

Procedura przyjęcia dziecka do oddziału pediatrycznego

Cel: sprawne otoczenie dziecka opieką, szybkie udzielenie świadczeń medycznych

Odrębności przy przyjęciu dziecka do oddziału wynikają z umiejscowienia IP pediatrycznej i braku oddzielnego personelu pielęgniarskiego obsługującego IP

IP pediatryczna położona jest na IV piętrze szpitala tuż przed wejściem do oddziału.

Czynności pielęgniarskie w IP wykonuje pielęgniarka będąca jednocześnie na dyżurze w oddziale.

Na drzwiach IP znajduje się informacja o możliwości powiadomienia personelu. Zgłaszający się pacjenci i ich rodzice kontaktują się z personelem poprzez domofon znajdujący się przy wejściu do oddziału.

Przyjęcie do oddziału pediatrycznego odbywa się w dwóch trybach:

- **nagłym**, ze skierowaniem z Praktyki Lekarza Rodzinnego, Opieki Nocnej i Świątecznej lub Zespołu Ratownika Medycznego, innego szpitala oraz bez skierowania w stanach nagłego zagrożenia zdrowia i życia
- **planowym**, ze skierowaniem, bez zagrożenia zdrowia w celu wykonania diagnostyki i przeprowadzenia planowego lub cyklicznego leczenia.

Z chwilą uzyskania informacji o zgłoszeniu się dziecka do IP, pierwszy w IP jest lekarz oddziału. Lekarz od początku decyduje o trybie przyjmowania dziecka po przeprowadzeniu wstępnej oceny stanu zdrowia.

Czynności lekarskie:

W sytuacji nie wymagającej natychmiastowej interwencji lekarz przystępuje do procedury zarejestrowania dziecka w systemie MEDICUS:

- Wprowadza dane pacjenta: imię, nazwisko, adres, PESEL
- wprowadza dane opiekuna
- wpisuje wstępne rozpoznanie lekarskie
- wprowadza dane ze skierowania: dane lekarza kierującego i jego miejsca pracy
- wprowadza-sprawdza ubezpieczenie w e-WUŚ
- wprowadza do zakładanej dokumentacji dane dotyczące wywiadu chorobowego

Po wykonaniu badania lekarskiego pacjent jest kwalifikowany do leczenia w oddziale.

Lekarz kontynuuje zakładanie dokumentacji medycznej, drukuje:

- Okładkę historii choroby z pobranym podpisem opiekuna jako zgodę na badania i leczenie
- wywiad pediatryczny
- opis badania dziecka
- zlecenia diagnostyczne
- zlecenia stałe i doraźne

Czynności pielęgniarskie

Pielęgniarka otrzymuje informację od lekarza z IP o przyjęciu dziecka w oddział bezpośrednio ustnie, telefonicznie lub przez wgląd do komputera w systemie Medicus.

W dyżurce pielęgniarka:

- drukuje kartę gorączkową
- drukuje kartę indywidualnej opieki i obserwacji
- wypisuje opaskę identyfikacyjną dla dziecka
- drukuje upoważnienie do opieki w przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego

W IP pielęgniarka:

- waży i mierzy dziecko
- dokonuje pomiaru temperatury
- zakłada opaskę identyfikacyjną upewniając się co do danych
- wspólnie z lekarzem ustalają nr sali i łóżka dla dziecka

W oddziale :

Uwzględniając stan zdrowia dziecka pielęgniarka zapoznaje:

- z Regulaminem oddziału,
- Prawami i Obowiązkami Pacjenta,
- wskazuje tablicę informacyjną zalecając zapoznanie się z zawartymi na niej informacjami, w tym z Kartą Praw Dziecka i Książką Skarg i Zażaleń
- zapoznaje z topografią oddziału
- wskazuje salę, łóżko
- przekazuje informuje o zwyczajach panujących w oddziale
- w gabinecie zabiegowym zakłada wkłucie i pobiera zlecone badania.

Leczenie ambulatoryjne

W przypadku decyzji lekarza o leczeniu ambulatoryjnym lub braku zgody na leczenie w oddziale i chęć leczenia w domu, opiekunowie (najczęściej rodzice) potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem, który pozostaje w dokumentacji medycznej. Po badaniu dziecka, dokładnym opisie stanu zdrowia lekarz wypisuje receptę na leczenie domowe oraz wystawia kartę informacyjną z zaznaczonym faktem braku zgody na leczenie szpitalne.

Samodzielny Publiczny
Zakład Opieki Zdrowotnej
000000002933. Szpital w Świdniku 01
ODDZIAŁ PEDIATRYCZNY 007
Al. Lotników Polskich 18. 21-040 Świdnik
tel. 81 751-37-42. woj. lubelskie
REGON 431010878 nr umoc. 23-17-03-00086-01

KIEROWNIK
Oddziału Pediatrycznego
lek. med. Radosław Skiba