

**ZASADY ORGANIZACYJNE FUNKCJONOWANIA
II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca
„REGULAMIN”**

I. Charakterystyka II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca

- 1.1. II Klinika Kardiologii i Elektroterapii Serca jest komórką procesu głównego (lecniczo-profilaktycznego) Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego w Gdańsku. Mieści się na III piętrze w budynku CMN przy ul. Mariana Smoluchowskiego 17.
- 1.2. II Klinika Kardiologii i Elektroterapii Serca prowadzi działalność leczniczą w pełnym zakresie kontraktu NFZ dla specjalności kardiologia z procedurami kardiologii interwencyjnej.
- 1.3. II Klinika Kardiologii i Elektroterapii Serca posiada kontrakt z NFZ w zakresie następujących procedur:
 - a) choroby wieńcowej,
 - b) zaburzeń rytmu serca i przewodzenia,
 - c) wad serca nabytych i leczenia wrodzonych wad serca u dorosłych,
 - d) zaburzeń lipidowych,
 - e) nadciśnienia płucnego,
 - f) niewydolności serca.
- 1.4. W Klinice realizowana jest pełna i kompleksowa opieka diagnostyczna i lecznicza w zakresie zakładania i usuwania kardiowerterów-defibrylatorów i stymulatorów serca.
- 1.5. Kwalifikacja pacjentów do hospitalizacji w Klinice odbywa się w Poradniach II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca.
- 1.6. Pacjenci mający wyznaczony termin hospitalizacji zgłaszają się ze skierowaniem, w ustalonym dniu, o godzinie 7:00 do Punktu Przyjęć Planowych w celu założenia dokumentacji.
- 1.7. Pacjentami Kliniki są osoby dorosłe.
- 1.8. II Klinika Kardiologii i Elektroterapii Serca składa się z:
 - a) Oddział Kardiologii i Elektroterapii Serca
 - b) Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego
 - c) Pracownia Elektrofizjologii i Elektroterapii Serca
 - d) Pracownia Echokardiografii
 - e) Pracownia Holterowska i Prób Wysiłkowych
 - f) Pracownia Odczynowości Autonomicznej i Omdleń Wazowagalnych
 - g) Poradnia Zaburzeń Rytmu Serca
 - h) Poradnia Kardioonkologiczna
- 1.9. 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 „Plan sytuacyjny II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca”**
- 1.10. Pracą całego zespołu lekarskiego i pielęgniarskiego kieruje lekarz kierujący II Kliniką Kardiologii i Elektroterapii Serca oraz ordynatorzy i Koordynatorzy poszczególnych oddziałów i pracowni, a pod jego nieobecność działania realizuje zastępca ordynatora lub lekarz wyznaczony przez lekarza kierującego.
- 1.11. Lekarz Kierujący II Kliniką Kardiologii i Elektroterapii Serca, a pod jego nieobecność zastępca lekarza kierującego kliniką lub lekarz wyznaczony przez lekarza kierującego kliniką wyznacza lekarzy nadzorujących pracę oddziału, pracowni i poradni II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca. Dane osobowe personelu wraz z numerami telefonów kontaktowych znajdują się w **załączniku nr 10 „Dane**

osobowe i kontaktowe II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca” do procedury **PZ-IKKiES-01** oraz są umieszczone na „Tablicy informacyjnej dla pacjenta”.

- 1.12. Personel II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca współpracuje z personelem innych komórek organizacyjnych UCK.
- 1.13. Pielęgniarka Oddziałowa:
- nadzoruje pracę koordynatorów poszczególnych oddziałów i pracowni,
 - nadzoruje pracę personelu pielęgniarskiego oraz opiekunów medycznych,
 - nadzoruje pracę firm zewnętrznych w zakresie sprzątnięcia, żywienia i transportu na terenie Oddziału.
- 1.15. **Przyjęcie pacjenta w trybie pilnym.**
- Przyjęcie w trybie pilnym dotyczy pacjentów przenoszonych do II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca z innych Klinik UCK, a w szczególności z Klinicznego Oddziału Ratunkowego,
 - Przyjęcia w trybie pilnym realizowane są w systemie 24 godzinnym w zależności od stanu pacjenta i dostępności wolnych miejsc w oddziale.
 - Przyjęcie pacjenta do Kliniki w trybie pilnym musi być w każdym przypadku ustalone z Lekarzem Kierującym II Kliniką Kardiologii i Elektroterapii Serca lub Zastępcą Lekarza Kierującego lub lekarzem dyżurnym.

II. PRZYJĘCIE PACJENTA DO II KLINIKI KARDIOLOGII I ELEKTROTERAPII SERCA

Zasady przyjęcia pacjenta do II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca:

- 2.1. Przyjęcie pacjenta w trybie planowym odbywa się po ustaleniu przez pacjenta lub osobę przez niego upoważnioną terminu hospitalizacji z personelem Kliniki oraz dokonaniu wstępnej kwalifikacji na podstawie rozpoznania ze skierowania.
- 2.1.1. Kwalifikacja do przyjęcia do II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca odbywa się po wcześniejszym umówieniu terminu pod nr tel. (58) 584 4760 w dni robocze w godzinach od 11.00 do 12.00 w sekretariacie II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca. Pacjent zakwalifikowany do przyjęcia w trybie planowym zostaje wpisany na listę oczekujących przez pracownika administracyjnego Kliniki.
- 2.2. Termin zabiegu ustala lekarz prowadzący z Lekarzem Kierującym Kliniką lub zastępcą Lekarza Kierującego lub lekarzem wyznaczony przez Lekarza kierującego II Kliniką Kardiologii i Elektroterapii Serca. Pacjent w celu uzyskania informacji o terminie zgłoszenia się w oddział i terminie zabiegu dzwoni pod numer telefonu: **58 584 47 60, (Sekretariat II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca).**
- 2.3. W dniu ustalonego terminu przyjęcia do UCK pacjent zgłasza się do Punktu Przyjęć Planowych czynnego w godzinach:
- od poniedziałku do piątku od 7.00 - 14.35,
 - sobota punkt nieczynny,
 - niedziela od 9.00 - 16.45.
- 2.4. Po założeniu dokumentacji w Punkcie Przyjęć Planowych, pacjent zgłasza się do punktu pielęgniarskiego wskazanego Oddziału II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca w celu przeprowadzenia dalszych procedur związanych z przyjęciem do Kliniki.
- 2.5. 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.

- 2.6. 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 „Zgody pacjenta na świadczenia zdrowotne”**.
- 2.7. W przypadku potwierdzenia zgody na przyjęcie do UCK, lekarz przedstawia pacjentowi wstępną diagnozę oraz plan postępowania diagnostyczno-terapeutycznego wraz z planowanym czasem hospitalizacji, na który pacjent wyraża świadomą zgodę. Lekarz przyjmujący pacjenta wystawia skierowania na badania oraz zlecenia konsultacji specjalistycznych. Po przyjęciu pacjenta lekarz prowadzący wypełnia dokumentację.
- 2.8. **Pacjent po przyjęciu do danego oddziału II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca** jest zapoznawany przez pielęgniarkę z następującymi elementami:
- a) topografią oddziału,
 - b) „Zasadami organizacyjnymi funkcjonowania II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca – Regulaminem Kliniki”,
 - c) potrzebą przyniesienia i oddania przyjmowanych stale leków własnych w oryginalnych opakowaniach wraz z ulotką, o ile w ocenie lekarza przyjmującego zachodzi taka potrzeba,
 - d) „Kartą Praw i Obowiązków Pacjenta”,
 - e) Ponadto pacjent jest informowany o możliwości zapoznania się z dokumentami indywidualnie (dokumenty dostępne w Punkcie Pielęgniarskim i tablicy informacyjnej w oddziale),
 - f) zasadami przechowywania rzeczy osobistych, w tym rzeczy wartościowych, które należy przekazać przekazane do depozytu,
 - g) zasadami używania sprzętów elektronicznych, telefonów i urządzeń bezprzewodowych oraz zasadami ich przechowywania w oddziale,
 - h) zasadami 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. dostosowanie łóżka, używanie przycisków alarmowych wzywania pomocy, włączania i wyłączenia światła oraz zastaniania rolet itp.)
- 2.9. Pielęgniarka Oddziałowa/koordynująca, 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”**.
- 2.10. W czasie pobytu w Oddziale II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca nie zaleca się posiadania biżuterii. UCK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pacjenta, które nie są przekazane do depozytu.
- 2.11. Pacjenta, o ile było to możliwe (np. pacjent kontaktował się telefonicznie), personel informuje co ma zabrać ze sobą do szpitala. Pacjent powinien mieć ze sobą dokument ze zdjęciem stwierdzający tożsamość, dokumentację medyczną dotyczącą przebiegu choroby (w tym wyniki badań obrazowych) i innych przebytych chorób, potwierdzony wynik grupy krwi (jeżeli jest dostępny), wyniki laboratoryjne i mikrobiologiczne oraz przedmioty służące zachowaniu higieny osobistej (przybory toaletowe) oraz odzież niekrępującą ruchów, w tym piżamę. Zalecane jest również posiadanie przez pacjenta wyników aktualnych konsultacji u lekarzy innych specjalności, pod których opieką pacjent się znajduje.

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

- 2.12. Każdy pacjent ma prawo do opieki psychologicznej. W razie potrzeby należy zgłosić prośbę o umożliwienie rozmowy z psychologiem do lekarza lub pielęgniarki.

- 2.13. 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 Lekarza Kierującego II Kliniką Kardiologii i Elektroterapii Serca lub Pielęgniarki Oddziałowej (Sekretariat Kliniki, gabinet Pielęgniarki Oddziałowej)
 - Lekarza dyżurnego i starszej pielęgniarki dyżuru w Oddziale Kliniki (dyżurka lekarska, dyżurka pielęgniarska),
 - Dyrektora Naczelnego – Sekretariat (budynek CMN, V piętro).
- 2.14. 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 „Skargi i wnioski”** oraz w Informatorze dla pacjenta na stronie www.uck.pl zakładce „SKARGI I WNIOSKI” oraz *informacje zostały również umieszczone na „Tablicy informacyjnej”* w Klinice.
- 2.15. W przypadku, gdy pacjent uzna to za stosowne, skargę może złożyć:
- w Pomorskim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia,
 - u Rzecznika Praw Pacjenta, Warszawa, ul. Młynarska 46, (www.bpp.gov.pl).
- 2.16. W razie zaistnienia 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 wystąpić korespondencją na adres e-mail: etyka@uck.gda.pl

III. POBYT PACJENTA NA ODDZIALE KLINIKI

- Pacjent jest zobowiązany udzielać w trakcie wywiadu lekarskiego lub pielęgniarskiego 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.
- Pacjent ma obowiązek poinformować lekarza prowadzącego o przyjmowanych lekach. Leki własne pacjenta powinny być zdeponowane do apteczki oddziałowej, w oryginalnym 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.
- Pacjent ma obowiązek każdorazowego zgłaszania pielęgniarce zamiar opuszczenia oddziału. Zabrania się wychodzenia poza teren UCK za wyjątkiem wyjazdu na badania, konsultacje w asyście personelu UCK.
- Pacjent zobowiązany jest do noszenia opaski identyfikacyjnej. W przypadku jej zniszczenia lub zgubienia pacjent niezwłocznie zgłasza ten fakt personelowi oddziału celem założenia nowej.
- Pacjent ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarzy i pielęgniarek dotyczących procesu diagnostyczno-terapeutycznego realizowanego w UCK, w tym do przestrzegania zalecanej diety.
- Pacjent ma obowiązek utrzymywać ład i porządek w miejscu pobytu oraz przestrzegać zasad higieny osobistej.

- 3.7. Klinika zapewnia całodobowy dostęp rodziny i osób bliskich do pacjenta hospitalizowanego na oddziale. W związku z rozkładem czasu pracy w Klinice zaleca się odwiedziny w godzinach od 14.00 do 18.00. 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, Ordynatora oddziału lub pielęgniarki.
- 3.8. W związku ze specyfiką funkcjonowania oddziału lekarz dyżurny lub lekarz prowadzący lub pielęgniarka koordynująca 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 ilości jednocześnie odwiedzających pacjenta, 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.
- 3.9. Informacji o stanie zdrowia pacjentowi lub osobie upoważnionej przez pacjenta udziela lekarz kierujący oddziałem 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 nadzorującego pracę oddziału 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 i za jego zgodą oraz udokumentowanym 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 Kliniki” 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 ściszone 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 II Klinice Kardiologii i Elektroterapii Serca udostępnia się dostęp do Internetu poprzez login i hasło dostępne na tablicy przy Punkcie Pielęgniarskim.

IV. POBYT W ODDZIALE II KLINIKI KARDIOLOGII I ELEKTROTERAPII SERCA. ODWIEDZINY.

- 4.1. W związku z rozkładem czasu pracy w Klinice zaleca się odwiedziny w godzinach od 14.00 do 18.00 (od poniedziałku do piątku) oraz od 12:00 do 19:00 (soboty, niedziele i święta). U jednego pacjenta mogą przebywać nie więcej niż 2 osoby jednocześnie.
- 4.2. Dyrektor UCK lub upoważniony przez niego lekarz może ograniczyć odwiedziny pacjentów w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów, jak również ze względu na możliwości organizacyjne Kliniki.
- 4.3. W sytuacji wystąpienia konieczności izolacji pacjenta ze względów epidemiologicznych – Dyrektor UCK lub Lekarz Kierujący Kliniką może wprowadzić całkowity zakaz odwiedzin.
- 4.4. Nie zaleca się odwiedzin pacjentów hospitalizowanych w Klinice przez dzieci poniżej 12 roku życia.
- 4.5. Osoby z infekcjami dróg oddechowych lub jakąkolwiek chorobą zakaźną oraz pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających nie powinny odwiedzać pacjenta w UCK.
- 4.6. Zabrania się przyprowadzania zwierząt na teren UCK.
- 4.7. Osoby odwiedzające zobowiązane są do pozostawienia okryć wierzchnich w szatni przy wejściu głównym budynku CMI, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, higieny i p/pożarowych, zachowania czystości w salach chorych, łazienkach, poszanowania mienia UCK/Kliniki, niezakłócania pracy personelu oraz spokoju innych pacjentów.
- 4.8. Informacji o stanie zdrowia pacjentowi lub osobie upoważnionej przez chorego udziela lekarz kierujący oddziałem lub lekarz prowadzący. **Nie udziela się informacji przez telefon.**
- 4.8.1. Wyjątek stanowi sytuacja nagłego pogorszenia stanu zdrowia pacjenta lub śmierć pacjenta, kiedy to lekarz kontaktuje się telefonicznie z osobą uprzednio wskazaną przez pacjenta.
- 4.9. Udział członka rodziny lub innej wskazanej przez chorego osoby w procesie opieki jest dopuszczalny wyłącznie w zakresie i na zasadach ustalonych z personelem medycznym oddziału i za jego zgodą oraz udokumentowanym w historii choroby pacjenta (w części pielęgniarskiej z imiennym sprecyzowaniem osoby przeszkolonej) instruktażem/rozmową edukacyjną.
- 4.10. Pacjent unieruchomiony w łóżku ma możliwość prowadzenia rozmów telefonicznych.

4.11. Cisza nocna w Oddziale trwa od 22.00 do 6.00.

4.12. Dla pacjentów niemonitorowanych umożliwia się korzystanie z prywatnego Internetu. Dla pacjentów hospitalizowanych w CMI udostępnia się dostęp do Internetu poprzez login i hasło dostępne na tablicy informacyjnej.

V. HARMONOGRAM PRACY W ZAKRESIE LECZENIA I PIELĘGNOWANIA PACJENTÓW W I KILNICE KARDIOLOGII

(w sytuacjach szczególnych harmonogram może ulec zmianie ze względu na stan pacjentów aktualnie przebywających na oddziale).

Godziny	Czynności
7.15 – 8.00	porządkowanie sal chorych, prześcielenie łóżek, zmiana bielizny pościelowej, osobistej, śniadanie, wykonywanie zleceń lekarskich, karmienie i pielęgnacja, mierzenie CTK, pobieranie materiału do badań, przygotowanie, a następnie podanie leków godzinowych, dokumentacja wykonanej pracy w systemie
6:30 – 7:00	Przyjęcie dyżuru. Raport pielęgniarski.
8:00 - 8:30	Odprawa lekarska.
8.30 – 11.00	obchód lekarski, wielospecjalistyczne konsylia lekarskie, wykonywanie zleceń lekarskich, pomoc w zaspakajaniu potrzeb fizjologicznych, kąpiele pacjentów, asystowanie przy drobnych zabiegach w sali zabiegowej i porządkowanie po zakończeniu pracy w gabinecie, obserwacja pacjentów po zabiegach operacyjnych, opieka nad pacjentami w trakcie konsultacji i badań dodatkowych poza terenem Oddziału, dokumentacja wykonanej pracy Przyjmowanie pacjentów do planowych zabiegów, pobieranie materiałów do badań laboratoryjnych, wykonywanie MRI, TK, RTG klatki piersiowej.
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 pacjentów, rozmowy terapeutyczne z pacjentami, wykonywanie zleceń lekarskich,
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 – 18.45	porządkowanie sal po kolacji, toaleta wieczorna pacjentów, wykonywanie zleceń lekarskich, dokumentacja wykonanej pracy
18.45 – 19.00 19:00-19:30	raport pielęgniarski Obchód lekarski (uczestniczą lekarz dyżurny, pielęgniarka)
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
22.00 – 24.00	cisza nocna, podanie leków godzinowych, porządkowanie szaf z lekami, stała obserwacja chorych
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

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

VI. OBOWIĄZKI PACJENTA I ODWIEDZAJĄCYCH

- 6.1. Osoba odwiedzająca powinna za każdym razem zgłosić się do pielęgniarki/lekarza w celu uzyskania dodatkowych informacji związanych z działaniami organizacyjnymi i epidemiologicznymi odwiedzin w Oddziałach II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca – Sali pacjentów.
- 6.2. 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 oddziału.
- 6.3. 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.
- 6.4. Odwiedziny nie mogą zakłócać wykonywania procedur medycznych i pielęgnacyjnych dotyczących pacjentów.
- 6.5. Osoby odwiedzające mogą przebywać tylko w pokojach zajmowanych przez osobę odwiedzaną (pacjenta) i pokojach odwiedzin przewidzianych na terenie Kliniki, o ile są one dostępne.
- 6.6. Zaleca się, aby wizyta odwiedzin przez osoby najbliższe była uzgadniana z pacjentem (współlokatorem) zajmującym tę samą salę.
- 6.7. 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.*
- 6.8. Osoby odwiedzające nie mogą siadać i kłaść się na łóżkach zajmowanych przez pacjenta.
- 6.9. Odwiedzający **nie mogą korzystać z toalet** będących w sali chorych (pobytu) pacjenta. Odwiedzający korzystają z toalet dla osób odwiedzających na terenie UCK.

- 6.10. Osoby odwiedzające zobowiązane są do przestrzegania znaków ostrzegawczych, przepisów bezpieczeństwa, higieny i p/pożarowych, zachowania czystości w salach chorych, toaletach ogólnodostępnych, poszanowania mienia UCK/Kliniki, niezakłócania pracy personelu oraz spokoju innych pacjentów.
- 6.11. 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.*
- 6.12. 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.
- 6.13. Osoby odwiedzające zobowiązane są do poruszania się wyłącznie w obrębie ograniczonej przestrzeni danego oddziału (informacji udziela personel Oddziału) części korytarza oddziału oraz sali chorych.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.**
- 6.17. Nie zaleca się odwiedzin pacjenta hospitalizowanego na Oddziale w sali chorych przez dzieci. Prosimy, aby o każdorazowy pobyt zapytać pielęgniarkę / lekarza oddziału Kliniki.
- 6.18. Odwiedzających obowiązuje zakaz wchodzenia do pomieszczeń technologicznych - magazyny, brudowniki, pomieszczenia socjalne dla personelu, gabinety zabiegowe, pomieszczenia przygotowawcze dla pacjentów.

- 6.19. 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.
- 6.20. Zabrania się wprowadzania i przynoszenia zwierząt do budynku Szpitala (UCK).
- 6.21. Ze względów epidemiologicznych zabrania się prania oraz suszenia odzieży.
- 6.22. Zabrania się przynoszenia na oddział kwiatów ciętych lub doniczkowych.
- 6.23. 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.

VII. PRZYNOSZENIE I PRZECHOWYWANIE ŻYWNOŚCI NA ODDZIALE.

- 7.1. Pacjent ma prawo do posiadania swoich produktów żywnościowych podczas pobytu na oddziale.
- 7.2. 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.).
- 7.3. Pielęgniarka informuje o zasadach przechowywania żywności na oddziale i lodówce ogólnodostępnej na oddziale.
- 7.4. 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).
- 7.5. 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.

VIII. WYPIS Z ODDZIAŁU KLINIKI

- 8.1. „Karty informacyjne z leczenia szpitalnego” związane z pobytem pacjenta w oddziale wydawane są przez lekarza prowadzącego po omówieniu z pacjentem zaleceń. Karty mogą być wydawane przez sekretariat w dniu wypisu w godzinach od 13.00 do 14.30.
- 8.2. 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.

- 8.3. 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.
- 8.4. Pacjent ubezpieczony ma prawo do darmowego transportu sanitarnego. Potrzebę taką zgłasza do lekarza prowadzącego lub lekarza wypisującego danego oddziału. Każdorazowo o konieczności użycia transportu decyduje lekarz leczący w porozumieniu z Ordynatorem lub jego Zastępcą.
- 8.5. 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.
- 8.6. Pacjentowi w dniu wypisu wydawane są dokumenty związane z realizowaną opieką pielęgniarską podczas pobytu w UCK. Przygotowanie do wypisu pacjenta w zakresie pielęgniarskim obejmuje:
- przygotowanie wskazówek pielęgniarskich ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń odnośnie: odżywiania, postępowania z miejscem operowanym, prowadzenia samoobserwacji objawów,
 - przeprowadzenie edukacji pacjenta lub jego rodziny z zakresu: terapii p/bólowej, czynnościami pielęgnacyjnymi,
 - pacjent otrzymuje wskazówki pielęgniarskie w formie pisemnej,
 - wpis pielęgniarski sporządzony jest w dwóch egzemplarzach, autoryzowanych przez pielęgniarkę (data i podpis). Jeden egzemplarz otrzymuje pacjent, drugi pozostaje w dokumentacji medycznej. Odbiór wypisu pielęgniarskiego pacjent autoryzuje własnym podpisem.
- 8.7. UCK nie ma obowiązku powiadamiania zakładu pracy pacjenta o jego pobycie w UCK.
- 8.8. W celu wystawienia zwolnienia lekarskiego niezbędny jest:
- PESEL pacjenta,
 - Numer dowodu osobistego lub NIP pacjenta,
 - 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 z UCK.
- 8.9. 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, 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.
- 8.10. Istnieje możliwość otrzymania kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z zasadami przyjętymi w UCK (m.in. procedury **PZ-06 „Organizacja i działania zakładowej składnicy akt”**).
- 8.11. 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.

- 8.12. Celem odbioru zwłok wymagane jest skontaktowanie z Laboratorium Patomorfologii Klinicznej pod numerem telefonu 58 349 37 75, w godzinach 7:00-13:00, w dni powszednie.
- 8.13. Decyzja o odstąpieniu od sekcji zwłok może być podjęta jedynie wtedy, gdy przebieg kliniczny hospitalizacji dostarcza jednoznacznych informacji o przyczynie zgonu.
- 8.14. Decyzję o odstąpieniu od sekcji zwłok podejmuje Dyrektor ds. Lecznictwa Lekarz Naczelny na wniosek Lekarza Kierującego Kliniką lub Zastępcy Lekarza Kierującego Kliniką lub osoby upoważnionej przez Lekarza Kierującego Kliniką.

IX. INFORMACJE OGÓLNE

- 9.1. 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.

- 9.2. 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*”.
- 9.3. Personel oddziału jest zobowiązany do przestrzegania reżimu sanitarnego zgodnie z obowiązującymi w UCK procedurami, standardami i instrukcjami wdrożonego Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
- 9.4. Za wykonanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w oddziale.

ZAŁĄCZNIKI:

- a) Załącznik Nr 1 „Plan sytuacyjny II Kliniki Kardiologii i Elektroterapii Serca”

OPRACOWAŁ:

PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA
II KLINIKI KARDIOLOGII I ELEKTROTERAPII SERCA
UNIWERSYTECKIE CENTRUM KLINICZNE

mgr I. Joanna Piotrowska-Kamińska

11.03.2022

Imię i nazwisko, data, podpis

ZATWIERDZAM:

KIEROWNIK
II KLINIKI KARDIOLOGII
I ELEKTROTERAPII SERCA
Uniweryteckie Centrum Kliniczne

prof. dr hab. med. G. Bogorz Baczak

Imię i nazwisko Ordynatora, data, podpis

ZAAKCEPTOWAŁ:

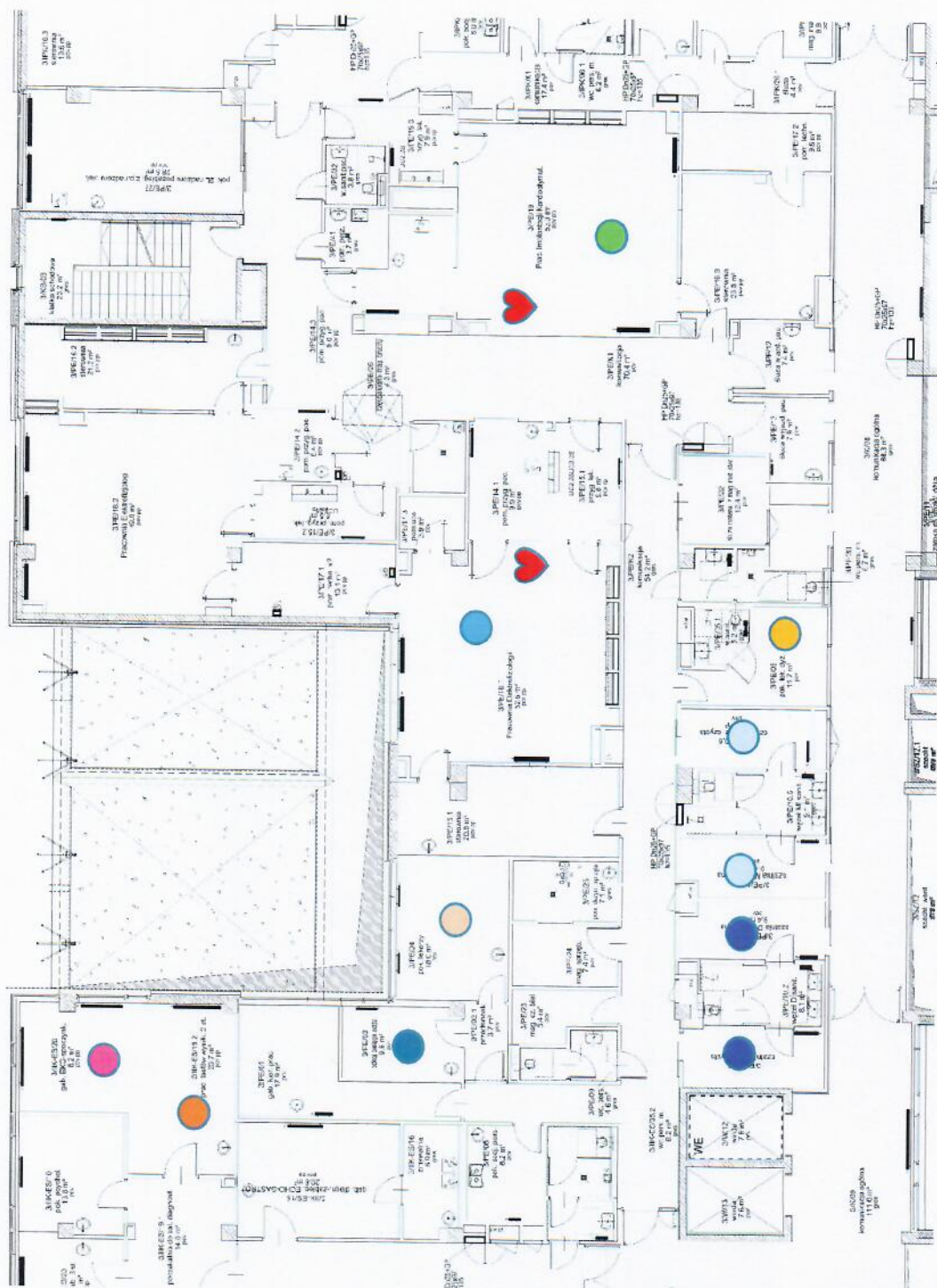
11/3/22 Dyrektor ds. Lecznictwa
Lekarz Naczelny
Uniweryteckie Centrum Kliniczne

Imię i nazwisko, data, podpis

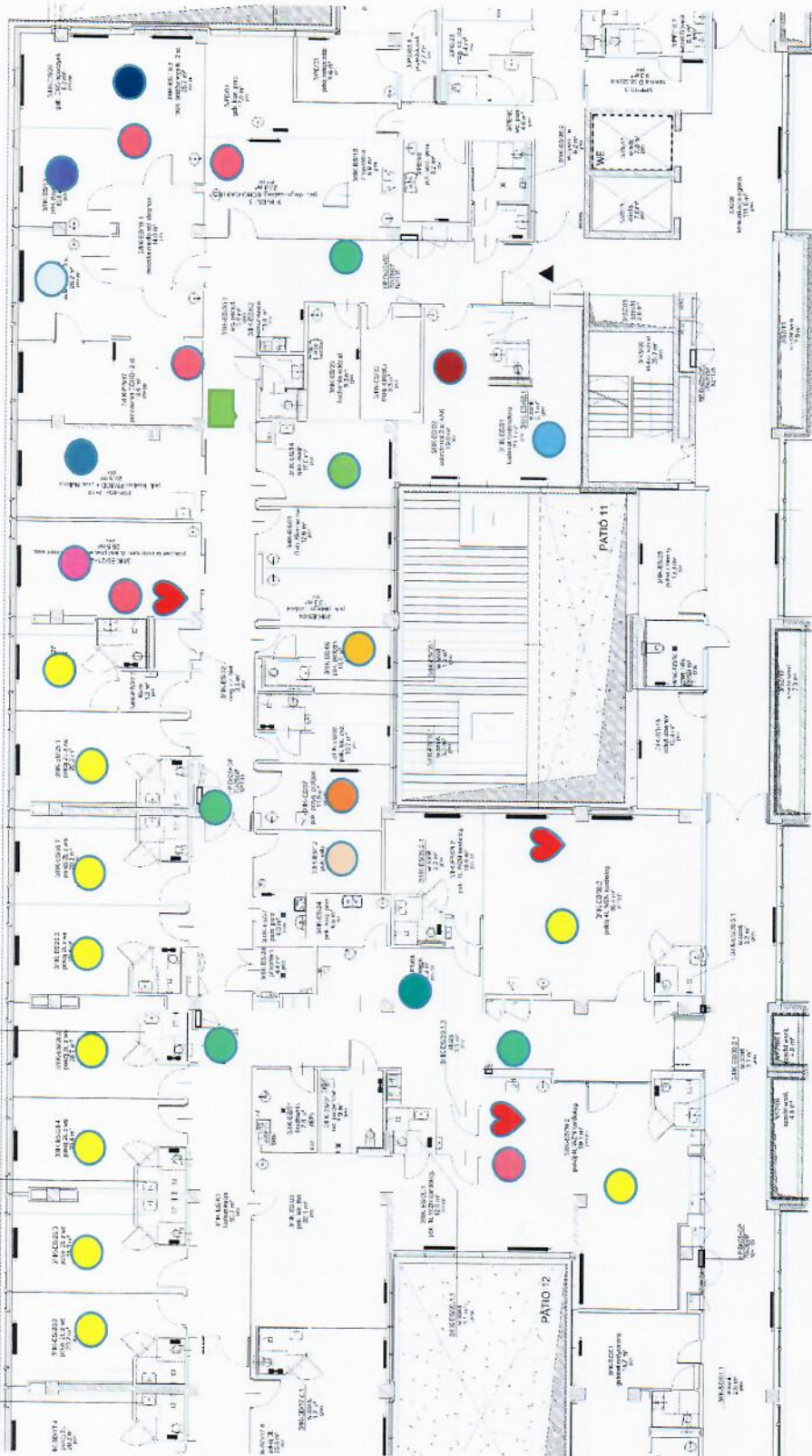
dr hab. n. med. Tomasz Stefaniak MBA

II KLINIKA KARDIOLOGII I ELEKTROTHERAPII SERCA ZESPÓŁ PRACOWNI ELEKTROFIZJOLOGICZNYCH

- Pokój pielęgniarek i techników
- ♥ Wózek reanimacyjny
- Pracownia Elektrofizjologii
- Pracownia Implantacji Kardiostymulującej
- Gabinet EKG spoczynkowego
- Pracownia testów wysiłkowych
- Pokój lekarski
- Pokój pielęgniarstwa oddziałowej
- Szatnia męska
- Szatnia damska



II KLINIKA KARDIOLOGII I ELEKTROTHERAPII SERCA
 ODDZIAŁ STACJONARNY



- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|--|
| ● Sekretariat | ● Gabinet zabiegowy | ● Pracownia elektrokardiologii nieinwazyjnej |
| ● Gabinet Ordynatora | ● Dyżurka lekarska | ● Wózek reanimacyjny |
| ● Pokój konsultacyjny | ● Pracowni odczynowości autonomicznej | ● Defibrylator |
| ● Pokój z-cy kierownika | ● Pokój lekarski | ● Konsola pielęgniarska |
| ● Pokój pielęgniarek i techników | ● Sala pacjentów | ● Gaśnica |
| | | ● Tablica informacyjna dla pacjentów |