

ZASADY ORGANIZACYJNE FUNKCJONOWANIA KLINIKI CHIRURGII NACZYNIOWEJ **„Regulamin Kliniki”**

1. Charakterystyka Kliniki

Klinika Chirurgii Naczyniowej jest komórką procesu głównego leczniczo-profilaktycznego Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego w Gdańsku. Mieści się w Gdańsku, przy ulicy Smoluchowskiego 17 w budynku Centrum Medycyny Nieinwazyjnej. W skład Kliniki wchodzi: oddział chirurgii naczyniowej i poradnia chirurgii naczyniowej.

- 1.1 Klinika Chirurgii Naczyniowej prowadzi leczniczą działalność w pełnym zakresie kontraktu NFZ.
- 1.2 Klinika Chirurgii Naczyniowej wykonuje kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie następujących procedur:
 - a) Chirurgia naczyniowa - hospitalizacja II poziom referencyjności
 - b) Chirurgia naczyniowa - hospitalizacja II poziom referencyjności (m.in. Q01 i Q52)
- 1.3 W Klinice leczeni są pacjenci w zakresie następujących jednostek chorobowych:
 - a) chirurgiczne leczenie niedokrwienia kończyn dolnych
 - pomostowanie, udrażnianie na wszystkich odcinkach tętnic kończyn
 - zabiegi przezskórne na wszystkich odcinkach tętnic kończyn
 - zabiegi hybrydowe
 - b) chirurgia aorty
 - pomostowanie na wszystkich odcinkach aorty zstępującej
 - zabiegi przezskórne w zakresie aorty
 - c) chirurgia tętnic odchodzących od aorty
 - pomostowanie, udrażniania na wszystkich odcinkach tętnic odchodzących od aorty
 - zabiegi przezskórne tętnic odchodzących od aorty
 - zabiegi hybrydowe
 - d) chirurgia naczyń dogłównych
 - chirurgiczne leczenie zwężenia tętnic szyjnych
 - przezskórne leczenie zwężenia tradycyjnych
 - e) inne
 - chirurgia przetok do dializ
 - leczenie chirurgiczne urazów naczyń
 - leczenie przezskórne urazów naczyń
 - leczenie malformacji naczyniowych
- 1.4 Pacjentami Kliniki są osoby dorosłe oraz w określonych przypadkach osoby niepełnoletnie, które przebywają pod opieką rodzica lub opiekuna prawnego.
- 1.5 Kwalifikacje pacjentów do hospitalizacji w Klinice Chirurgii Naczyniowej odbywają się od poniedziałku do piątku w poradni specjalistycznej Kliniki Chirurgii Naczyniowej, która znajduje się w budynku Centrum Medycyny Nieinwazyjnej UCK Gdańsk, ul. Smoluchowskiego 17, parter. Tel. 058- 549-45-05
Wymagana jest rejestracja.
 - Poniedziałek 10:00-18:00

- Wtorek 08:00-14:00
 - Środa 08:00-12:00
 - Czwartek 08:14:00
 - Piątek 08:00-12:00
- 1.6 Pacjenci mający wyznaczony termin hospitalizacji zgłaszają się ze skierowaniem, w ustalonym dniu, o godzinie 11:00 do punktu przyjęć planowych CMN, który znajduje się na parterze budynku Centrum Medycyny Nieinwazyjnej UCK – Gdańsk, ul. Smoluchowskiego 17
- 1.7 Aktualny stan łóżek Kliniki Chirurgii Naczyniowej Kardiochirurgii dostępny jest w Rejestrze Podmiotów Prowadzących Działalność Leczniczą pod numerem księgi rejestrowej 000000018619.
- 1.8 Plan sytuacyjny Kliniki z umiejscowieniem między innymi gabinetu zabiegowego, lekarskiego, dyżurki pielęgniarskiej, tacy reanimacyjnej, defibrylatora, gaśnicy, przechowywania Praw Pacjenta wersji pełnej oraz skróconej stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego „Regulaminu Kliniki”
- 1.9 W skład Kliniki Chirurgii Naczyniowej wchodzi następujące pomieszczenia
- 3 pokoje lekarskie
 - 1 pokój lekarza dyżurnego
 - kuchnia oddziałowa dla pacjentów
 - pokój socjalny
 - pomieszczenie porządkowe
 - brudownik
 - 2 toalety dla pacjentów
 - sala seminaryjna
 - sekretariat Kliniki
 - gabinet ordynatora Kliniki
 - pokój pielęgniarki oddziałowej
 - pokój badań
 - gabinet opatrunkowy
 - 2 pokoje przygotowawcze
 - punkt nadzoru pielęgniarskiego
 - pokój pielęgniarek
 - 3 sale intensywnego nadzoru (4,2,2 os.)
 - 1 sala chorych jednoosobowa
 - 8 sal chorych dwuosobowych
- 1.10 Pracą całego zespołu lekarskiego i pielęgniarek kieruje Ordynator Kliniki Chirurgii Naczyniowej.
- 1.11 Dane osobowe personelu wraz z numerami telefonów kontaktowych znajdują się w **załączniku nr 10 „Dane osobowe i kontaktowe Kliniki Chirurgii Naczyniowej”** do procedury PZ-KCN-01 oraz są umieszczone na „Tablicy informacyjnej dla pacjenta”.

1.12 Personel Kliniki Chirurgii Naczyniowej współpracuje z personelem medycznym innych komórek organizacyjnych UCK, personelem administracyjnym sekretariatu kliniki oraz psychologami, rehabilitantami, którzy są niezbędni podczas hospitalizacji pacjenta.

1.13 Pielęgniarka oddziałowa:

- nadzoruje pracę personelu pielęgniarskiego oraz opiekunów medycznych,
- nadzoruje pracę firm zewnętrznych w zakresie sprzątnia, żywienia i transportu na terenie oddziału Kliniki.

2. Przyjęcie pacjenta do Kliniki Chirurgii Naczyniowej

2.1 Zasady przyjęcia pacjenta do kliniki

2.1.1 Pacjent lub jego opiekun prawny w przypadku przyjęcia planowego powinien wcześniej zostać poinformowany telefonicznie lub osobiście podczas wizyty kwalifikacyjnej, o terminie hospitalizacji i być wpisany na listę oczekujących w systemie CliniNet. Celem zakwalifikowania do hospitalizacji należy się zgłosić od poniedziałku do piątku w godzinach pracy poradni chirurgii naczyniowej (parter Centrum Medycyny Nieinwazyjnej w Gdańsku przy ulicy Smoluchowskiego 17), po wcześniejszym ustaleniu terminu konsultacji.

2.1.2 Termin planowej hospitalizacji ustala lekarz prowadzący we współpracy z Ordynatorem Kliniki lub jego zastępcą.

2.1.3 W dniu ustalonego terminu przyjęcia do kliniki w trybie planowym pacjent ze stosownym skierowaniem zgłasza się:

- od poniedziałku do piątku o godzinie 11:00
- w sobotę przyjęć planowych nie ma
- w niedzielę święta o godzinie 15:00 do lekarza dyżurnego oddziału chirurgii naczyniowej

2.1.4 W przypadku, gdy przyjmujący pacjenta lekarz stwierdzili, że pojawiły się przeciwwskazania do hospitalizacji, wyznacza inną datę przyjęcia do Kliniki.

2.1.5 Przyjęcia pacjenta w trybie pilnym:

2.1.5.1.1 Przyjęcie w trybie pilnym dotyczy pacjentów przenoszonych do Kliniki z innych Klinik UCK, a szczególności z Klinicznego Oddziału Ratunkowego,

2.1.5.1.2 Przyjęcia w trybie pilnym realizowane są w systemie 24 godziny w zależności od stanu pacjenta i dostępności wolnych miejsc w oddziale.

2.1.5.1.3 Przyjęcie pacjenta do kliniki w trybie pilnym musi być w każdym przypadku ustalone z lekarzem dyżurnym.

2.1.5.1.4 W przypadku, gdy przyjmujący pacjenta lekarz stwierdzi, stan zagrożenia życia lub inne okoliczności wymagające natychmiastowej hospitalizacji podejmuje decyzję o przyjęciu pacjenta bez stosownego skierowania realizując działania w ramach KOR.

2.1.6 Pacjent po przyjęciu do Kliniki zostanie poddany diagnostyce i leczeniu, w zakresie wynikającym z jego stanu i priorytetu ustalonego w procesie kwalifikacji do przyjęcia.

- 2.1.7 Lekarz przeprowadza wywiad i przedstawia pacjentowi zgodę na przyjęcie do UCK zgodnie z zasadami **PZ-LiH-02 „Hospitalizacja pacjenta w trybie planowym”**. Przyjęcie do UCK następuje po podpisaniu świadomej zgody na przyjęcie do UCK zgodnie z **IO-LiH-01 „Zgoda pacjenta na świadczenie zdrowotne”**.
- 2.1.8 W przypadku potwierdzenia zgody na przyjęcie do UCK lekarz przedstawia pacjentowi wstępną diagnozę oraz plan postępowania diagnostyczno-terapeutycznego, na który pacjent powinien wyrazić świadomą zgodę. Lekarz przyjmujący pacjenta wystawia adekwatne skierowania na badania oraz zlecenia konsultacji specjalistycznych. Po przyjęciu pacjenta lekarz prowadzący lub lekarz oddziałowy wypełnia dokumentację medyczną systemie CliniNet.
- 2.1.9 Pacjent po przyjęciu do kliniki jest informowany i zapoznawany przez pielęgniarkę z następującymi elementami:
- z topografią działu (czyli gdzie coś się znajduje w oddziale),
 - z „Zasadami organizacyjnymi funkcjonowania Kliniki – regulaminem Kliniki”,
 - 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,
 - z kartą „Praw i Obowiązków Pacjenta”,
 - jest informowany o możliwości zapoznania się z dokumentami indywidualnie (dokumenty dostępne w Punkcie Pielęgniarskim i na tablicy informacyjnej w oddziale),
 - jest informowany o zasadach używania sprzętów elektronicznych, telefonów i urządzeń bezprzewodowych oraz o zasadach ich przechowywania w oddziale,
 - jest informowany o zasadach segregacji odpadów - odrębna kolorystyka koszy do segregowania oraz miejscem składowania zużytych baterii,
 - zasadami przynoszenia i przechowywania żywności,
 - zasadami funkcjonowania wyposażenia i sprzętów dostępnych do użytku przez pacjenta podczas pobytu w oddziale (np. pokazania funkcjonalności łóżka, przycisków alarmowych wzywania pomocy, włączania i wyłączania światła oraz zasłaniania rolet itp.).
- 2.1.10 Pielęgniarka oddziałowa/koordynująca, a w razie jej nieobecności pielęgniarka dyżurna, dysponuje depozytem, w który można przechowywać rzeczy wartościowe. Szczegółowe zasady depozytu zostały spisane w procedurze **PZ-05 „Depozyt”**.
- 2.1.11 W czasie pobytu w Klinice nie zaleca się posiadania biżuterii. UCK nie podnosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pacjenta, które nie są przekazywane do depozytu.
- 2.1.12 Pacjent przed hospitalizacją w Klinice jest informowany co ma zabrać ze sobą do szpitala. Zakres zalecanych rzeczy jakie pacjent ma zabrać ze sobą to m.in.: dokument tożsamości ze zdjęciem, dokumentację medyczną dotyczącą 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.: piżama).

Informacja: Bagaż pacjenta nie powinien przekraczać rozmiarów 60x40x30cm.

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

2.1.14 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 Kliniki” w oddziale.

2.1.15 Każdy pacjent ma prawo do złożenia skargi i/lub wniosku do UCK w odniesieniu do oddziału, jak i osób odpowiedzialnych na poziomie funkcjonowania:

- Kliniki - do Ordynatora Kliniki lub Pielęgniarki Oddziałowej,
- Lekarza dyżurnego i starszej pielęgniarki dyżuru w Oddziale Kliniki
- Dyrektora naczelnego - sekretariat dyrekcji, Gdańsk ul. Smoluchowskiego 17 budynek Centrum Medycyny Nieinwazyjnej (V piętro).

Skargi mogą być składane ustnie lub pisemnie zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami. Szczegółowe informacje w zakresie skarg zostały zapisane w **procedurze PS-04 „Skargi i wnioski”** także w informatorze dla pacjentów na stronie www.uck.pl w zakładce „Skargi i Wnioski” oraz informacje zostały również umieszczone na „Tablicy Informacyjnej” w Klinice.

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

- w Pomorskim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia
- U Rzecznika Praw Pacjentów ,Warszawa ul. Młynarska 46 (www.bpp.gov.pl)

2.1.17 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 w przesyłkach odpowiednio zabezpieczonych ze względu na ochronę danych i informacji. Pacjent może też wysłać korespondencję na adres email: etyka@uck.gda.pl

3. Pobyt pacjenta na oddziale Kliniki Chirurgii Naczyniowej

3.1 Pacjent jest zobowiązany udzielać w trakcie wywiadu lekarskiego lub pielęgniarskiego pełnej prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia. UCK nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z zatajenia bądź udzielenia nieprawdziwych 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 lub dyżurnego. Leki są podawane przez pielęgniarkę;

3.3 W przypadku braku zgody pacjenta na oddanie leków własnych do apteczki oddziałowej, pacjent zobowiązuje się zażywać leki własne zgodnie z kartą zleceń lekarskich. Lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny musi wyrazić zgodę na tą procedurę (druk F/PT-03/Z10/E001)

- 3.4 Pacjent ma obowiązek każdorazowego zgłaszania pielęgniarce zamiar opuszczenia oddziału. Zabrania się wychodzenia poza teren UCK z wyjątkiem wyjazdu na badania, konsultacje w asyście personelu UCK.
- 3.5 Pacjent zobowiązany jest do noszenia opaski identyfikacyjnej. W przypadku jej zniszczenia lub zgubienia pacjent niezwłocznie zgłasza ten fakt personelowi oddziału celem założenia nowej.
- 3.6 Pacjent ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarzy i pielęgniarek dotyczących procesów diagnostyczno-terapeutycznego realizowanego w UCK, w tym do przestrzegania zalecanej diety.
- 3.7 Pacjent ma obowiązek utrzymywać ład i porządek w miejscu pobytu oraz przestrzegać zasady higieny osobistej.
- 3.8 Klinika zapewnia całodobowy dostęp rodziny i osób bliskich do pacjentów hospitalizowanych na oddziale. W związku z rozkładem pracy w Klinice zaleca się odwiedziny w godzinach od 15:00 do 19:00. U jednego pacjenta mogą przebywać nie więcej niż 2 osoby jednocześnie. Inne godziny odwiedzin lub większa ilość osób - tylko za zgodą lekarza dyżurnego, lekarza prowadzącego lub Ordynatora Kliniki.
- 3.9 W związku ze specyfiką funkcjonowania oddziału lekarz dyżurny lub pielęgniarka mogą 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 ilości jednoczesnych odwiedzi pacjenta, czasu trwania odwiedzi (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 Informacje o stanie zdrowia pacjenta osobie upoważnionej przez pacjenta udziela lekarz kierujący oddziałem lub lekarz prowadzący, a w trakcie 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 śmierci pacjenta, kiedy to lekarz kontaktuje się telefonicznie z osobą uprzednio wskazaną przez pacjenta.
- 3.11 Osoba bliska lub upoważniona może zgłosić chęć uzyskania informacji o stanie pacjenta do pielęgniarki, która następnie powiadamia o tym fakcie lekarza prowadzącego pacjenta lub nadzorującego pracę oddziału lub lekarza dyżurnego.
- 3.12 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 i za jego zgodą oraz udokumentowanym historii choroby pacjenta (w części pielęgniarstwie z imiennym sprecyzowaniem osoby przeszkolonej) instruktażem/rozmową edukacyjną.
- 3.13 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.

- 3.14 Zabrania się pacjentowi oraz osobom go odwiedzającym manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych.
- 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 ściszone do niezbędnego minimum. Głośność telewizorów w salach powinna być ustalona tak, aby nie przeszkadzała innym pacjentom. Sprawach spornych pacjent ma obowiązek zastosować się do poleceń personelu Kliniki.
- 3.17 Cisza nocna w Klinice trwa od 22:00 do 06:00.
- 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 informacyjnej” Kliniki.
- 3.19 Dla pacjentów niemonitorowanych umożliwia się korzystanie z płatnej telewizji dostarczanej przez operatora zewnętrznego. Personel Kliniki nie bierze odpowiedzialności za ewentualną utratę dostępu wynikającą z przeniesienia chorego na inną Salę chorych.
- 4. Harmonogram pracy w zakresie leczenia i pielęgnowania pacjentów w Klinice (w sytuacjach szczególnych może ulec zmianie)**

Godziny	Czynności
07:15 - 08:00	porządkowanie sal chorych, nadzór nad higieną i toaletą pacjenta, śniadanie, wykonywanie zleceń lekarskich, mierzenie CTK, temperatury, pobieranie materiałów do badań, przygotowanie, a następnie podanie leków godzinowy, dokumentacja wykonanej pracy
08:00 - 11:00	obchód lekarski, wykonywanie zleceń lekarskich, pomoc w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych, toaleta pacjentów, asystowanie przy drobnych zabiegach sali zabiegowej lub przy łóżku chorego i porządkowanie po zakończeniu zabiegu, zmianę opatrunków, monitorowanie pacjentów po zabiegach operacyjnych, opieka nad pacjentami w trakcie konsultacji i badań dodatkowych poza terenem oddziału, dokumentacja wykonanej pracy
11:00-13:00	przygotowanie i podanie leków godzinowych, wykonywanie zleceń lekarskich, pomoc przy zaspokajaniu 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, zaspokojenie potrzeb fizjologicznych, wykonywanie zleceń lekarskich, dokumentowanie wykonanej pracy
15:00 - 18:00	odwiedziny pacjentów, rozmowy terapeutyczne z pacjentami, wykonywanie zleceń lekarskich, pobranie materiałów do badań, pomoc pacjentom przy kolacji, dokumentowanie wykonanej pracy
18:00 - 18:45	porządkowanie sal po kolacji, toaleta wieczorna pacjentów, wykonanie zleceń lekarskich, dokumentacja wykonanej pracy
18:45 - 19:00	raport pielęgniarstwa

19:00 - 21:00	toaleta wieczorna pacjentów, podanie leków godzinowych, porządkowanie sal, zaspokajanie potrzeb fizjologicznych, kontrola CTK, temperatury, wykonanie bieżących zleceń lekarskich, obchód lekarski, dokumentacja wykonanej pracy
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 chorych
24:00 - 06:00	cisza nocna, zaspokojenie potrzeb fizjologicznych, prowadzenie dokumentacji wykonanych czynności, stały monitoring chorych
06:00 - 06:45	mierzenie temperatury, CTK, tętna, podanie leków godzinowych, toaleta pacjentów, pobranie materiału do badań, przygotowanie chorych do zabiegów operacyjnych, prowadzenie dokumentacji pielęgniarstwa
06:45 - 07:00	raport pielęgniarstwa

4.1.1 Konsultacje specjalistyczne - termin realizacji ustalany jest przez Ordynatora Kliniki lub lekarza dyżurnego w przypadku zlecenia „Rutynowego”, a w przypadku zlecenia „Pilnego” - całodobowo w zależności od wskazań i aktualnego stanu pacjenta.

4.1.2 Za transport pacjenta na Blok Operacyjny oraz badania dodatkowego poza Kliniką odpowiada pielęgniarka. W transporcie pacjenta pomaga personel pomocniczy. W przypadku pacjenta w stanie ciężkim w transporcie chorego musi uczestniczyć lekarz.

5. Obowiązki pacjenta i odwiedzających

5.1. Osoby odwiedzające 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 pacjenta w Szpitalu, a jeżeli jest to uzasadnione każdorazowo taką zgodę może wyrazić lekarz nadzorujący pracę dziennego oddziału.

5.3. Odwiedzający są zobowiązani do przestrzegania na terenie Szpitala 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 ogólnodostępnej szatni zlokalizowanej na poziomie „0”. W przypadku, gdy szatnia jest nieczynna, odzież musi zostać pozostawiona w miejscu wyznaczonym na oddziale po zasięgnięciu informacji od pielęgniarki i być odpowiednio zabezpieczona (np. spakowana do torby).

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 sali chorych (pobytu) pacjenta. Odwiedzający korzystają z toalet dla osób odwiedzających na terenie UCK.

5.9. Osoby odwiedzające zobowiązane są do przestrzegania oznakowań znakami ostrzegawczymi, przepisów bezpieczeństwa, higieny i p/pożarowych, zachowania czystości w salach chorych, toaletach ogólnodostępnych, poszanowania mienia Szpitala/Kliniki, nie zakłócania pracy personelu oraz spokoju innych pacjentów.

5.10. Odwiedzający powinni odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu Szpitala oraz uszanować prywatność innych pacjentów oddziału. A w razie zaistnienia zakłócenia porządku bądź zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego lub osobistego pacjenta lub personelu szpitala pracownik szpitala ma prawo wezwać ochronę bądź policję. Jako przejaw agresji traktuje się przemoc fizyczną i słowną. Przypomina się, że personel szpitala 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 nadzorującego pracę oddziału, odwiedziny oraz czas udzielania informacji mogą zostać ograniczone lub zmienione w związku z zapewnieniem odpowiedniego funkcjonowania oddziału.

- 5.14. Dyrektor Naczelny UCK, 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 odwiedzani, 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 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.

6. 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 (tzw. kuchenki oddziałowej) oraz dostępnych tam urządzeń gospodarstwa domowego (m.in. czajnik, kuchenka mikrofalowa, lodówka itp.).
- 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.

7. Wypis z oddziału kliniki

- 7.1. „Karty informacyjne z leczenia szpitalnego” związane z pobytem pacjenta w oddziale wydawane są w sekretariacie Kliniki w dni powszednie w godzinach 8:00 – 14:00.
- 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 Pacjenta 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 z oddziału w godzinach 8:00-14:00.

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

- a) przygotowanie wskazówek pielęgniarstwa 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, czynności pielęgnacyjnych,
- c) pacjent otrzymuje wskazówki pielęgniarstwa w formie pisemnej,
- d) wpis pielęgniarstwa sporządzony jest w dwóch egzemplarzach, autoryzowanych przez pielęgniarkę (data i podpis). Jeden egzemplarz otrzymuje pacjent, drugi pozostaje w dokumentacji medycznej. Odbiór wypisu pielęgniarstwa pacjent autoryzuje własnym podpisem.

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

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 szpitalu, a w tym zwolnienia z zajęć szkolnych, zgłaszane muszą być lekarzowi najpóźniej w dniu wypisu ze Szpitala.

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 szpitala lub placówki opiekuńczo-leczniczej lub hospicjum), w której umówiono miejsce dla pacjenta, Szpital 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 10:00 - 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.

8. 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 Szpitala „**Efektywnie lecząc, dobrze ucząc i służąc 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.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 do Regulaminu „Plan sytuacyjny Oddziału Chirurgii Naczyniowej”

OPRACOWAŁ:

ZATWIERDZAM:

PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA
KLINIKA CHIRURGII NACZYNIOWEJ
UNIWERSYTECKIE CENTRUM KLINICZNE
Imię i nazwisko, data, podpis
spec. piel. chirurgicznego PWZ 0908084P

Małgorzata Małucha
21.12.2022

Imię i nazwisko, data, podpis

Małgorzata Małucha

LEKARZ KIERUJĄCY KLINIKĄ
KLINIKA CHIRURGII NACZYNIOWEJ
UNIWERSYTECKIE CENTRUM KLINICZNE

Imię i nazwisko Ordynatora, data, podpis

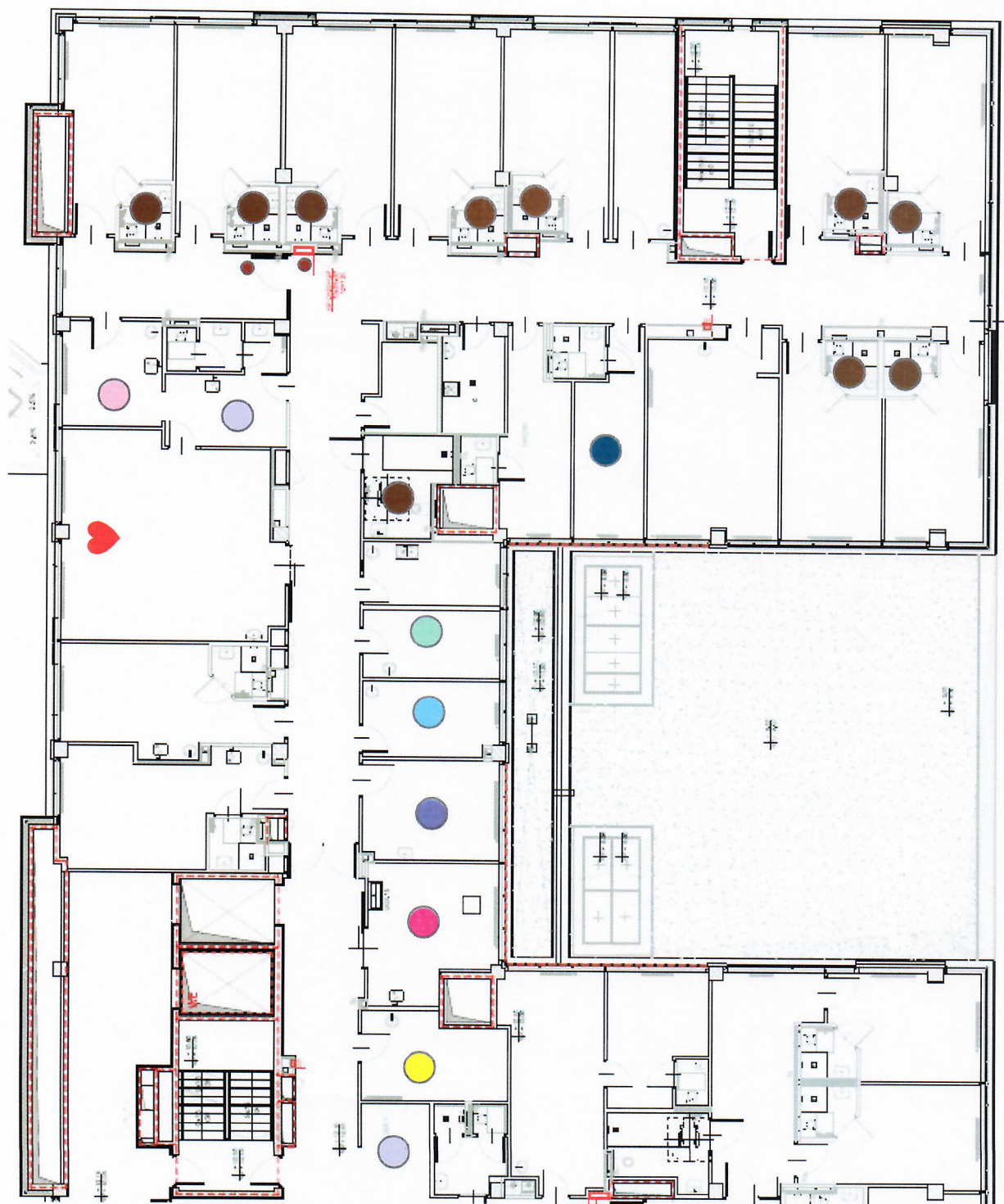
21.12.2020

ZAAKCEPTOWAŁ:

Dyrektor ds. Lecznictwa
Lekarz Naczynny
Uniwersyteckie Centrum Kliniczne

Imię i nazwisko, data, podpis

30/12/20
dr hab. n. med. Tomasz Stefanek MBA



LEGENDA

- Pokój lekarski
- Pokój pielęgniarstwa oddziałowej
- Gabinet przygotowawczy
- Gabinet zabiegowy
- Gabinet diagnostyczny
- Pokój starszego lek. Dyżurnego
- Toaleta dla pacjentów
- Dyżurka pielęgniarstwa
- Pokój badań/przyjęć
- Wózek reanimacyjny
- Gaśnica