

Szpital Dziecięcy Polanki

im. Macieja Płażyńskiego

w Gdańsku Spółka z o.o.



Podmiot Leczniczy Samorządu
Województwa Pomorskiego



PRZEWODNIK PACJENTA



Spis treści

Co warto wiedzieć o naszym Szpitalu?	3
Przygotowanie dziecka do pobytu w szpitalu?	6
Prawa Pacjenta	7
Regulamin porządkowy oddziału	9
Informacja o możliwości skorzystania z opieki duszpasterskiej	12
Informacja dla osób ze szczególnymi potrzebami	13
Osoby niepełnosprawne	13
Osoby uprawnione poza kolejnością	13
Osoby porozumiewające się językiem migowym lub w języku obcym	13
Informacja o możliwości wsparcia psychologa podczas hospitalizacji	14
Informacja w sprawie trybu składania skarg i wniosków	15
Informacja o odpłatnościach	16
Zasady udostępniania dokumentacji medycznej	18
Standard Ochrony Małoletnich	20
Kontakt	21

Co warto wiedzieć o naszym Szpitalu?

Szpital Dziecięcy Polanki im. Macieja Płazyńskiego w Gdańsku Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest wielospecjalistycznym podmiotem o profilu pediatrycznym. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych pacjentom do 18 roku życia oraz dorosłym chorym na mukowiscydozę.

Nasz personel medyczny otacza opieką Pacjentów na 7 oddziałach szpitalnych, w 6 pracowniach diagnostycznych oraz 16 poradniach specjalistycznych. Specjalizujemy się w diagnozowaniu i leczeniu wielu chorób wieku dziecięcego, ze szczególnym uwzględnieniem chorób o podłożu pulmonologicznym, alergicznym i immunologicznym oraz patologii noworodków i niemowląt.

Jesteśmy jedynym na Pomorzu ośrodkiem leczącym pacjentów chorych na mukowiscydozę.

Posiadamy Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii wyposażony w nowoczesną aparaturę monitorującą i podtrzymującą podstawowe funkcje życiowe.

Celem działania Szpitala jest udzielanie świadczeń zdrowotnych, ale także: promocja zdrowia; uczestniczenie w prowadzeniu i realizacji programów naukowych; uczestniczenie w kształceniu osób przygotowujących się do zawodów medycznych.



Odwiedziny:

Podczas hospitalizacji przy pacjencie może przebywać jeden zdrowy opiekun.

- Pobyt opiekuna/osoby bliskiej przy chorym dziecku nie może naruszać praw pozostałych pacjentów.
- Dziecko przebywające w Oddziale można odwiedzać w godzinach wskazanych w Regulaminach wewnętrznych Oddziałów.
- Przed wejściem do oddziału, należy umyć i zdezynfekować ręce.
- Jednocześnie u pacjenta może przebywać tylko jedna osoba odwiedzająca. Obecność infekcji u osoby odwiedzającej stanowi bezwzględne przeciwwskazanie do odwiedzin.
- W trakcie obchodu lekarskiego, przyjęcia pacjenta do oddziału lub wykonywania zaawansowanych procedur medycznych (np. resuscytacja), odwiedzający pacjenta zostaną poproszeni o opuszczenie oddziału.
- Ze względów epidemiologicznych zaleca się unikanie odwiedzin przez dzieci poniżej 7 roku życia.
- W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów, prawo do odwiedzin czy sprawowania dodatkowej opieki pielęgnacyjnej w oddziale, może być czasowo ograniczone. */Art. 5 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta./*
- Osoba wykonująca zawód medyczny udzielająca świadczeń zdrowotnych pacjentowi może odmówić obecności osoby bliskiej przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w przypadku istnienia prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjenta. Odmowę odnotowuje się w dokumentacji medycznej. */Art. 21 ust.2 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta./*

Dojazd: Tramwaj linia: 5, 6, 12: Przystanek: Uniwersytet Gdański
Autobus linia 149: Przystanek Szpital Marynarki Wojennej
Autobus linia nocna: N4: Przystanek: Uniwersytet Gdański
Szybka Kolej Miejska: Stacja Gdańsk Przymorze Uniwersytet



Szatnia:

Bezpłatna szatnia dla osób odwiedzających znajduje się przy wejściu głównym do Szpitala. Wszystkich odwiedzających prosimy o pozostawianie okryć wierzchnich przed wejściem do Oddziałów. Odbiór rzeczy pozostawianych w szatni odbywa się do godz. 19.

Bufet:

W Budynku nr 1 (Poziom -1, Przyziemie) znajduje się bufet z napojami, żywnością oraz artykułami higieny osobistej. Bufet jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7-15.

Przygotowanie dziecka do pobytu w szpitalu?

Pobyt w szpitalu jest dla dziecka bardzo trudnym doświadczeniem i równie ciężką próbą dla jego rodziców.

Jak możemy pomóc dziecku i sobie samym w takiej sytuacji?

- Wyjaśnij dziecku, co to za miejsce, dlaczego musi tam zostać i co będzie się tam z nim działo. Dzieci znacznie lepiej współpracują z personelem szpitala, gdy wiedzą, co je czeka.
- Uczciwie odpowiadaj na wszystkie pytania, tłumacz własnymi słowami, prostym językiem, staraj się zawsze mówić dziecku prawdę np. że może poczuć ból przy uktuciu, który jednak szybko minie.
- W czasie badań i zabiegów należy zaakceptować lęk dziecka, to naturalne, że dziecko się boi i płacze. Należy zawsze dziecko wspierać i chwalić za odwagę.
- Mniejszemu dziecku mogą pomóc zabawy tematyczne np. odgrywanie scenek z życia szpitala, dawanie zastrzyku ukochanej lali, podawanie leków misiowi itp. Zawsze pamiętaj o tym, aby zabawa kończyła się pozytywnie- szczęśliwym powrotem do domu i rodziny.
- Pomocne mogą okazać się też książeczki lub bajki związane z tematyką szpitalną np. "Franklin idzie do szpitala", „Kicia Kocia jest chora”.
- Pakując rzeczy dziecka, możesz zabrać jego ulubioną zabawkę.

Do szpitala należy zabrać:

- książeczkę zdrowia, dokumentację medyczną, wyniki badań,
- małe dziecko - środki pielęgnacyjne, ręcznik, śpioszki, pampersy, chusteczki nawilżane, butelka ze smoczką wg potrzeby.
- dzieci starsze - przybory toaletowe (mydło, szczoteczka i pasta do zębów, grzebień, ręcznik, klapki pod prysznic), dresy / piżama, skarpetki, bielizna, dzieci w wieku szkolnym: zeszyty, książki i przybory szkolne,
- rodzice - przybory toaletowe, wygodna odzież na zmianę, skarpetki, klapki, bielizna, ręcznik, sztućce i kubek np. zamykany kubek termiczny, śpiwór/koc/pościel dla rodzica.

Rzeczy przydatne: woda mineralna, chusteczki higieniczne, środki higieny osobistej (podpaski, maszynka do golenia), książka, telefon komórkowy / ładowarka.

Cenne przedmioty pacjent/rodzic może przekazać rodzinie/bliskim lub zdeponować w depozycie szpitalnym w Izbie Przyjęć. W trakcie pobytu w szpitalu rodzina / bliscy chorego mogą mu dostarczyć rzeczy, których będzie potrzebował.

Prawa Pacjenta

Korzystając ze świadczeń zdrowotnych lub zwracając się o ich udzielenie masz prawo do:

➤ **świadczeń zdrowotnych:**

- które odpowiadają wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej oraz udzielane są z należytą starannością,
- które udzielane są według przejrzystej, obiektywnej i opartej na kryteriach medycznych procedurze ustalającej kolejność dostępu do tych świadczeń,
- które są udzielane natychmiast ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia,
- do zasięgnięcia opinii innego lekarza lub zwołania konsylium.

➤ **uzyskania informacji:**

- o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu,
- która może zostać przekazana także osobom przez Ciebie upoważnionym (np. osobie bliskiej)

➤ **wyrażenia zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych:**

- którą wyrazisz lub jej odmówisz po uzyskaniu wszelkich niezbędnych informacji o Twoim stanie zdrowia oraz zaproponowanej formy leczenia,
- którą w przypadku zabiegu operacyjnego albo zastosowania metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko – musisz wyrazić na piśmie.

➤ **tajemnicy informacji:**

- osoby wykonujące zawód medyczny mają obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie związane z Tobą informacje, w tym o Twoim stanie zdrowia, które uzyskały w związku z wykonywaniem swojego zawodu.

➤ **zgłaszania zdarzeń niepożądanych produktów leczniczych:**

- osoba działająca w imieniu pacjenta może zgłosić każde niekorzystne działanie produktu leczniczego osobie wykonującej zawód medyczny, podmiotowi odpowiedzialnemu za wprowadzenie produktu do obrotu lub Prezesowi Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

➤ **zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza:**

- jeżeli nie zgadzasz się z treścią orzeczenia lub opinii, a postępowanie odwoławcze w odniesieniu do opinii i orzeczeń nie jest uregulowane w odrębnych przepisach prawa, możesz wnieść sprzeciw do Komisji Lekarskiej działającej przy Rzeczniku Praw Pacjenta,
- sprzeciw należy wnieść w terminie 30 dni od dnia wydania opinii albo orzeczenia przez lekarza orzekającego o Twoim stanie zdrowia.

➤ **dostępu do dokumentacji medycznej:**

- dotyczącej Twojego stanu zdrowia oraz udzielonych Ci świadczeń zdrowotnych, w tym udostępniania tej dokumentacji również osobie przez Ciebie upoważnionej – do wglądu, w formie kopii, wydruku lub odpisu, za pośrednictwem środków komunikacji

elektronicznej, na informatycznym nośniku danych (pierwsza kopia dokumentacji medycznej w danym zakresie wydawana jest nieodpłatnie).

➤ **poszanowania intymności i godności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym:**

- obecności osoby bliskiej przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych,
- wyrażenia zgody na obecność przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych innych osób niż udzielające tych świadczeń,
- leczenia bólu w zależności od stopnia jego nasilenia.

➤ **poszanowania życia prywatnego i rodzinnego, w tym:**

- dodatkowej opieki pielęgnacyjnej (czyli opieki, która nie polega na udzielaniu świadczeń zdrowotnych) oraz bezpłatnego pobytu wraz z pacjentem małoletnim lub posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności jego przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego,
- kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z innymi osobami.

➤ **opieki duszpasterskiej:**

- w czasie pobytu w szpitalu, w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta lub zagrożenia życia podmioty lecznicze mają obowiązek umożliwić kontakt z duchownym Twojego wyznania.

➤ **przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie:**

- szpital ma obowiązek zapewnić bezpłatne przechowywanie rzeczy wartościowych w depozycie.



Telefoniczna Informacja Pacjenta
Jeden numer dla całej Polski
800 - 190 - 590
#TIPDlaPacjentow



Biuro Rzecznika Praw Pacjenta, ul. Płocka 11/13, 01-231 Warszawa, kancelaria@rpp.gov.pl

Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta w sprawach dotyczących Szpitala Dziecięcego Polanki w Gdańsku – Magdalena Jarzyna, prawapacjenta@szpitalpolanki.pl

Regulamin porządkowy oddziału

PACJENT MA PRAWO DO:

- świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej i możliwościom Szpitala,
- przystępnej informacji o stanie zdrowia pacjenta, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu,
- poszanowania jego intymności, godności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych,
- ochrony danych osobowych oraz zachowania tajemnicy informacji z nim związanych,
- możliwości przebywania przy łóżku dziecka jednego z opiekunów i sprawowania dodatkowej opieki pielęgnacyjnej (osoba ta nie może wykazywać objawów infekcji).
- opieki duszpasterskiej – informacja dostępna na tablicy ogłoszeń lub u pielęgniarki dyżurnej,
- pacjent powyżej 16-go roku życia ma prawo do wyrażenia zgody na leczenie i diagnostykę albo odmowy takiej zgody,
- pacjent powyżej 16-go roku życia za zgodą lekarza lub pielęgniarki dyżurnej może oddalić się z oddziału na krótki, określony czas, wyłącznie na terenie szpitala (np. do bufetu),
- kontynuowania nauki oraz edukacji zdrowotnej.

Szczegółowy wykaz praw pacjenta jest załącznikiem do niniejszego Regulaminu Porządkowego Oddziału.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

OPIEKUNOWIE PRAWNI MAJĄ PRAWO DO:

- do wyczerpującej informacji o stanie zdrowia dziecka, proponowanym leczeniu i diagnostyce,
- pobytu w szpitalu przy dziecku jednego opiekuna oraz sprawowania dodatkowej opieki pielęgnacyjnej (sprawowanie opieki nie może naruszać praw pozostałych pacjentów do właściwego leczenia, intymności, spokoju),
- dostępu do dokumentacji medycznej dziecka dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych świadczeń zdrowotnych,
- edukacji zdrowotnej w zakresie pielęgnacji dziecka oraz prozdrowotnego stylu życia,
- złożenia rzeczy wartościowych w depozycie (w Izbie Przyjęć).

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

OBOWIĄZKI PACJENTA/RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

- Pacjent/Rodzic/Opiekun prawny jest zobowiązany udzielić w trakcie wywiadu lekarskiego / pielęgniarskiego pełnej i prawdziwej informacji o stanie zdrowia. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z zatajeniem bądź udzieleniem nieprawdziwych informacji, co do spraw dotyczących zdrowia chorego.
- Pacjent/Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek poinformować lekarza prowadzącego o wszystkich stale przyjmowanych lekach. Nie należy podawać żadnych leków bez konsultacji i zgody lekarza.
- Pacjent/Rodzic/Opiekun prawny jest zobowiązany stosować się do wskazówek i zaleceń lekarzy, pielęgniarek i innego personelu medycznego w zakresie procesu diagnostyczno-terapeutycznego, rehabilitacyjnego, pielęgnacji oraz w sprawach organizacyjno-administracyjnych.
- Pacjent jest zobowiązany nosić opaskę identyfikacyjną podczas całego pobytu w Szpitalu.
- Pacjent/Rodzic/Opiekun prawny obowiązany jest do dbania o należyty stan higieny osobistej oraz dbania o porządek w swoim otoczeniu łóżka, szafki przyłóżkowej).
- Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych/multimedialnych powinno się odbywać w sposób nie uciążliwy dla innych pacjentów. Nie wolno używać telefonów komórkowych w pobliżu aparatury medycznej ze względu na możliwość powstania zakłóceń w jej funkcjonowaniu.
- W sytuacji, gdy Rodzic/Opiekun prawny zamierza oddalić się od łóżka pacjenta, należy uprzednio zabezpieczyć blokadę i unieść barierkę łóżka chorego.
- Jeżeli opiekun stale przebywający przy dziecku opuszcza oddział ma obowiązek poinformowania o tym fakcie pielęgniarkę dyżurną.

ZASADY POBYTU W ODDZIALE

- Należy szanować mienie szpitalne.
- Pacjent/Rodzic/Opiekun prawny przestrzega dziennego harmonogramu pracy oddziału, który jest załącznikiem do niniejszego regulaminu.
- Pacjent/Rodzic/Opiekun prawny przestrzega zakazu manipulowania ustawień wszelkich urządzeń szpitalnych.
- Należy wyposażyć dziecko w przybory toaletowe.
- Okrycia wierzchnie należy pozostawić w szatni, znajdującej się w holu głównym przy wejściu do Izby Przyjęć.
- Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
- Zakazuje się wnoszenia gorących napojów do sali chorego.
- Produkty żywnościowe prosimy przechowywać w lodówce wyłącznie w podpisanych pojemnikach przeznaczonych do przechowywania żywności.
- Opuszczanie oddziału w celu wykonania badań diagnostycznych na terenie szpitala, odbywa się tylko pod opieką uprawnionego pracownika medycznego.
- Za bezpieczeństwo dziecka w sali chorych, toalecie, na korytarzu oraz poza oddziałem – odpowiada rodzic/opiekun przebywający wraz z nim w czasie hospitalizacji.
- Dzieci przebywające w szpitalu mogą z rodzicem/opiekunem oddalić się z oddziału wyłącznie za zgodą lekarza lub pielęgniarki dyżurnej*. Decyzję dotyczącą możliwości wyjścia podejmuje lekarz prowadzący (dyżurny). Decydują o tym przede wszystkim przesłanki zdrowotne, sanitarne i epidemiologiczne. Powrót należy zgłosić pielęgniarce dyżurnej.
*Dotyczy tylko wybranych oddziałów, szczegóły w Regulaminach wewnętrznych oddziałów.
- Prosimy o niepozostawianie niemowlęcia i małego dziecka samego na przewijaku i w otwartym łóżku z opuszczonymi zabezpieczeniami oraz na łóżku przeznaczonym dla rodzica (może to skutkować wypadkiem).
- Prosimy o zgłaszanie osobom wykonującym zawód medyczny, wszelkich działań/zdarzeń niepożądanych. Zgłoszeniom podlegają również, zdarzenia niedoszłe.

Odwiedziny:

- Pobyt opiekuna/osoby bliskiej przy chorym dziecku nie może naruszać praw pozostałych pacjentów.
 - Dziecko przebywające w Oddziale można odwiedzać w godzinach wskazanych w Regulaminach wewnętrznych Oddziałów.
 - Przed wejściem do oddziału, należy umyć i zdezynfekować ręce.
 - Jednocześnie u pacjenta może przebywać tylko jedna osoba odwiedzająca. Obecność infekcji u osoby odwiedzającej stanowi bezwzględne przeciwwskazanie do odwiedzin.
 - W trakcie obchodu lekarskiego, przyjęcia pacjenta do oddziału lub wykonywania zaawansowanych procedur medycznych (np. resuscytacja), odwiedzający pacjenta zostaną poproszeni o opuszczenie oddziału.
 - Ze względów epidemiologicznych zaleca się unikanie odwiedzin przez dzieci poniżej 7 roku życia
 - W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów, prawo do odwiedzin czy sprawowania dodatkowej opieki pielęgnacyjnej w oddziale, może być czasowo ograniczone.
- Art. 5 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.*
- Osoba wykonująca zawód medyczny udzielająca świadczeń zdrowotnych pacjentowi może odmówić obecności osoby bliskiej przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w przypadku istnienia prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjenta. Odmowę odnotowuje się w dokumentacji medycznej.

Art. 21 ust.2 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

INFORMACJE O STANIE ZDROWIA HOSPITALIZOWANYCH PACJENTÓW

- Lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny informacji o stanie zdrowia, poza pacjentem udziela wyłącznie rodzicom, opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym pisemnie do uzyskania informacji o stanie zdrowia dziecka.
- Informacji o stanie zdrowia pacjenta lekarz może udzielić osobiście, a także telefonicznie - w przypadku kontaktu telefonicznego konieczna jest weryfikacja osoby, której udzielana jest informacja.
- Pielęgniarka dyżurna udziela informacji w zakresie pielęgnacji i diety dziecka.

Art. 9 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

ZASADY POBYTU W SZPITALU

W Szpitalu i na całym jego terenie obowiązuje bezwzględny zakaz:

- palenia wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych,
- spożywania napojów alkoholowych i przebywania pod wpływem alkoholu oraz środków odurzających,
- robienia zdjęć oraz nagrywania video, z uwagi na ochronę prywatności innych pacjentów.

Wszelkie uwagi i wątpliwości prosimy zgłaszać do Kierownika Oddziału lub Kierownika Opieki Pielęgniarskiej.

Informacja o możliwości skorzystania z opieki duszpasterskiej

Hospitalizowani w oddziałach szpitala mają zapewnioną opiekę duszpasterską. Osobom przebywającym w szpitalu przysługuje prawo do uczestnictwa w czynnościach i obrzędach religijnych oraz wypełniania obowiązków religijnych i obchodzenia świąt religijnych, zgodnie ze swoim wyznaniem. Na życzenie pacjenta lub jego najbliższych personel Szpitala skontaktuje się telefonicznie z duchownym wskazanego wyznania.

Archikatedra Oliwska adres: 80-330 Gdańsk, bp. Edmunda Nowickiego 5 tel: 58 552-47-65, nagłe zachorowanie – tel. 511 270 304 www.archikatedraoliwa.pl	Kościół Chrystusowy adres: 81-706 Sopot, Obrońców Westerplatte 21 tel: 58 550-72-57
Rzymskokatolicka parafia M.B. Królowej Korony Polskiej- Oicowie Cystersi adres: 80-322 Gdańsk, ul. Polanki 131 tel./fax: 58 552-11-94 www.oliwa.cystersi.pl	Parafia ewangelicko-augsburska Gdańsk-Gdynia-Sopot Adres: Skwer ks. Otto Bowiena, ul. Parkowa 5, Sopot tel: 58 551-13-35 e-mail: sopot@luteranie.pl www.sopot.luteranie.pl
Parafia rzymskokatolicka pw. Św. Stanisława Kostki adres: 80-307 Gdańsk, ul. Abrahama 38 tel: 58 554-46-27 www.stanislawkostkaoliwa.pl	Kościół Chrześcijan Baptystów – Drugi Zbór adres: 80-432 Gdańsk, Konrada Leczkowa 27 www.bapt.pl
Parafia prawosławna Św. Mikołaja adres: 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 45 tel: 577 281 777 www.cerkiew-gdansk.com	Kościół Zielonoświątkowy w Gdańsku adres: 80-805 Gdańsk, Menonitów 2a tel/fax: 58 302-68-42 e-mail: biuro@radosckosciol.org www.radosckosciol.org
Meczet Muzułmański adres: 80-307 Gdańsk, ul. Abrahama 17a tel.: 601 631 535 email: kontakt@meczetwgdansku.com www.meczetwgdansku.com	Parafia grekokatolicka Św. Bartłomieja i Opieki NMP adres: 80-847 Gdańsk, zaułek Świętego Bartłomieja 1 tel: 58 301-66-96 www.cerkiew.gdansk.domiwka..pl
Kościół Nowoapostolski w Polsce adres: 81-520 Gdynia, ul. Akacyjowa 50/50A-B tel/fax: 58 664-92-88 www.nak.org.pl	Komitet Łączności ze Szpitalami Świadców Jehowy Gdańsk Andrzej Zamerski - tel. 698 552 562 Edmund Wołoszyk – tel. 505 902 781 Przedstawiciel Polska – tel. 538 970 000; hid.pl@jw.org www.jw.org
Ewangeliczny Kościół Reformowany adres: Gdańsk, ul. Jagiellońska 5A Kontakt do pastora: 605 282 417 www.gdansk.reformacja.pl	
Kościół Adwentystów Dnia Siódmego adres: 80-252 Gdańsk, Jaškowa Dolina 21 tel: 533 777 220 e-mail: gdansk@adwentysci.org www.gdansk.adwentysci.org	

Aktualizacja z dnia 02.10.2024 r.

Informacja dla osób ze szczególnymi potrzebami

Osoby niepełnosprawne

Udogodnienia dla osób niepełnosprawnych:

- tłumacz języka migowego,
- toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- podjazd dla osób poruszających się wózkami inwalidzkimi - Budynek nr 2 oraz Budynek nr 4.



Kontakt osób niepełnosprawnych z Administracją Szpitala:

- osoby niepełnosprawne mają możliwość kontaktu osobistego z Zarządem Szpitala oraz pracownikami administracji po uprzednim zgłoszeniu się do rejestracji Przychodni Specjalistycznej.

Osoby uprawnione poza kolejnością

- pacjenci posiadający tytuł „ZASŁUŻONEGO HONOROWEGO DAWCY KRWI”,
- pacjenci posiadający tytuł „ZASŁUŻONEGO DAWCY PRZESZCZEPY”,
- inwalidzi wojenni i wojskowi,
- kombatanci,
- działacze opozycji antykomunistycznej i osoby represjonowane z powodów politycznych,
- pacjentki w ciąży,
- pacjenci do 18 r.ż., u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, Ustawa „Za życiem”,
- osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

Koordynator ds. dostępności w Szpitalu Dziecięcym Polanki w Gdańsku – Pani Olga Świdzicka
– e-mail: o.swidzicka@szpitalpolanki.pl

Osoby porozumiewające się językiem migowym lub w języku obcym

W Szpitalu Dziecięcym Polanki im. Macieja Płażyńskiego w Gdańsku sp. z o.o. funkcjonuje:

- Procedura korzystania z usługi komunikowania się przez osobę posługującą się językiem migowym
- Tryb i sposób porozumiewania się z pacjentami obcojęzycznymi przez 24 godziny na dobę

Więcej informacji oraz wykaz osób wspierających porozumiewanie się z pacjentami głuchoniemymi lub obcojęzycznymi można uzyskać u pielęgniarki dyżurującej.



Informacja o możliwości wsparcia psychologa podczas hospitalizacji

Podczas pobytu w naszym Szpitalu mogą Państwo skorzystać z pomocy psychologa.

Zakres działalności:

- diagnoza i konsultacje psychologiczne,
- psychoedukacja oraz poradnictwo psychologiczne,
- interwencyjna pomoc psychologiczna i udzielanie wsparcia pacjentom i ich rodzinom w sytuacjach trudnych,
- opieka psychologiczna nad pacjentami przewlekle chorymi i ich rodzinami.

Chęć skorzystania z pomocy mogą Państwo zgłosić lekarzowi lub zadzwonić bezpośrednio do Gabinetu Psychologa. Telefon: **(58) 520 93 31**, Budynek nr 5.

Zespół Psychologów jest do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku od godziny 8:00 do 13:30.

Informacja w sprawie trybu składania skarg i wniosków

Szanowni Pacjenci, skarga lub wniosek mogą być składane w imieniu własnym lub przez inną uprawnioną osobę, jeżeli składający posiada należyte umocowanie do reprezentowania interesów osoby, której skarga lub wniosek dotyczy.

Szpital Dziecięcy Polanki im. Macieja Płazyńskiego w Gdańsku sp. z o.o. przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski w sposób gwarantujący równe traktowanie stron, zachowanie obiektywizmu, przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.

Dane kontaktowe:

- adres: Szpital Dziecięcy Polanki im. Macieja Płazyńskiego w Gdańsku sp. z o.o., ul. Polanki 119, 80-308 Gdańsk - Biuro Zarządu,
- fax 58/552-47-41
- e-mail: sekretariat@szpitalpolanki.pl
- tel: 58 520 93 00
- skrzynka podawcza ePUAP: //szpitalpolanki119/SkrytkaESP
- drogą elektroniczną: www.szpitalpolanki.pl - poprzez formularz zgłoszeniowy w zakładce "Dla pacjenta i rodzica" → "Skargi i wnioski"
- osobiście po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania z Biurem Zarządu - Budynek nr 2, pokój 49 - tel. 58 520 93 00 / e-mail: sekretariat@szpitalpolanki.pl
 - Ponadto w zakresie zastrzeżeń do pracy lekarzy, skargę można kierować również do: Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej przy Okręgowej Izbie Lekarskiej, 80-204 Gdańsk, ul. Śniadeckich 33, tel.:(58) 524-32-10, fax:(58) 524-32-12
 - W zakresie pracy pielęgniarek lub położnych skargę można kierować do: Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej przy Okręgowej Izbie Pielęgniarek i Położnych, Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Gdańsku, ul. Wyczółkowskiego 17a, 80-147 Gdańsk, tel. (58) 320-06-85
 - W przypadku, gdy osoba składająca skargę lub wniosek nie jest zadowolona z rozpatrzenia sprawy, może zwrócić się do Oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia z prośbą o interwencję.
Skargi i wnioski w Pomorskim Oddziale Wojewódzkim NFZ mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie, a miejscem ich składania są:
Wydział Spraw Świadczeniobiorców – Dział Skarg i Wniosków -
 - osobiście - ul. Podwale Staromiejskie 69, 80-844 Gdańsk, godziny przyjmowania interesantów - pn. 8-18; wt - pt. w godz. 8:00 – 16.00.
 - korespondencyjnie na adres: ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk,
 - drogą elektroniczną na adres e-mail: skargi@nfz-gdansk.pl
 - za pośrednictwem ePUAP, adres skrzynki: /im2816rkl4/SkrytkaESP
 - W sytuacji naruszenia praw pacjenta można zwrócić się do: Biura Rzecznika Praw Pacjenta, ul. Płocka 11/13, 01-231 Warszawa, e-mail: kancelaria@rpp.gov.pl, Bezpłatna infolinia: 800 190 590 czynna całodobowo, codziennie. ePUAP - Adres skrzynki ePUAP: /RzPP/skrytka
Przyjęcia interesantów w Biurze:
 - poniedziałek w godzinach od 9.00 do 18.00,
 - wtorek – piątek w godzinach od 9.00 do 15.00.

Informacja o odpłatnościach

Pobyt Rodzica/Opiekuna przy dziecku

Rodzic/Opiekun pacjenta małoletniego lub posiadającego orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności nie pokrywają kosztów związanych z całodobowym pobytem przy pacjencie w Szpitalu.

Dokumentacja medyczna

Pierwsza kopia dokumentacji medycznej w danym zakresie wydawana jest nieodpłatnie.

CENNIK UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1 strona wyciągu, odpisu lub wszelkich zaświadczeń lekarskich	1 strona kopii albo wydruku	Dokumentacja medyczna na informatycznym nośniku danych
maks. 0,002 przeciętnego wynagrodzenia	maks. 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia	maks. 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia
14,38 zł	0,50 zł	2,87 zł
Wysokość w/w opłat, uwzględnia podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów usługa jest opodatkowana tym podatkiem.		

Opłaty dodatkowe

Opłata za przesyłkę listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	Cena przesyłki ustalana indywidualnie wg cennika operatora pocztowego (Poczta Polska S.A)
---	---

Parking na terenie Szpitala

Parking działa na zasadach krótkoterminowego najmu miejsca parkingowego. Kierowcy pojazdów wjeżdżający na Parking muszą pobrać bilet parkingowy. Parking działa całodobowo we wszystkie dni tygodnia.

Opłata za parkowanie następuje przed wyjazdem w kasie automatycznej. Cennik parkingu dostępny jest przy wjeździe na teren Szpitala, przy wyznaczonych miejscach parkingowych, przy kasie automatycznej oraz na stronie internetowej www.szpitalpolanki.pl w zakładce Dla pacjenta/rodzica → Informacja o odpłatnościach.

ilość dni parkowania	opłaty				
	1	każda rozpoczęta godz. 4 zł	30 zł	50 zł	50 zł
2					
3	+ 15 zł				
4					
5					
6					
7					
8		+ 15 zł	+ 50 zł		
9		+ 15 zł			
10		+ 15 zł			
11			+ 50 zł za każdy rozpoczęty kolejny tydzień pobytu		
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

cykl zabiegów rehabilitacyjnych - 50 zł

1.	Bezpłatny czas od wjazdu do wyjazdu	15 min
2.	Czas od opłaty do wyjazdu	10 min
3.	Bilet zgubiony	200 zł
4.	Bilet długoterminowy (powyżej 1 dnia) wystawiany jest na podstawie zaświadczenia z oddziału, z potwierdzeniem ilości dni hospitalizacji lub zabiegów rehabilitacyjnych	
5.	Bilety długoterminowe wystawiane są po zakończeniu hospitalizacji i uprawniają do jednorazowego wyjazdu	
6.	Bilet długoterminowy na cykl zabiegów rehabilitacyjnych uprawnia do wielokrotnego wjazdu/wyjazdu	
7.	KASA: dni powszednie godz. 7.00 - 14.15 - bud. 2, pok. 55; w pozostałych przypadkach - rejestracja RTG, bud. 1, piętro III	
8.	Wystawianie biletów - dni powszednie godz 7.00 - 14.30 - bud nr 2 , pok. 43; w pozostałych przypadkach - informacja w rejestracji RTG, bud. 1, piętro III	

Do bezpłatnych wjazdów na teren Szpitala upoważnione są: pojazdy uprzywilejowane oraz pojazdy służb komunalnych.

Cenniki usług odpłatnych są dostępne w Izbie Przyjęć lub na stronie internetowej www.szpitalpolanki.pl w zakładce Oferta usług odpłatnych → Zasady odpłatności.

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej

Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1. Pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dowodu tożsamości (dowód osobisty, paszport).
2. Przedstawicielowi ustawowemu pacjenta (do chwili ukończenia przez dziecko 18 lat) - **rodzicom** za okazaniem dokumentu tożsamości lub **opiekunom ustanowionym przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia** (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym lub ubezwłasnowolnionym, kurator itp.).
3. Osobie upoważnionej przez pacjenta w dokumentacji medycznej, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Osobie upoważnionej przez pacjenta na podstawie odrębnego pełnomocnictwa podpisanego w obecności pracownika odpowiedzialnego za udostępnianie dokumentacji medycznej, który poświadcza fakt złożenia w jego obecności podpisu upoważniającego (wzór do pobrania ze strony internetowej www.szpitalpolanki.pl).
5. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w punktach 2 – 4.

Formy udostępniania dokumentacji medycznej:

- do wglądu w miejscu (z możliwością sporządzania notatek lub zdjęć) w Dziale Statystyki, Rozliczeń i Kontraktowania w obecności pracownika działu lub w komórce udzielającej świadczeń medycznych w obecności kierownika komórki, lub osoby przez niego upoważnionej (dotyczy zarówno dokumentacji papierowej jak i prowadzonej w formie elektronicznej),
- poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii z dokumentacji papierowej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych,
- za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w tym także w formie skanów dokumentów,
- na informatycznym nośniku danych.

Ogólne zasady udostępniania dokumentacji medycznej:

1. W celu uzyskania wyciągu, odpisu, wydruku lub kopii dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez niego, składa pisemny „Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej” (wzór do pobrania ze strony internetowej www.szpitalpolanki.pl).
2. W przypadku odbioru dokumentacji przez osobę upoważnioną, która nie jest wskazana w dokumentacji Szpitala, należy złożyć „Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej” (wzór do pobrania ze strony www.szpitalpolanki.pl) sporządzonego w obecności pracownika upoważnionego do wydania kopii dokumentacji medycznej.
3. Wnioski można składać od poniedziałku do piątku (w dni robocze)

- w Dziale Statystyki, Rozliczeń i Kontraktowania, w godz. 7:30 – 14:00
 - w Biurze Zarządu w godz. 7:30 – 14:00;
 - w rejestracji Przychodni Specjalistycznej w godzinach pracy Przychodni w godzinach pracy Przychodni;
 - przesłać na adres Szpitala;
 - przesłać na adres e-mail: sekretariat@szpitalpolanki.pl /całodobowo/.
4. Udostępnienie dokumentacji medycznej nastąpi bez zbędnej zwłoki.

Miejsce wydawania dokumentacji i zasady odpłatności

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów lub kopii Szpital pobiera opłatę. Podstawą wyliczenia kwoty odpłatności jest publikowana przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale.
2. Informacja o wysokości opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej jest umieszczona na tablicy ogólnodostępnej dla pacjentów oraz na stronie internetowej www.szpitalpolanki.pl.
3. Szpital nie pobiera opłat za sporządzenie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku dokumentacji medycznej w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu, **po raz pierwszy w żdanym zakresie.**
4. Dokumentacja medyczna pacjentów hospitalizowanych jest wydawana w Dziale Zarządzania, Marketingu i Promocji po okazaniu dowodu osobistego i dowodu uiszczenia stosownej opłaty (w przypadku gdy pobranie opłaty jest zasadne).
5. Dokumentacja medyczna pacjentów Przychodni Specjalistycznej jest wydawana w rejestracji po okazaniu dowodu osobistego i dowodu uiszczenia stosownej opłaty (w przypadku gdy pobranie opłaty jest zasadne).
6. **Opłatę należy uiścić:**

- płatność gotówkowa

- w Kasie Szpitala (bud. Nr 2) - I piętro, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:15 – 14:15. Na żądanie wnioskodawcy kasa wystawia fakturę.

- w Rejestracji Przychodni Specjalistycznej (bud. Nr 2) od poniedziałku do piątku w godzinach 14.15 – 18.30

- płatność bezgotówkowa

- przelew bankowy - należy dokonać na konto bankowe o numerze: **ALIOR BANK 94 2490 0005 0000 4530 1616 6932** Dokumentacja zostanie przesłana po potwierdzeniu uiszczenia stosownej opłaty przez Dział Finansowo-Księgowy, (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

- karta płatnicza - w Kasie Szpitala (bud. Nr 2) - I piętro, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 – 14:15.

Standard Ochrony Małoletnich

W Szpitalu Dziecięcym Polanki w Gdańsku opracowano STANDARD OCHRONY MAŁOLETNIICH. To dokument który, ma na celu wdrożenie mechanizmów i zasad postępowania dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Szpitalu Dziecięcym Polanki im. M. Płazyńskiego w Gdańsku sp. z o.o. oraz realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia standardów ochrony małoletnich.

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Szpital Dziecięcy Polanki im. Macieja Płazyńskiego w Gdańsku Sp. z o.o. jest zapewnienie przestrzegania przez osoby zatrudnione w Szpitalu, zasad ochrony małoletnich, z którymi mogą mieć bezpośredni kontakt.

Zachęcamy do zapoznania się z dokumentem dostępnym na stronie internetowej szpitala: <https://www.szpitalpolanki.pl/standard-ochrony-maloletnich> oraz w Izbie Przyjęć.

Osobą odpowiedzialną za ochronę małoletnich w Szpitalu Dziecięcym Polanki w Gdańsku jest Pani Adrianna Wyzga – a.wyzga@szpitalpolanki.pl



Kontakt



Szpital Dziecięcy Polanki im. Macieja Płazyńskiego w Gdańsku sp. z o.o.

ul. Polanki 119, 80-308 Gdańsk

NIP 5842728762 REGON 000294208



tel. 58 520 93 00

fax. 58 552 47 41



sekretariat@szpitalpolanki.pl



www.szpitalpolanki.pl



facebook.com/szpitalpolanki