



Zasady obowiązujące na terenie Szpitala podczas stanu epidemiologicznego - 16.09.2020r.

1. **Wejście na teren szpitala jest możliwe wyłącznie w maseczkach ochronnych.**
2. **Wejście do szpitala** jest możliwe wyłącznie dla pacjentek szpitala, poradni, pacjentów Punktu Pobrań, rodzica dostarczającego mleko dla dziecka (bez osób towarzyszących) od ul. Jackowskiego 43. Każdy wchodzący ma wykonywany pomiar temperatury i jest zobowiązany do wypełnienia oświadczenia o swoim stanie zdrowia. W niektórych przypadkach może być przeprowadzony pogłębiony wywiad epidemiologiczny lub odmowa wejścia na teren szpitala. Możliwe jest skorzystanie z wózka do transportu bagażu (dla pacjentek szpitala).
3. Na terenie szpitala obowiązuje **całkowity zakaz odwiedzin** (możliwe są wizyty mam dzieci przebywających w oddziałach neonatologicznych w uzgodnieniu z personelem oddziału).
4. **Obecność osoby towarzyszącej podczas porodu** jest możliwa w oparciu o zasady określone w odrębnym komunikacie Dyrektora Szpitala.
5. **Paczki dla pacjentek szpitala**
Prosimy aby Pacjentki przyjmowane w trybie planowym przychodziły do szpitala z niezbędnymi w czasie pobytu rzeczami. Dostarczanie paczek jest możliwe wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach np. pacjentka przyjęta w trybie nagłym, przedłużająca się hospitalizacja. W takich sytuacjach paczki należy zostawić w portierni (**wejście od ul. Wawrzyniaka 43**) w godzinach 12.00-20.00. Paczkę należy opisać: imię i nazwisko pacjentki, nazwa oddziału na którym leży pacjentka, numer sali. Paczka powinna być szczelnie zapakowana i zawierać wyłącznie rzeczy niezbędne. Za rzeczy wartościowe będące w paczkach Szpital nie ponosi odpowiedzialności – prosimy nie przekazywać w paczkach rzeczy wartościowych. Na terenie Szpitala funkcjonuje bufet, w którym można się zaopatrzyć między innymi w wodę i w inne napoje.
6. **Przekazywanie pokarmu naturalnego** mam dla dzieci hospitalizowanych w oddziałach neonatologicznych (O. Neonatologiczny i O. Izolacyjny):
 - a) Mama, która chce aby jej dziecko otrzymywało jej pokarm zbiera własne mleko do oznakowanego pojemnika przez 24 godziny i umieszcza na nim informację zawierającą: datę i godzinę pobrania, imię i nazwisko dziecka, oddział, na którym dziecko jest hospitalizowane i numer księgi głównej (jeżeli zna).
 - b) Opisane pojemniki z zebraniem mlekiem z ostatniej doby należy dostarczyć do Kuchni Mlecznej (poziom B3 przed wejściem na Oddział Neonatologiczny) w godzinach 10.00 – 12.00.
 - c) Mamy, które odwiedzają dziecko, w danym dniu mogą dostarczyć pokarm do Kuchni Mlecznej przed wejściem na oddział.
7. **Funkcjonowanie Punktu Pobrań**
Informacja telefoniczna:
61 841 92 20 – Centralne Laboratorium (PDL)
61 841 93 21 – Sekretariat, Kierownik Centralnego Laboratorium
 - a) **Pobieranie krwi od dzieci i niemowląt w dni robocze** (od poniedziałku do piątku) **w godzinach 8.00 – 14.00 - Punkt Pobrań wraz z Kasą.**
 - b) **Dla pacjentów dorosłych Punkt Pobrań wraz z Kasą w dni robocze** (od poniedziałku do piątku) **czynny w godzinach 7.00 – 14.30**
 - pobieranie materiału do badań laboratoryjnych
 - przyjmowanie wymazówek z materiałem do badań mikrobiologicznych



Zasady obowiązujące na terenie Szpitala podczas stanu epidemiologicznego - 16.09.2020r.

- c) **W soboty Punkt Pobrań wraz z Kasą czynny od 7.00 – 14.30, w niedziele od 7.00 – 12.00.** W soboty i niedziele – płatność za badania laboratoryjne tylko gotówką.
 - d) Wyniki podstawowych badań laboratoryjnych dostępne są w formie elektronicznej (z wyjątkiem grupy krwi) na stronie erejestracja.gpsk.ump.edu.pl
Problemy/uwagi związane z dostępem do e-Wyników proszę zgłaszać na adres e-mail: euslugi@gpsk.ump.edu.pl
 - e) Wyniki badań mikrobiologicznych przesyłane są drogą elektroniczną po wpisaniu adresu email na skierowaniu do badania mikrobiologicznego.
 - f) Wyniki prawidłowych badań cytogenetycznych/genetycznych przesyłane są drogą elektroniczną po wpisaniu adresu email na Skierowaniach do Pracowni Cytogenetycznej – druki: **F-11CL, F-12CL, F-13CL** (dostępne na stronie internetowej Szpitala). Nieprawidłowe wyniki badań cytogenetycznych i genetycznych wydawane są podczas konsultacji z genetykiem klinicznym lub z lekarzem ginekologiem – **informacja o odbiorze wyniku dostępna od poniedziałku do piątku (w godz. 12⁰⁰ – 13⁰⁰) pod nr telefonu: 61 841 92 39.**
- 8. Odbiór wyników - w dni robocze w godzinach 12.00-14.00, w punkcie wskazanym przez pracownika Szpitala/ochronę.**
- a) podstawowych badań laboratoryjnych pacjentów ambulatoryjnych, którzy zadeklarowali odbiór wyniku w formie pisemnej,
 - b) badań pacjentek po wypisie ze szpitala,
 - c) badań patomorfologicznych oraz kostek parafinowych.
- 9. Wypisy dzieci z Oddziału Neonatologicznego i z Oddziału Izolacyjnego Noworodka:**
- a) Termin wypisu jest ustalany telefonicznie między rodzicami/przedstawicielami ustawowymi i lekarzem oddziału
 - b) Rodzic/przedstawiciel ustawowy zgłaszający się po dziecko przy wejściu do szpitala (przy Izbie Przyjęć) ma wykonywany pomiar temperatury i przeprowadzany jest wywiad epidemiologiczny
 - c) Rodzic/przedstawiciel ustawowy oczekuje na dziecko w miejscu wskazanym przez pracownika szpitala
 - d) Pielęgniarka/położna z oddziału, na którym przebywa dziecko zwozi pacjenta do pomieszczenia nr 4 przy Izbie Przyjęć. Tam dziecko jest ubierane w ubranka przyniesione przez rodzica
 - e) Po sprawdzeniu tożsamości rodzica/przedstawiciela ustawowego oraz po identyfikacji dziecka personel medyczny przekazuje za pisemnym potwierdzeniem dziecko rodzicowi/przedstawicielowi ustawowemu. Personel medyczny przekazuje również przewidzianą przepisami prawa dokumentację (w tym kartę informacyjną z leczenia szpitalnego, książeczkę zdrowia), udziela informacji i wskazówek co do dalszego postępowania z dzieckiem.
 - f) Rodzic/przedstawiciel ustawowy opuszcza szpital przez bramę od ul. Jackowskiego.
 - g) **z oddziałów położniczych z mamami** – osoba odbierająca położnicę z dzieckiem, po pomiarze temperatury i po przeprowadzonym wywiadzie epidemiologicznym oczekuje na pacjentkę w miejscu wskazanym przez pracownika szpitala.
- 10. Akty urodzenia dzieci** - zgodnie z informacjami USC akty urodzenia wysyłane są pocztą tradycyjną, natomiast zgłoszenie urodzenia dziecka dokonuje się przez Internet przy zastosowaniu profilu zaufanego (informacje znajdują się na oddziałach



Zasady obowiązujące na terenie Szpitala podczas stanu epidemiologicznego - 16.09.2020r.

szpitalnych oraz w Sekcji Ruchu Chorych pod nr tel. 61 84 19 268 w dni robocze w godzinach 7:30 do 14:30).

11. **Martwe urodzenia, poronienia** (załatwianie formalności) - rodzice proszeni są o kontakt pod nr tel. 61 84 19 268 w dni robocze w godzinach 7:30 do 14:30.
12. **Wnioski o wydanie dokumentacji** można składać za pośrednictwem operatora pocztowego lub mailowo: srch@gpsk.ump.edu.pl . Wzór wniosku znajduje się na stronie internetowej Szpitala: <https://www.gpsk.ump.edu.pl/pl/dlapacjenta/formularze,774.html> Przygotowana dokumentacja będzie przesyłana na adres podany we wniosku.
13. **Listy oczekujących:** W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. 2020, poz. 491), informujemy, że w okresie epidemii, tj. tymczasowo:
 - przepis o dostarczeniu oryginału skierowania nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia wpisania na listę oczekujących na udzielenie świadczenia nie ma zastosowania. Pacjent ma obowiązek dostarczyć świadczeniodawcy oryginał skierowania w terminie 21 dni od dnia zakończenia stanu epidemii, jednakże nie później niż w dniu udzielenia świadczenia.
 - pacjent, który nie zgłosił się na ustalony termin udzielenia świadczenia i został z tego powodu skreślony z listy oczekujących, podlega przywróceniu na tę listę bez konieczności uprawdopodobnienia, że niezgłoszenie się nastąpiło z powodu siły wyższej.
 - Wniosek o przywrócenie na listę oczekujących, świadczeniobiorca zgłasza nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia epidemii.
14. **Zapisy do kolejek oczekujących:**
 - dla pacjentek pierwszorazowych do poradni specjalistycznych odbywają się telefonicznie w godzinach pracy poradni specjalistycznych (w uzasadnionych przypadkach możliwy jest zapis osobiście),
 - dla pacjentek kierowanych na oddziały szpitalne odbywają się telefonicznie całodobowo na poszczególne oddziały zgodnie z posiadanym skierowaniem.
15. **Położne środowiskowe/POZ** realizują wizyty patronażowe po wcześniejszym kontakcie telefonicznym. Pierwsza wizyta patronażowa powinna się odbyć bezwzględnie w miejscu pobytu matki i dziecka nie później niż w ciągu 48 godzin od otrzymania przez położną zgłoszenia urodzenia dziecka, podczas której położna przede wszystkim jest zobowiązana dokonać oceny stanu zdrowia położnicy i noworodka oraz zwrócić uwagę na relacje w rodzinie i wydolność opiekuńczą rodziny, a także udzielić porady laktacyjnej. Podczas tej wizyty patronażowej (pierwszej) pacjentka może złożyć oświadczenie o przysługującym jej prawie do świadczeń opieki zdrowotnej za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności. Porady i wizyty z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności mogą być udzielane wyłącznie w sytuacji, gdy zakres niezbędnych czynności do zrealizowania na rzecz pacjenta, nie wymaga osobistej obecności personelu medycznego.

Dla naszego wspólnego bezpieczeństwa prosimy o stosowanie powyższych zaleceń.

Dyrektor Szpitala

Dr Maciej Sobkowski

