

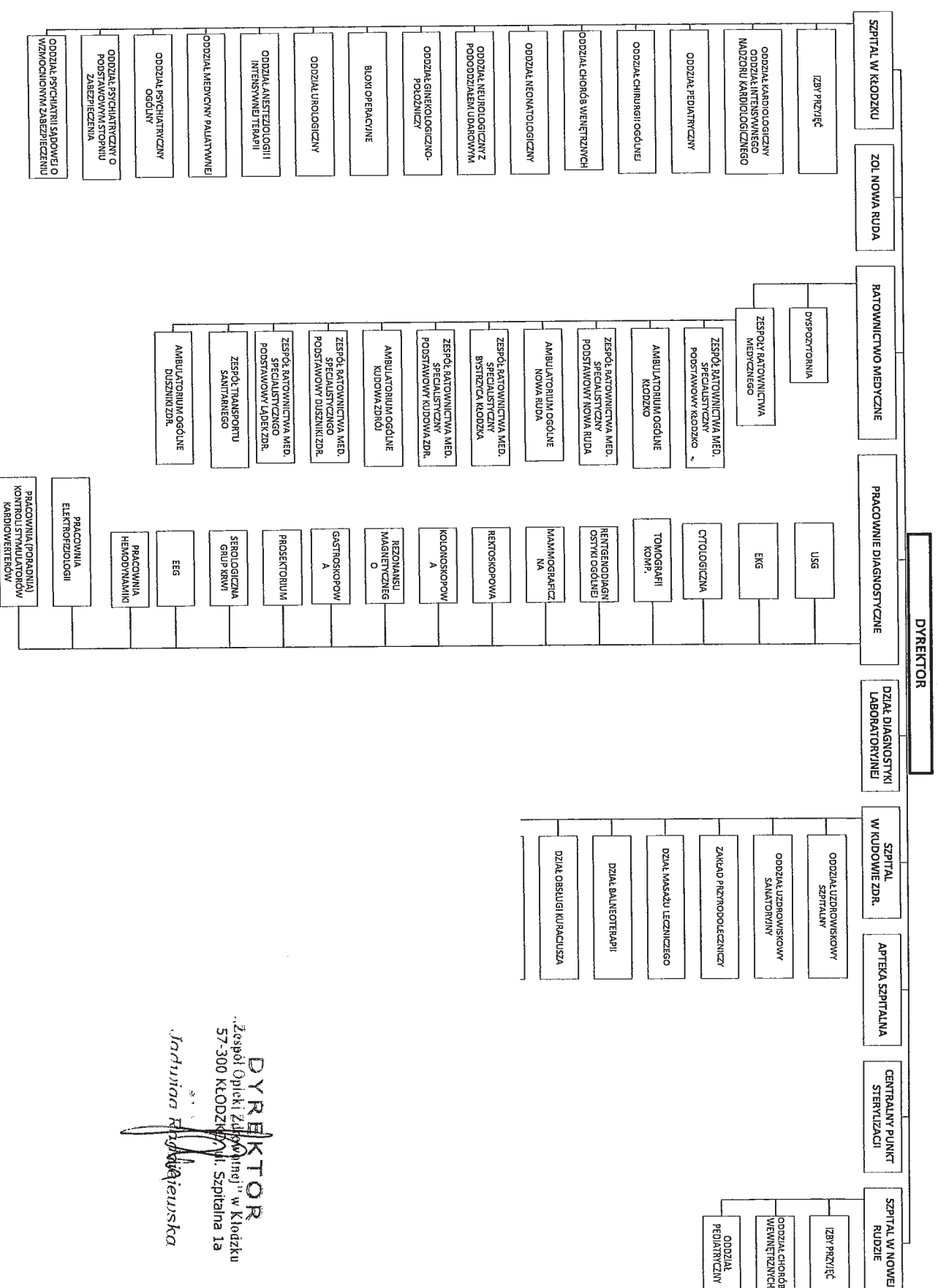
**DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
PODMIOTU LECZNICZEGO „ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ” W KŁODZKU**

REGULAMIN DLA OSÓB ODWIEDZAJĄCYCH CHORYCH W SZPITALU

- 1.Odwiedziny chorych odbywają się codziennie w godzinach wyznaczonych w regulaminie porządkowym danego oddziału. W pozostałych godzinach odwiedziny są możliwe za zgodą ordynatora oddziału lub lekarza dyżurnego.
- 2.Pacjent ma prawo do dodatkowej opieki pielęgnacyjnej sprawowanej przez osobę bliską lub inną osobę wskazaną przez siebie.
- 3.W uzasadnionych przypadkach ordynator może nie wyrazić zgody na sprawowanie opieki pielęgnacyjnej nad chorym poza wyznaczonymi godzinami ze względów epidemiologicznych, lokalowych oraz ze względu na potrzeby innych pacjentów.
- 4.Chorego może odwiedzać w tym samym czasie dwie osoby.
- 5.W odwiedzinach mogą uczestniczyć tylko osoby pełnoletnie i dzieci powyżej 7 roku życia w towarzystwie osoby dorosłej.
- 6.Ze względów epidemiologicznych lub innych ważnych przyczyn może być okresowo wprowadzony zakaz odwiedzin.
- 7.Nie wolno odwiedzać chorych osobom dotkniętym chorobą lub będących w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu.
- 8.Matki dzieci hospitalizowanych mają prawo do sprawowania osobistej opieki oraz możliwości przebywania z dzieckiem całodobowo w oddziale za opłatą przewidzianą w cenniku Szpitala
- 9.Osoba odwiedzająca chorego jest zobowiązana:
 - zachować się kulturalnie w czasie pobytu w szpitalu,
 - podporządkować się wszystkim poleceniom i wskazówkom personelu szpitala.
- 10.Osobom odwiedzającym chorych zabrania się:
 - dostarczania choremu alkoholu, narkotyków i środków odurzających, papierosów oraz artykułów, które zostały zabronione przez lekarza,
 - siadania na łóżkach,
 - prowadzenia głośnych rozmów oraz poruszania tematów, które mogłyby wprowadzić chorego w stan niepokoju,
 - przyprowadzania na teren szpitala zwierząt,
 - palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających,
 - manipulowania przy aparatach i urządzeniach leczniczych, elektrycznych i grzewczych,
 - posługiwania się telefonami komórkowymi przy aparaturze medycznej.
- 12.Osoby upoważnione przez pacjenta mogą zwrócić się o informację dotyczącą jego stanu zdrowia do ordynatora oddziału, lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego.
13. Osoby odwiedzające chorego, które nie stosują się do postanowień niniejszego regulaminu albo do wskazówek personelu szpitala, będą usunięte poza teren szpitala.
- 14.Wszelkie życzenia i uwagi osoby odwiedzające mogą wpisywać do Księgi Skarg i Wniosków znajdującej się na poszczególnych oddziałach lub zgłaszać do Pełnomocnika Dyrektora ds. Praw Pacjenta.
- 15.Podczas wizyt lekarskich, wykonywania zabiegów czy konsultacji osoby odwiedzające muszą opuścić salę.
- 16.Fakt przyniesienia artykułów spożywczych należy zgłosić pielęgniarce celem określenia, co może być pozostawione i jak przechowywane.

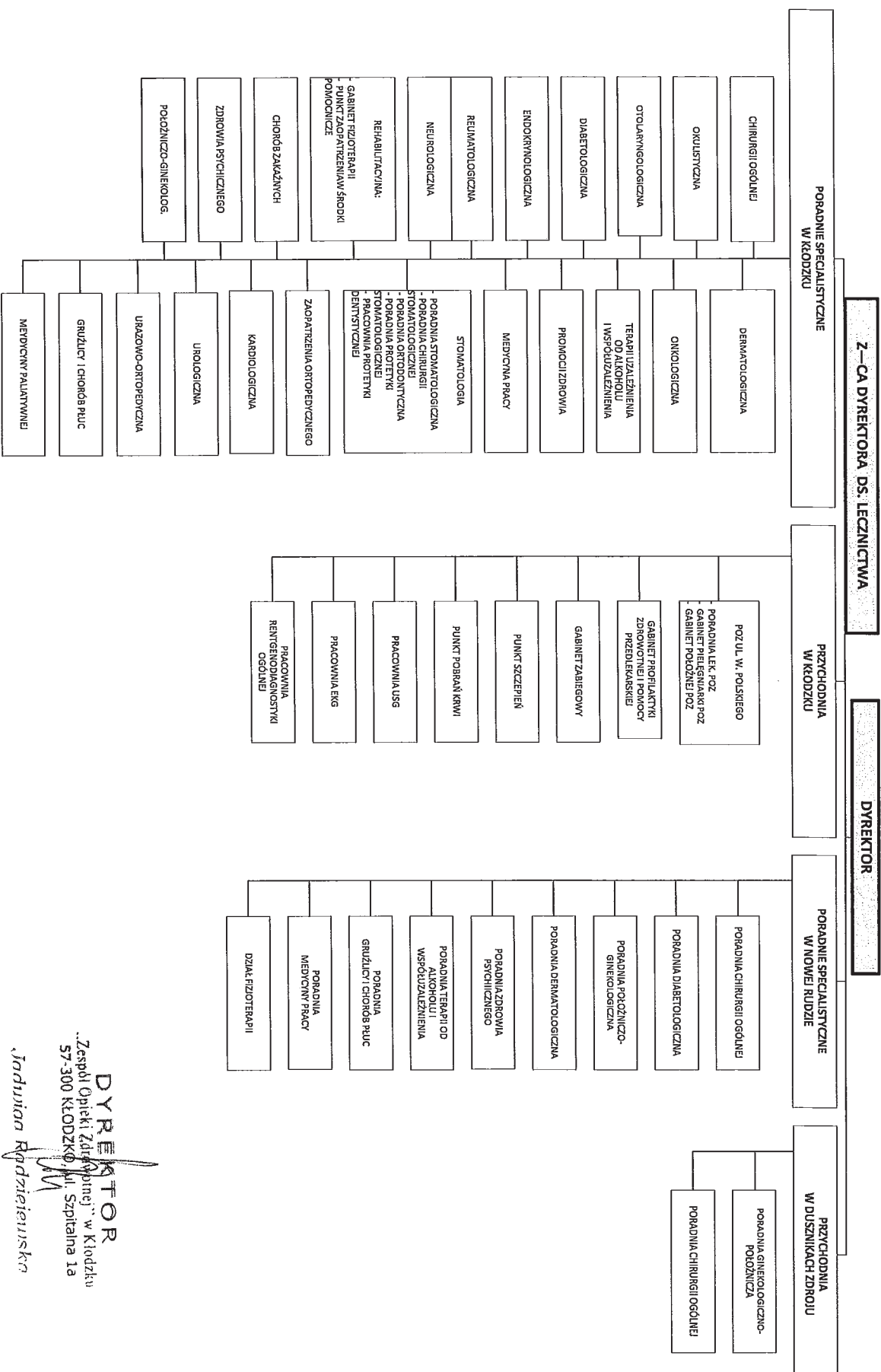
SCHEMAT ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO „ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W KŁODZKU”

Załącznik nr 2
 Strona 1 z 3



DYREKTOR
 „Zespół Opieki Zdrotowej” w Kłodzku
 57-300 KŁODZKO, ul. Szpitalna 1a
Jadwiga R. M. Nowakowska

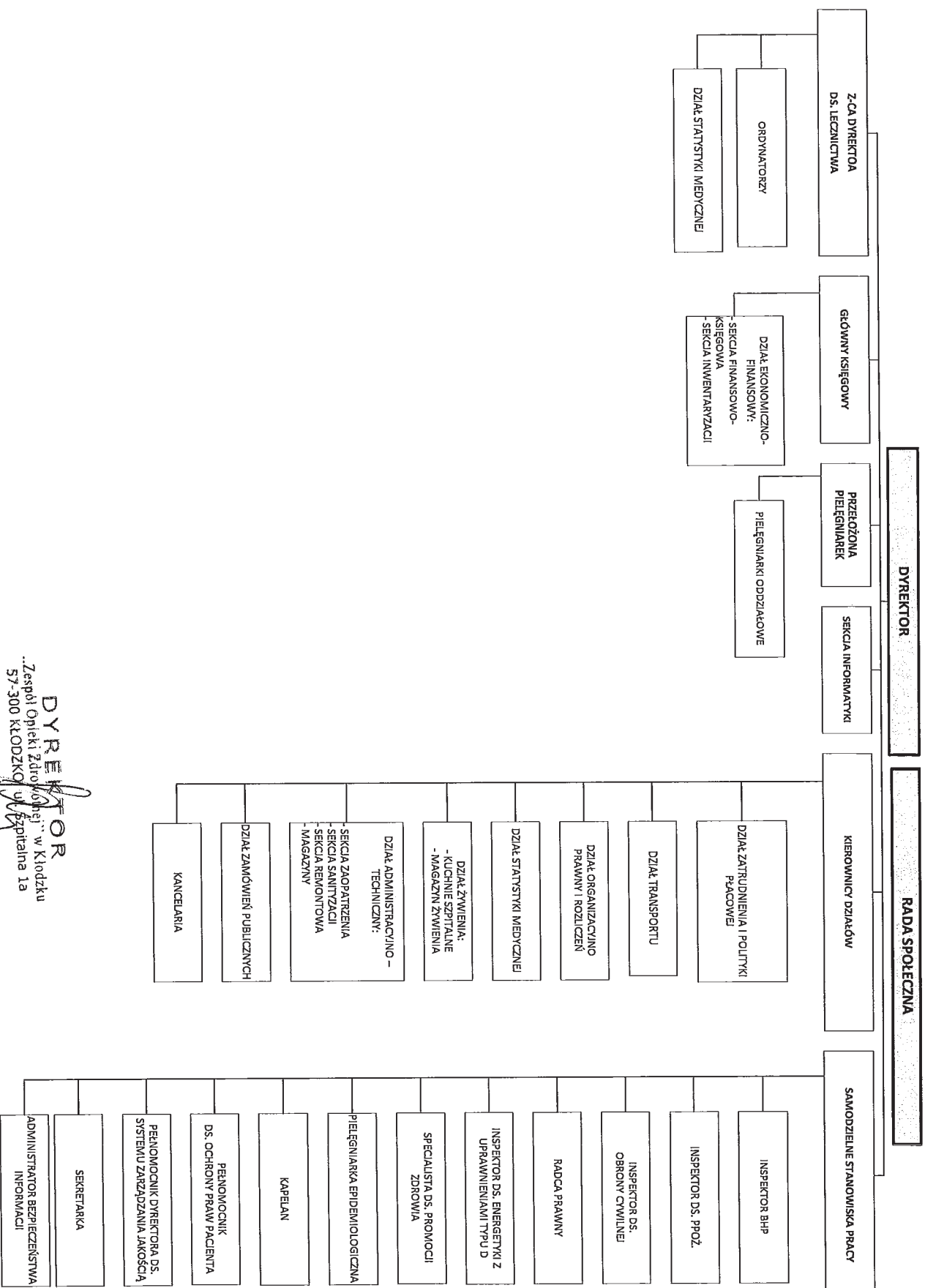
SCHEMAT ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO „ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W KŁODZKU”



DYREKTOR
„Zespół Opieki Zdrowotnej” w Kłodzku
57-300 KŁODZKO, ul. Szpitalna 1a
Jadwiga Radziejewska

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
PODMIOTU LECZNICZEGO „ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W KŁODZKU”**

Załącznik nr 2
Strona 3 z 3



DYREKTOR
"Zespół Opieki Zdrowotnej" w Kłodzku
57-300 KŁODZKO ul. Szpitalna 1a
Indusia Radziewieuska

**DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
PODMIOTU LECZNICZEGO „ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ” W KŁODZKU**

**REGULAMIN
PRZECHOWYWANIA RZECZY WARTOŚCIOWYCH
PACJENTÓW W DEPOZYCIE**

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2009r. w sprawie prowadzenia depozytu w zakładzie opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 129, poz. 1068) oraz ustawa z dnia 18 października 2006 r o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz.U. z 2006 r.Nr 52, poz. 1537).

§ 1

- 1.Tworzy się depozyt wartościowych rzeczy pacjentów hospitalizowanych i w podmiocie leczniczym „Zespół Opieki Zdrowotnej” w Kłodzku.
- 2.Depozyt przechowuje rzeczy wartościowe pacjentów na czas pozostawania w stacjonarnym leczeniu.

§ 2

- 1.Depozyty pacjentów przechowuje kasjer podmiotu leczniczego oraz prowadzi księgę depozytów.
- 2.Księga depozytów składa się z kopii kart depozytowych zgodnych ze wzorem określonym w niniejszym Regulaminie.
- 3.Osobie oddającej rzeczy do depozytu wydaje się oryginał karty depozytowej.
- 4.Osoba, o której mowa w ust.1 kwituje przyjęcie przedmiotów do depozytu własnoręcznym podpisem.

§ 3

- 1.Przedmioty w depozycie przechowuje się w opakowaniu trwale zamkniętym, ostemplowanym pieczęcią podmiotu leczniczego i oznaczonym numerem depozytu, pod którym został on zapisany w księdze depozytów.
- 2.W księdze depozytów, pod numerem depozytu, wyszczególnione są liczba oraz określenie przedmiotów znajdujących się wewnątrz opakowania, w którym depozyt jest przechowywany.
- 3.Opakowanie, w którym jest przechowywany depozyt, po wpisaniu do księgi depozytów, przechowuje się w sejfie albo szafie pancernej.

§ 4

- 1.W przypadku przyjęcia depozytu poza godzinami pracy kasjera lub podczas jego nieobecności pielęgniarka oddziałowa, a w razie jej nieobecności pielęgniarka dyżurna sporządza opatrzone własnoręcznym podpisem spis przedmiotów oraz przyjmuje depozyt, po czym umieszcza go w zamkniętej na klucz szufladzie lub szafie oraz wydaje pokwitowanie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
- 2.Depozyt przyjęty w sposób określony w ust 1. jest przekazywany kasjerowi niezwłocznie po stawieniu się kasjera w podmiocie leczniczym, w celu dokonania zapisu depozytu w księdze depozytów.

§ 5

1.W przypadku, gdy pacjent jest nieprzytomny lub niezdolny do zrozumienia znaczenia informacji, pielęgniarka oddziałowa a w godzinach popołudniowych pielęgniarka dyżurna oddziału, niezwłocznie sporządza spis przedmiotów oraz oddaje je do depozytu.

2.Niezwłocznie po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zawiadamia się pacjenta o złożeniu przedmiotów do depozytu. W przypadku wyrażenia woli dalszego przechowywania przedmiotów w depozycie pacjent składa podpis na karcie depozytowej wraz z aktualną datą.

3.W przypadku trwania okoliczności, o których mowa w ust. 1 przez okres dłuższy niż 24 godz. od czasu przyjęcia pacjenta do szpitala ordynator lub pielęgniarka oddziałowa informuje o złożeniu przedmiotów do depozytu osoby, o których mowa w § 6 ust 1.

§ 6

1.Przedmioty przechowywane w depozycie mogą być wydane pacjentowi lub w oparciu o upoważnienie pacjenta jego małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu pacjenta a także innym osobom uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów, do dysponowania ruchomościami pacjenta, na podstawie okazanej karty depozytowej.

§ 7

W przypadku kiedy pacjent będzie miał wykonany zabieg operacyjny lub diagnostyczny, a posiada rzeczy wartościowe (np.telefon, biżuteria itp.) może je pozostawić w depozycie oddziałowym u pielęgniarki/ położnej oddziałowej lub osoby przez nią upoważnionej. W takim przypadku należy wypełnić w 2 egzemplarzach „Kartę depozytu oddziałowego”, jedną pozostawić pacjentowi, a drugą umieścić w historii choroby. Fakt pozostawienia depozytu przez pacjenta należy odnotować w Księdze ruchu oddziału.

§ 8

Pacjent oddziału psychiatrycznego może posiadać w oddziale kwotę pieniężną w wysokości 300 zł. Na jego prośbę kwotę tę przechowuje się w sejfie oddziału i w razie potrzeby (w tym na jego prośbę) upoważniony przez ordynatora pracownik wydaje żadaną kwotę i odnotowuje fakt wydania pieniędzy w stosownym rejestrze.

§ 9

W przypadku, gdy pacjent przyjmowany do oddziału psychiatrycznego posiada kwotę pieniężną przewyższającą 300 zł. należy wpłacić ją do depozytu szpitalnego. Na prośbę pacjenta pracownik prowadzący depozyt wypłaca pacjentowi z depozytu szpitala żadaną kwotę pieniężną.

§10

W oddziale psychiatrycznym pacjent może posiadać przy sobie kwotę 100,00 zł, za które personel oddziału nie ponosi odpowiedzialności. Na pisemną prośbę pacjenta i za zgodą ordynatora oddziału pacjent może wypłacić większą kwotę z depozytu szpitalnego.



§ 11

W oddziale psychiatrii dowód osobisty pacjenta, paszport, legitymacja ubezpieczeniowa, karty kredytowe oraz inne dokumenty, o które pacjent poprosi, są przechowywane w sejfie oddziału tak, aby w sytuacji nagłego wypisu z oddziału mogły być mu wydane wraz z kartą informacyjną.

§12

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem do postępowania z nieodebranymi depozytami stosuje się odpowiednio ustawę o likwidacji depozytów.

2. Ustala się trzyletni okres przechowywania depozytu w przypadku nieodebrania go przez osoby uprawnione.

.....
/pieczęć zakładu/

POKWITOWANIE PRZYJĘCIA PRZEDMIOTÓW DO DEPOZYTU

Imię i nazwisko
pacjenta
Data i miejsce
urodzenia
PESEL
.....
Zamieszkały
.....
/podać adres zamieszkania lub adres do korespondencji/

SPIS PRZEDMIOTÓW ODDANYCH DO DEPOZYTU

Lp.	Opis przedmiotu	liczba

--	--	--

Data wypełnienia
pokwitowania

Podpis osoby przyjmującej
depozyt

ADNOTACJE O PRZEKAZANIU PRZEDMIOTÓW DO DEPOZYTU

Imię i nazwisko osoby przekazującej, ... data
przekazania

.....
Podpis i data osoby przyjmujące do
depozytu

UWAGI

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a combination of letters, possibly 'K' and 'M'.

.....
/pieczęć zakładu/

KARTA DEPOZYTOWA NR

Imię i nazwisko
pacjenta
Data i miejsce
urodzenia
PESEL

.....
Zamieszkały

.....
/podać adres zamieszkania lub adres do korespondencji/
.....
.....

SPIS PRZEDMIOTÓW ODDANYCH DO DEPOZYTU

Lp.	Opis przedmiotu	liczba



