
REGULAMIN IZBY PRZYJĘĆ

1. CHARAKTERYSTYKA IZBY PRZYJĘĆ :

- a. Jednostka : SP ZOZ MSWiA
- b. Miejsce : 70-382 Szczecin, ul. Jagiellońska 44
- c. Komórka organizacyjna : Izba Przyjęć
- d. Leczenie szpitalne, doraźna pomoc całodobowa

2. ZADANIA :

- a. Przyjęcie pacjenta w trybie planowym i nagłym
- b. Segregacja pacjentów przywożonych przez ZRM, zgłaszających się ze skierowaniem oraz bez skierowania
- c. Wpis do obowiązującej dokumentacji medycznej w wersji elektronicznej i papierowej (w przypadku zawieszenia systemów informatycznych)
- d. Założenie karty obserwacyjnej Izby Przyjęć
- e. Pomiar parametrów życiowych, wykonanie badania EKG (w określonych przypadkach)
- f. Badanie lekarskie z uwzględnieniem badań wstępnych, monitoringiem badań laboratoryjnych, obrazowych, obserwacja podczas pobytu, diagnoza ostateczna
- g. Depozyt ubraniowy w przypadku hospitalizacji pacjenta
- h. Transport pacjenta do innej placówki medycznej lub pod wskazany adres (w przypadku ustalenia stopnia niepełnosprawności)

3. DOKUMENTY DO PRZYJĘCIA :

- a. Skierowanie do szpitala
- b. Karta przekazania przez ZRM
- c. Dowód osobisty lub paszport
- d. Dokumentacja medyczna do wglądu dla lekarza Izby Przyjęć z wykazem leków, które pacjent aktualnie przyjmuje
- e. Dane teleadresowe do osoby bliskiej wskazanej przez pacjenta (jeśli pacjent przytomny i wyraża wolę na podanie takich danych)

4. WYKAZ RZECZY OSOBISTYCH PACJENTA :

- a. Przybory toaletowe
- b. Piżama, dres

Naczelną Pielegniarzkę Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych
SP ZOZ MSWiA w Szczecinie SP ZOZ MSWiA w Szczecinie
dr n. zdr. Monika Szewczak **Luiza Reddig**

REGULAMIN IZBY PRZYJĘĆ

- c. Kapsle
- d. Ręczniki
- e. Torba niewielkich rozmiarów, w której zmieszczą się niezbędne rzeczy pacjenta

5. DOKUMENTACJA IZBY PRZYJĘĆ :

- a. Dokumentacja elektroniczna od momentu przyjęcia w struktury Izby Przyjęć do wyjścia lub przyjęcia na oddział
- b. Księga główna – wersja elektroniczna
- c. Księga ambulatoryjna, odmów – wersja elektroniczna lub papierowa w przypadku zawieszenia systemów informatycznych
- d. Karta wypisowa w 3 egzemplarzach: dla pacjenta, lekarza kierującego oraz do dołączenia do dokumentacji Izby Przyjęć (wersja papierowa i elektroniczna)

6. PRACOWNICY IZBY PRZYJĘĆ :

- a. Lekarz Izby Przyjęć
- b. Lekarz specjalista
- c. Pielęgniarka
- d. Pielęgniarka oddziałowa
- e. Ratownik medyczny
- f. Sekretarka Izby Przyjęć
- g. Serwis sprzątający

7. POMIESZCZENIA IZBY PRZYJĘĆ :

- a. Sala główna Izby Przyjęć
- a. Sala obserwacyjna
- c. Gabinet chirurgiczny
- d. Gabinet badań
- e. Punkt przyjęć planowych
- f. Sekretariat
- g. Pokój pielęgniarki oddziałowej
- h. Magazyn odzieży dla pacjentów

**Zastępca Dyrektora ds. Medycznych
SP ZOZ MSWiA w Szczecinie**
dr n. zdn. Małgorzata Szpica
Luiza Reddig