

**Wykaz komórek organizacyjnych
Wojewódzkiego Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej,
prowadzącego działalność w ramach zakładu leczniczego pod nazwą Szpital**

I. Oddział Schorzeń Układu Oddechowego Dzieci i Młodzieży I – 171 łóżek

w tym:

1. łóżko intensywnej opieki medycznej – 3 łóżka,
2. stanowisko intensywnej terapii – 1 łóżko.

II. Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej II – 56 łóżek

w tym:

1. łóżko intensywnej opieki medycznej – 3 łóżka,
2. odcinek dzieci pod nadzorem opiekuna – 16 łóżek.

III. Oddział Rehabilitacyjny – 22 łóżka

IV. Dział Rehabilitacji Medycznej

V. Dział Diagnostyki Medycznej

w tym:

1. Laboratorium analityczne,
2. Pracownia diagnostyki alergologicznej,
3. Pracownia USG,
4. Pracownia EKG,
5. Pracownia RTG,
6. Pracownia endoskopii – bronchoskopii,
7. Pracownia badań czynnościowych.

VI. Dział Farmacji Szpitalnej

VII. Izba Przyjęć

Regulamin dla pacjentów Wojewódzkiego Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej

I. Przyjęcie

1. Pacjenci są przyjmowani na leczenie do Wojewódzkiego Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej na podstawie skierowania do szpitala lub wypisu ze szpitala.
2. Decyzję o przyjęciu pacjenta lub odmowie przyjęcia pacjenta podejmuje lekarz izby przyjęć (a w porze popołudniowej – lekarz dyżurny) po zebraniu wywiadu lekarskiego, zapoznaniu się z dokumentacją medyczną i zbadaniu chorego.
3. Przyjęcia „planowe” realizowane są w dni robocze. Pacjenci powinni zgłosić się do Izby Przyjęć w godzinach przedpołudniowych.
4. Datę „planowego” przyjęcia pacjenta do Centrum ustala Izba Przyjęć (lekarz izby przyjęć w porozumieniu z kierownikiem oddziału) tak, aby diagnostyka i leczenie mogły być przeprowadzone w możliwie najkrótszym terminie. O wyznaczonym terminie przyjęcia Izba Przyjęć informuje zainteresowanych telefonicznie, pisemnie lub pocztą elektroniczną.
5. Lekarz Izby Przyjęć/lekarz dyżurny odmówi przyjęcia do Centrum, jeżeli po zapoznaniu się z dokumentacją medyczną i po zbadaniu pacjenta stwierdzi, że pacjent nie wymaga hospitalizacji lub wymaga hospitalizacji w innym szpitalu.
6. W przypadku odmowy przyjęcia do Centrum, pacjent otrzymuje pisemną informację o rozpoznaniu choroby, wynikach przeprowadzonych badań, przyczynie przyjęcia do Centrum, udzielonych świadczeniach zdrowotnych oraz ewentualnych zaleceniach.
7. Warunkiem przyjęcia pacjenta do leczenia jest wyrażenie pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na diagnostykę i leczenie w Centrum.
8. Pisemną zgodę rodzice/opiekunowie składają w dniu przyjęcia dziecka do Centrum.
9. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie odmawiają podpisania adnotacji o braku zgody na pobyt w Centrum, informację o tym zamieszcza się w księdze odmów przyjęć.
10. O skierowaniu pacjenta na właściwy oddział szpitalny decyduje lekarz Izby Przyjęć w porozumieniu z kierownikiem oddziału.

II. Leczenie

1. Pacjenci są leczeni i diagnozowani w Centrum metodami przyjętymi odpowiednimi przepisami i zgodnie z aktualnym stanem wiedzy.
2. Cały proces diagnostyki i leczenia dla pacjentów objętych powszechnym ubezpieczeniem zdrowotnym i przyjętych do Centrum w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia jest bezpłatny.
3. O sposobie diagnostyki i leczenia decydują: kierownik oddziału i jego asystenci.
4. Długość okresu leczenia ustalana jest przez lekarzy indywidualnie dla każdego pacjenta. Proces diagnostyki i leczenia jest realizowany tak, aby osiągnąć założone cele w możliwie najkrótszym czasie.
5. Rodzice/opiekunowie prawni pacjenta mogą skutecznie żądać wypisania dziecka w dowolnym czasie przed planowanym terminem zakończenia diagnostyki i leczenia. W takim przypadku rodzice zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie o wypisaniu dziecka z oddziału „na żądanie”. Lekarz dokonuje stosownej adnotacji w dokumentacji medycznej oraz w karcie informacyjnej i jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanych zagrożeniach/konsekwencjach przerwania diagnostyki i leczenia.
6. Pacjent jest zobowiązany stosować się do wskazówek i zaleceń personelu medycznego, poddać się zleconym zabiegom i badaniom oraz przyjmować zlecone leki. Chorym nie wolno posiadać i samodzielnie przyjmować jakichkolwiek leków, zwłaszcza leków niezleconych przez lekarza. Wszelkie leki muszą być przyjmowane w obecności pielęgniarki.

III. Opieka

1. Pacjenci leczeni w oddziałach Centrum (za wyjątkiem pacjentów, o których mowa w pkt.4) pozostają pod opieką personelu medycznego i (w określonych godzinach) pod opieką nauczycieli i wychowawców Zespołu Szkół.
2. Pacjent, bez względu na wiek (również pacjent pełnoletni) zobowiązany jest do przebywania w swoim oddziale. Wyjście z oddziału może nastąpić wyłącznie za zgodą i wiedzą personelu medycznego lub wychowawczego.
3. Pacjent może opuścić budynek Centrum wyłącznie pod opieką personelu medycznego, wychowawczego, rodziców lub innych osób dorosłych, o których mowa w pkt.5. Rodzice, przejmując opiekę nad dzieckiem, które zabierają poza oddział, mają obowiązek poinformować o tym pielęgniarkę i dokonać wpisu do „zeszytu wyjść”.
4. Dzieci, które są przyjmowane do leczenia wraz z opiekunem, przebywają przez całą dobę (za wyjątkiem czasu nauki) pod opieką rodziców lub osób upoważnionych (pisemnie) przez rodziców do sprawowania opieki nad dzieckiem. W takich przypadkach opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i za realizację zaleconego leczenia. Opiekunowie są zobowiązani informować personel medyczny o wszelkich niepokojących objawach występujących u pacjentów.
5. Osoby dorosłe, które nie są rodzicami pacjenta, a które zamierzają zabrać pacjenta poza teren Centrum muszą przedstawić pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców.

IV. Nauka

1. W okresie hospitalizacji w WCP „Kubalonka” pacjenci podlegają obowiązkowi nauki szkolnej. Nauczanie prowadzi Zespół Szkół Specjalnych, jako odrębna jednostka w wydzielonej części budynków Centrum.
2. W indywidualnych przypadkach, na wniosek lekarza, może być prowadzone tzw. nauczanie „przyłóżkowe” w oddziale.
3. O czasowym zwolnieniu z zajęć szkolnych, ze względów medycznych, decyduje lekarz.
4. Pacjent przyjęty do leczenia jest zobowiązany posiadać wszystkie niezbędne podręczniki i przybory szkolne.
5. Uczniowie szkół zawodowych realizują obowiązek nauki w klasach ogólnokształcących, w obowiązującym ich zakresie programowym.
6. Na wniosek zainteresowanego ucznia szkoły zawodowej, lekarz wystawia pacjentowi zaświadczenie o czasowej niezdolności do pracy.

V. Porządek dnia, zasady ogólne

1. Na terenie budynków WCP „Kubalonka” obowiązuje zakładanie obuwia zmiennego. Zasada ta dotyczy pacjentów oraz osób odwiedzających.
2. Odwiedziny pacjentów mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 8.00 do 19.00. Odwiedziny nie powinny utrudniać pacjentowi korzystania z zabiegów leczniczych ani nie powinny zaburzać programu nauczania.
3. Pacjenci zobowiązani są do przestrzegania przyjętego w oddziale regulaminu i porządku dnia.
4. Pacjenci mogą przebywać w przydzielonych im salach chorych lub w salach i pomieszczeniach ogólnodostępnych.
5. Kategoriecznie zabronione jest przebywanie w innych salach chorych: w porze nocnej oraz w czasie, kiedy w sali nie przebywa żadna z osób stale tam zamieszkujących.
6. Rodzice sprawujący opiekę nad dzieckiem mają obowiązek zgłaszać się do gabinetów zabiegowych (w oddziale i w dziale rehabilitacji) w wyznaczonych porach wizyt lekarskich oraz porach zabiegów pielęgniarskich i rehabilitacyjnych.

7. Poza przypadkami wymagającymi natychmiastowej pomocy wszelkie konsultacje lekarskie udzielane są wyłącznie w czasie wizyt porannych i wieczornych.
8. Na terenie Centrum obowiązuje kategoriyczny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz środków odurzających.
9. Każdy pacjent jest zobowiązany stosować się do zalecanych zasad higieny osobistej.
10. Wszyscy pacjenci oraz opiekunowie i osoby odwiedzające są zobowiązane do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, dbania o mienie zakładu i szanowania przyrody.
11. Pacjenci nie mogą posiadać i używać żadnych urządzeń termoelektrycznych bez wiedzy personelu opiekuńczego.
12. Pacjentom nie wolno manipulować przy urządzeniach elektrycznych, elektronicznych, grzewczych, wentylacyjnych ani też przy sprzęcie medycznym.
13. W przypadku spowodowania szkody materialnej przez pacjenta jego rodzice/opiekunowie są zobowiązani do pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia zniszczonego sprzętu.
14. W przypadku zauważenia sytuacji stanowiącej zagrożenie bezpieczeństwa należy natychmiast poinformować o tym personel Centrum.
15. Wszelkie przedmioty o dużej wartości oraz pieniądze powinny być przekazane do depozytu. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub zniszczenie przedmiotów i utratę pieniędzy, które nie zostały przekazane do depozytu.

VI. Wypis

1. Pacjenci kończący leczenie zgodnie z wyznaczonym terminem otrzymują w dniu wypisu kartę informacyjną leczenia.
2. Pacjenci wypisani w trybie „dyscyplinarnym” lub „na żądanie rodziców” mogą otrzymać kartę informacyjną w terminie późniejszym, drogą pocztową.
3. Wypis w trybie „dyscyplinarnym” jest konsekwencją nieprzestrzegania niniejszego regulaminu porządkowego a w szczególności niestosowania się do zaleceń lekarskich i przejawiania zachowań agresywnych względem innych pacjentów i personelu. Za szczególnie ciężkie naruszenie obowiązujących zasad uważane jest palenie tytoniu i picie alkoholu oraz używanie środków odurzających.
4. Przed odebraniem karty wypisowej i przed wyjazdem ze szpitala, pacjent jest zobowiązany oddać wszelkie przedmioty wypożyczone od innych pacjentów, od Zespołu Szkół i od Centrum.
5. Przed wyjazdem ze szpitala pacjent może odebrać z Zespołu Szkół wypis ocen uzyskanych w okresie hospitalizacji.
6. Pacjenci pełnoletni mogą, po zakończeniu leczenia, opuścić Centrum samodzielnie. Pozostałych pacjentów powinni odebrać z Centrum rodzice. Jeśli z powodu ważnych przyczyn rodzice nie mogą osobiście odebrać swoich dzieci zobowiązani są wystawić pisemne, imienne upoważnienie dla innej osoby dorosłej, która w ich imieniu odbierze dzieci ze szpitala. Upoważnienie musi być potwierdzone urzędowo.
7. Przed wyjazdem ze szpitala należy sprawdzić, czy dziecko zabrało wszystkie rzeczy osobiste. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie pozostawionych przedmiotów.

Regulamin dla rodziców/opiekunów Wojewódzkiego Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej

I. Zasady ogólne, odpłatność

1. Rodzice mogą zostać przyjęci do Wojewódzkiego Centrum Pediatrii „Kubalonka” w celu sprawowania całodobowej opieki nad swoim dzieckiem.
2. Rodzice przyjęci do Centrum w celu sprawowania opieki nad swoim dzieckiem ponoszą opłaty za pobyt opiekunów pacjentów w trakcie ich leczenia zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Regulaminu organizacyjnego Centrum.
3. Opłatę za pobyt należy uregulować w kasie Centrum, w dniu przyjęcia.
4. Na pisemny wniosek prawnego opiekuna (rodzica) korzystającego z podniesionych standardów pobytu, Dyrektor WCP „Kubalonka” w Istebnej może wyrazić zgodę na zwrot opłaconej, a niewykorzystanej z powodów niezależnych od opiekuna opłaty z tytułu pobytu w Centrum. W takim przypadku do wniosku należy dołączyć paragon potwierdzający dokonania opłaty z tytułu pobytu opiekuna w Centrum. Zwrot nie dotyczy dodatkowych opłat, takich jak na przykład opłaty za parking czy grotę solną.
5. Rodzice wraz z dziećmi przebywają w wyznaczonych salach, w części „hotelowej” Centrum, poza oddziałami chorych.
6. Rodzice sprawujący opiekę nad pacjentami ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci oraz realizację zaleconego leczenia. W szczególności odpowiadają za regularne podawanie zleconych leków, doprowadzanie dziecka na posiłki, zabiegi i zajęcia szkolne oraz utrzymanie higieny osobistej dziecka.
7. Posiłki należy spożywać w stołówce. W pokojach nie można przechowywać żywności. Ze względu na szczególny rodzaj schorzeń leczonych w Centrum (choroby alergiczne) zabronione jest suszenie grzybów w pokojach.
8. Rodzice mają obowiązek dbać o porządek i czystość w zajmowanym pokoju oraz w pomieszczeniach ogólnych, a także umożliwić personelowi sprząającemu wykonanie codziennych prac porządkowych.
9. Kategorycznie zabronione jest korzystanie z dodatkowych urządzeń termoelektrycznych (zwłaszcza z grzejników elektrycznych).
10. Na całym terenie Centrum obowiązuje zakaz spożywania alkoholu i palenia tytoniu.
11. W godzinach: od 21.00 do 6.00 obowiązuje cisza nocna.
12. Rodzice odpowiadają materialnie za dokonane przez nich (lub przez ich podopiecznych) zniszczenia pomieszczeń i sprzętu Centrum.
13. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie wartościowych przedmiotów osobistych pozostawionych w pokojach hotelowych w czasie i po zakończeniu leczenia dzieci.

II. Współpraca w procesie leczenia

1. Leczenie i diagnostykę prowadzą lekarze i personel pielęgniarstwa oddziału, do którego zostaje przyjęty pacjent.
2. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszać się na wszelkie zabiegi i wizyty lekarskie wraz z pacjentem w wyznaczonych porach dnia.
3. Leczenie i zabiegi diagnostyczne realizowane są wyłącznie w gabinetach zabiegowych na oddziałach i w gabinetach diagnostycznych, w Dziale Rehabilitacji. Lekarze i pielęgniarki nie badają pacjentów i nie udzielają konsultacji ani też nie wykonują zabiegów w pokojach hotelowych.
4. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka i konieczności bezwzględnego pozostawiania w łóżku pacjent zostaje przeniesiony do oddziału, do sali intensywnego

nadzoru.

5. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować pielęgniarkę (lub lekarza) o fakcie odstąpienia od podania zleconego leku a także o podaniu pacjentowi leku bez zlecenia lekarskiego. Należy pamiętać, że w czasie leczenia dziecka w Centrum rodzicom nie wolno podawać innych leków niż te, które zostały zlecone przez lekarza.
6. Rodzice mają obowiązek informować pielęgniarkę o wszelkich niepokojących objawach zaobserwowanych u dziecka.
7. Konsultacje lekarskie, poza stanami wymagającymi natychmiastowej interwencji, udzielane są wyłącznie w porze porannej wizyty lekarskiej.
8. Nagłe pogorszenie stanu zdrowia dziecka w porze popołudniowej (w czasie dyżuru lekarskiego) należy zgłosić pielęgniarce. Lekarz dyżurny wizytuje wszystkie oddziały i zapoznaje się ze stanem chorych w czasie wieczornego obchodu.
9. Obowiązkiem rodziców jest stosowanie się do wszelkich zaleceń lekarskich odnoszących się do ich dzieci.

Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej

1. Dane wnioskodawcy:

Nazwisko.....

Imię.....

Adres zamieszkania

nr telefonu

Nr PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Dane pacjenta:

Nazwisko.....

Imię.....

Adres zamieszkania

Nr PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Proszę o wydanie dokumentacji medycznej w formie odpisu / kserokopii* w zakresie:

.....
.....

***Ja niżej podpisany, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego wniosku, świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, niniejszym oświadczam, iż jestem opiekunem prawnym osoby, o której mowa w pkt. 2 niniejszego wniosku.*

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy

* *niepotrzebne skreślić*

*** podpisuje opiekun prawny pacjenta. W przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba upoważniona przez Pacjenta, do wniosku należy dołączyć upoważnienie.*

4. Sposób przekazania dokumentacji*:

- ☐ Odbiór osobisty
- ☐ Przesłanie za zaliczeniem pocztowym na adres wnioskodawcy
- ☐ Przesłanie skanu dokumentacji drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail

(adres e-mail:)

*zaznaczyć odpowiednie

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) zobowiązuje się do poniesienia kosztów wykonania kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z cennikiem obowiązującym w Wojewódzkim Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej,
- 2) pokryje koszty przesyłki pocztowej (w przypadku wysłania dokumentacji pocztą),
- 3) w przypadku nieodebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej w terminie 14 dni od powiadomienia o przygotowaniu dokumentacji, zobowiązuje się do pokrycia kosztów sporządzonej kopii*,
- 4) wyrażam zgodę na wystawienie faktury*

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

**nie dotyczy przekazania wnioskowanej dokumentacji drogą elektroniczną.*

5. Potwierdzenie wpływu wniosku (uzupełnia pracownik udostępniający dokumentację)

Data:

Uzgodniony termin odbioru / wysyłki:

.....
(data i podpis wydającego)

6. Potwierdzenie wydania dokumentacji (uzupełnia pracownik udostępniający dokumentację):

- ☐ wysłana pocztą na wskazany adres w dniu:,
- ☐ wysłana pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mail wnioskodawcy w dniu,
- ☐ odebrana osobiście przez pacjenta,
- ☐ odebrana przez osobę upoważnioną przez pacjenta,
 - ° upoważnienie w dokumentacji medycznej,
 - ° odrębne pisemne upoważnienie (załączone do wniosku).

7. Potwierdzenie odbioru dokumentacji (uzupełnić w przypadku odbioru osobistego)

Niniejszym potwierdzam odbiór wnioskowanej dokumentacji.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Tożsamość osoby odbierającej potwierdzona na podstawie:

(rodzaj i numer dokumentu)

.....
(data i podpis wydającego)

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzkie Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej. Szczegółowe informacje znajdują Państwo na stronie www.wcpkubalonka.pl oraz w gablotkach szpitalnych.