziny pacjenta, za pośrednictwem pielęgniarki. Numery kontaktowe do duszpasterzy znajdują się na „**Tablicy informacyjnej dla pacjenta**” w oddziale.
- 3.15.** W wyjątkowych wypadkach, w przypadku potrzeby komunikacji z osobami najbliższymi pacjent ma możliwość skorzystania z telefonu oddziału w celu przeprowadzenia rozmowy.
- 3.16.** Dzwonki telefonów komórkowych, tabletów i komputerów powinny być ściśnione do niezbędnego minimum. Głośność telewizorów w salach powinna być ustawiona tak, aby nie przeszkadzać innym pacjentom. W sprawach spornych pacjent ma obowiązek zastosować się do poleceń personelu Kliniki.
- 3.17.** Cisza nocna w Klinice trwa od 22.00 do 6.00.
- 3.18.** Dla pacjentów niemonitorowanych umożliwia się korzystanie z prywatnego Internetu. Dla pacjentów hospitalizowanych w UCK udostępnia się dostęp do Internetu poprzez login i hasło dostępne na tablicy przy Punkcie Pielęgniarskim.

IV. HARMONOGRAM PRACY W ZAKRESIE LECZENIA I PIELEGNOWANIA PACJENTÓW W KLINICE

(w sytuacjach szczególnych może ulec zmianie)

Godziny	Czynności
7.00-7.15	Raport pielęgniarski
7.15 – 8.00	porządkowanie sal chorych, prześcielenie łóżek, zmiana bielizny pościelowej, osobistej, śniadanie, wykonywanie zleceń lekarskich, karmienie i pielęgnacja dzieci, mierzenie CTK, pobieranie materiału do badań, przygotowanie, a następnie podanie leków godzinowych, dokumentacja wykonanej pracy
8.00 – 11.00	obchód lekarski, wykonywanie zleceń lekarskich, pomoc zaspakajaniu potrzeb fizjologicznych, kąpiele pacjentów, asystowanie przy drobnych zabiegach w sali zabiegowej i porządkowanie po zakończeniu pracy w gabinecie, obserwacja pacjentów po zabiegach operacyjnych, karmienie i pielęgnacja dzieci, opieka nad pacjentami w trakcie konsultacji i badań dodatkowych poza terenem Oddziału, uczestnictwo w cotygodniowych konsultacjach, dokumentacja wykonanej pracy
11.00 – 13.00	przygotowanie i podanie leków godzinowych, wykonywanie zleceń lekarskich, pomoc przy zaspakajaniu potrzeb fizjologicznych, obiad, karmienie pacjentów, wypisy pacjentów, dokumentowanie wykonanej pracy.
13.00 – 15.00	porządkowanie sal chorych po obiedzie, rozmowy terapeutyczne z pacjentami, ścisła obserwacja pacjentów po zabiegach, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, wykonywanie zleceń lekarskich, dokumentowanie wykonanej pracy
15.00 – 16.00	odwiedziny u pacjentów, rozmowy terapeutyczne z pacjentami i ich rodzinami, wykonywanie zleceń lekarskich, karmienie i pielęgnacja dzieci
16.00 – 18.00	mierzenie temperatury, tętna, CTK, wykonywanie zleceń lekarskich, pobranie materiału do badań, obchód lekarski, wykonywanie zleceń lekarskich, pomoc pacjentom przy kolacji
18.00 – 19.00	porządkowanie sal po kolacji, toaleta wieczorna pacjentów, wykonywanie zleceń lekarskich, dokumentacja wykonanej pracy
19.00 – 19.15	raport pielęgniarski
19.15 – 21.00	toaleta wieczorna pacjentów, podanie leków godzinowych, porządkowanie sal, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, kontrola CTK, wykonanie bieżących zleceń lekarskich
21.00 – 22.00	rozmowy terapeutyczne, rozdanie leków nasennych, gaszenie światła
22.00 – 24.00	cisza nocna, podanie leków godzinowych, porządkowanie szaf z lekami, stała obserwacja pacjentów
24.00 – 6.00	cisza nocna, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, prowadzenie dokumentacji wykonanych czynności
6.00 – 7.00	mierzenie temperatury, CTK, tętna, podanie leków godzinowych, toaleta pacjentów, pobranie materiału do badań, prowadzenie dokumentacji pielęgniarskiej

4.1. Konsultacje specjalistyczne – termin realizacji ustalany jest przez Ordynatora Kliniki lub lekarza dyżurnego w przypadku zlecenia „Rutynowego”; w przypadku zlecenia „Pilnego” – całonocowo, w zależności od wskazań i aktualnego stanu pacjenta.

V. OBOWIĄZKI PACJENTA I ODWIEDZAJĄCYCH

- 5.1. Osoby odwiedzająca powinny za każdym razem zgłosić się do pielęgniarki / lekarza w celu uzyskania dodatkowych informacji związanych z działaniami organizacyjnymi, epidemiologicznymi odwiedzin w Klinice – sali chorych.
 - 5.2. Osoby z infekcjami dróg oddechowych lub jakąkolwiek chorobą zakaźną oraz pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających nie mogą odwiedzać pacjentów w UCK, a jeżeli jest to uzasadnione każdorazowo taką zgodę może wyrazić lekarz nadzorujący pracę dziennego oddziału.
 - 5.3. Odwiedzający są zobowiązani do przestrzegania na terenie UCK zakazu używania tytoniu i wyrobów tytoniowych. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz nowatorskich wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych, używania narkotyków, środków odurzających - pod rygorem sankcji przewidzianych przepisami prawa.
 - 5.4. Osoby odwiedzające mogą przebywać tylko w pokojach zajmowanych przez osobę odwiedzaną (pacjenta) i pokojach odwiedzin przewidzianych na terenie Kliniki, o ile są one dostępne.
 - 5.5. Zaleca się aby, wizyta odwiedzin przez osoby najbliższe była uzgadniana z pacjentem (współlokatorem) zajmującym tę samą salę.
 - 5.6. Ze względów epidemiologicznych ustala się obowiązek pozostawiania odzieży wierzchniej w pokoju socjalnym dla rodziców, przy wejściu na oddział.
- Informacja:** Personel Oddziału nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez nadzoru.
- 5.7. Osoby odwiedzające nie mogą siadać i kłaść się na łóżkach zajmowanych przez pacjenta.
 - 5.8. Odwiedzający **nie mogą korzystać z toalet** będących w salach chorych (pobytu pacjenta). Odwiedzający korzystają z toalet dla osób odwiedzających przed wejściem do oddziału.
 - 5.9. Osoby odwiedzające zobowiązane są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, higieny i p/pożarowych, zachowania czystości w salach chorych, toaletach ogólnodostępnych, poszanowania mienia UCK/Kliniki, nie zakłócania pracy personelu oraz spokoju innych pacjentów.
 - 5.10. Odwiedzający powinni odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu UCK oraz uszanować prywatność innych pacjentów oddziału. A w razie zaistnienia zakłócenia porządku bądź zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego lub osobistego pacjenta lub personelu UCK, pracownik UCK ma prawo wezwać ochronę bądź policję. Jako przejaw agresji traktuje się przemoc fizyczną i słowną. Przypomina się, że personel UCK jest podmiotem korzystającym z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego.

Informacja: Art. 223 Kodeksu karnego

§ 1. Kto, działając wspólnie i w porozumieniu z inną osobą lub używając broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu albo środka obezwładniającego, dopuszcza się czynnej napaści

na funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 2. Jeżeli w wyniku czynnej napaści nastąpił skutek w postaci ciężkiego uszczerbku na zdrowiu funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12.

- 5.11. Odwiedzający zobowiązani są do zachowania ciszy i zasad higieny osobistej. Zasady te dotyczą ubioru i zasady bezwzględnego, częstego mycia i dezynfekcji rąk przed, oraz po kontakcie z pacjentem.
- 5.12. Osoby odwiedzające zobowiązane są do poruszania się wyłącznie w obrębie ograniczonej przestrzeni danego oddziału (informacji udziela personel Oddziału) części korytarza oddziału oraz sali chorych.
- 5.13. W szczególnych sytuacjach, wynikających zwłaszcza z aktualnego stanu pacjentów leczonych na Oddziale lub z odbywającego się przyjęcia pacjenta do oddziału, decyzją Ordynatora lub lekarza dyżurnego, odwiedziny oraz czas udzielania informacji mogą zostać ograniczone lub zmienione w związku z zapewnieniem odpowiedniego funkcjonowania oddziału.
- 5.14. Dyrektor Naczelny UCK lub Dyrektor ds. Lecznictwa, lub upoważniony przez niego lekarz może ograniczyć odwiedziny u pacjentów lub wprowadzić zakaz odwiedzin w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów, jak również ze względu na możliwości organizacyjne oddziału.
- 5.15. W sytuacji wystąpienia konieczności izolacji pacjenta ze względów epidemiologicznych, odwiedziny mogą odbywać się **jedynie za zgodą lekarza lub pielęgniarki po przeprowadzeniu udokumentowanego w historii choroby pacjenta (w części pielęgniarskiej z imiennym sprecyzowaniem osoby przeszkolonej) instruktażu dotyczącego postępowania z izolowanym pacjentem.**
- 5.16. Nie zaleca się odwiedzin pacjenta hospitalizowanego na Oddziale w sali chorych przez dzieci. Prosimy, aby o każdorazowy pobyt zapytać pielęgniarkę / lekarza oddziału Kliniki.
- 5.17. Odwiedzających obowiązuje zakaz wchodzenia do pomieszczeń technologicznych - magazyny, brudowniki, pomieszczenia socjalne dla personelu, gabinety zabiegowe, pomieszczenia przygotowawcze dla pacjentów.
- 5.18. Przypominamy, o dobrej praktyce i poszanowaniu zdania innych osób w zakresie fotografowania, filmowania pomieszczeń, a w tym innych pacjentów niż odwiedzane, a także personelu bez jego zgody. Zabronione jest wykorzystywanie i rozpowszechnianie nagrań oraz wykonanych zdjęć. A w tym zdjęć aparatury medycznej, monitorującej i aparatury podglądowej.
- 5.19. Zabrania się wprowadzania i przynoszenia zwierząt do budynku Szpitala (UCK).
- 5.20. Ze względów epidemiologicznych zabrania się prania oraz suszenia odzieży.
- 5.21. Zabrania się przynoszenia na oddział kwiatów ciętych lub doniczkowych.

- 5.22. Korzystanie przez pacjentów / osoby odwiedzające z telefonów komórkowych nie powinno stwarzać uciążliwości dla innych pacjentów. W sali pooperacyjnej obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, ze względu na ich potencjalny wpływ na aparaturę monitorującą.

VI. PRZYNOSZENIE I PRZECHOWYWANIE ŻYWNOŚCI NA ODDZIALE

- 6.1 Pacjent ma prawo do posiadania swoich produktów żywnościowych podczas pobytu na oddziale.
- 6.2 Pacjent ma możliwość korzystania z pomieszczenia wydzielonego do działań związanych z przygotowaniem swoich posiłków (pokój socjalny dla rodziców) oraz dostępnych tam urządzeń gospodarstwa domowego (m.in. czajnik, kuchenka mikrofalowa, lodówka itp.). Posiłki należy spożywać w pokoju socjalnym rodziców. Nie należy wносить na oddział gorących napojów.
- 6.3 Pielęgniarka informuje o zasadach przechowywania żywności na oddziale i lodówce ogólnodostępnej na oddziale.
- 6.4 Żywność w lodówkach przechowuje się zgodnie z opracowanymi zasadami przechowywania żywności w UCK, które zostały opisane w Informatorze dla pacjenta *„Przechowywanie żywności w lodówce na oddziale Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego”*. Zasady te są umieszczone na *„Tablicy informacyjnej dla pacjenta”* oraz w miejscach widocznych w pomieszczeniach przygotowywania posiłków (np. na lodówce).
- 6.5 W przypadku, chęci spożycia produktów żywnościowych tzw. „nietypowych” związanych z dietą wynikającą z pochodzenia etnicznego lub religijnego, pacjent ma obowiązek skonsultować takie działanie z pielęgniarką lub lekarzem.

VII. WYPIS Z ODDZIAŁU KLINIKI

- 7.1. *„Karta informacyjna z leczenia szpitalnego”* związane z pobytem pacjenta w oddziale wydawane przez lekarza prowadzącego w dniu wypisu.
- 7.2. Pacjent jest wypisany do domu gdy:
- a) stan zdrowia nie wymaga dalszej hospitalizacji,
 - b) pacjent żąda wypisu lub czyni to w jego imieniu przedstawiciel ustawowy; pacjent występujący o wypis na własne żądanie zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie. Fakt ten jest odnotowany w dokumentacji medycznej.
- 7.3. W przypadku zgonu pacjenta, który nie upoważnił nikogo do pozyskiwania dokumentacji medycznej, *„Karta Informacyjna z leczenia szpitalnego”* pozostaje w dokumentacji UCK, która następnie zostaje przekazana do Sekcji Dokumentacji – Działu Koordynacji Opieki Medycznej w celu jej zarchiwizowania.
- 7.4. Pacjent ubezpieczony ma prawo do darmowego transportu sanitarnego. Potrzebę taką zgłasza do lekarza prowadzącego lub lekarza wypisującego danego oddziału.
- 7.5. Pacjentowi w dniu wypisu wydawane są dokumenty związane z pobytem w UCK oraz związane z realizacją dalszej opieki medycznej, do których możemy zaliczyć m.in.: skierowania do poradni, recepty

oraz inne dokumenty potrzebne dla zachowania ciągłości opieki. Dokumenty te wydaje lekarz prowadzący lub wypisujący pacjenta.

7.6. Pacjentowi w dniu wypisu wydawane są dokumenty związane z realizowaną opieką pielęgniarzką podczas pobytu w UCK. Przygotowanie do wypisu pacjenta w zakresie pielęgniarstwie obejmuje:

- a) przygotowanie wskazówek pielęgniarstwie ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń odnośnie: odżywiania, postępowania z miejscem operowanym, prowadzenia samoobserwacji objawów,
- b) przeprowadzenie edukacji pacjenta lub jego rodziny z zakresu: terapii p/bólowej, czynnościami pielęgnacyjnymi,
- c) pacjent otrzymuje wskazówki pielęgniarstwie w formie pisemnej,
- d) wpis pielęgniarstwie sporządzony jest w dwóch egzemplarzach, autoryzowanych przez pielęgniarkę (data i podpis). Jeden egzemplarz otrzymuje pacjent, drugi pozostaje w dokumentacji medycznej. Odbiór wypisu pielęgniarstwie pacjent autoryzuje własnym podpisem.

7.7. UCK nie ma obowiązku powiadamiania zakładu pracy pacjenta o jego pobycie w UCK.

7.8. W celu wystawienia zwolnienia lekarskiego niezbędny jest:

- a) PESEL pacjenta,
- b) Numer dowodu osobistego lub NIP pacjenta,
- c) NIP zakładu pracy.

Informacja: W przypadkach szczególnych, konieczność wystawienia zaświadczenia o pobycie w UCK, a w tym zwolnienia z zajęć szkolnych, zgłaszane muszą być lekarzowi najpóźniej w dniu wypisu ze UCK.

7.9. W razie zakończenia procesu leczniczego i braku przejęcia opieki nad pacjentem przez rodzinę lub braku zgody rodziny na przekazanie pacjenta do innej placówki (innego UCK lub placówki opiekuńczo-leczniczej lub hospicjum), w której umówiono miejsce dla pacjenta, UCK może obciążyć pacjenta bądź rodzinę (osoby, na których ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny) kosztami dalszej hospitalizacji. Cennik osobodni poszczególnych Klinik dostępny jest w Dziale Controllingu i Analiz Strategicznych UCK.

7.10. Istnieje możliwość otrzymania kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z zasadami przyjętymi w UCK (m.in. procedury **PZ-06 „Organizacja i działania zakładowej składnicy akt”**).

7.11. W przypadku zgonu pacjenta Karta Zgonu pozostanie do odebrania w sekretariacie oddziału, w którym zmarł pacjent. Sekretariat wydaje Kartę Zgonu osobie upoważnionej lub osobom bliskim w dni powszednie w godzinach 08:30-14:00.

7.12. Celem odbioru zwłok wymagane jest skontaktowanie z Zakładem Patomorfologii Klinicznej pod numerem telefonu (58) 349 37 75, w godzinach 7:00-13:00, w dni powszednie.

7.13. Decyzja o odstąpieniu od sekcji zwłok może być podjęta jedynie wtedy, gdy przebieg kliniczny hospitalizacji dostarcza jednoznacznych informacji o przyczynie zgonu.

7.14. Decyzję o odstąpieniu od sekcji zwłok podejmuje Dyrektor ds. Lecznictwa na wniosek Ordynatora Oddziału lub osoby przez niego upoważnionej.

VIII. INFORMACJE OGÓLNE

8.1. W UCK, dla ciągłej poprawy jakości usług medycznych, przeprowadzane są regularnie badania satysfakcji pacjentów przy pomocy dobrowolnej, anonimowej ankiety, która może być przekazywana bezpośrednio pacjentowi, drogą elektroniczną lub pocztową po zakończeniu hospitalizacji.

Informacja: Ankiety są dostępne w Punkcie Pielęgniarskim.

8.2. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za budowanie pozytywnego wizerunku oddziału wśród pacjentów i ich rodzin zgodnie z misją UCK: „Efektywnie lecząc, dobrze uczyć i służyć nauce”.

8.3. Personel oddziału jest zobowiązany do przestrzegania reżimu sanitarnego zgodnie z obowiązującymi w UCK procedurami, standardami i instrukcjami wdrożonego Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

8.4. Za wykonanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w oddziale.

IX. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 do Regulaminu „Plan sytuacyjny Kliniki Kardiologii i Wad Wrodzonych Serca z umiejscowieniem m.in. gabinetu zabiegowego, lekarskiego, dyżurki pielęgniarskiej, przechowywania Praw Pacjenta w wersji pełnej oraz skróconej, tac reanimacyjnych, defibrylatora, gaśnic”.

OPRACOWAŁ:

ZATWIERDZAM:

PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA
12.09.2025
(data, pieczęć i podpis)
dr n. med. Lidia Woźniak-Nielczarek
lekarz
spec. kardiologii dziecięcej
2550147
17.09.25
(data, pieczęć i podpis)

ORDYNATOR
KLINIKI KARDIOLOGII DZIECIĘCEJ
I WAD WRODZONYCH SERCA
UNIWERSYTECKIE CENTRUM KLINICZNE
prof. dr hab. med. Jolanta Kwiatkowska
17.09.2025
(data, pieczęć i podpis)

ZAAKCEPTOWAŁ:

Dyrektor ds. Lecznictwa
Lekarz Naczelny
Uniwersyteckie Centrum Kliniczne
dr hab. n. med. (data, pieczęć i podpis)

KLINIKA KARDIOLOGII DZIECIĘCEJ I WAD WRODZONYCH SERCA UNIWEKSYTECKIE CENTRUM KLINICZNE W GDAŃSKU

