Profesjonalnie ku zdrowiu!

Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy w Wejherowie

PRZEWODNIK DLA PACJENTA

ABC dla pacjenta przed przyjęciem do Szpitala (DEKALOG PACJENTA)

A. Zaufaj lekarzowi – on nie ma innego celu jak poznać Ciebie i twój organizm oraz przyczynę Twoich dolegliwości i charakter Twojej choroby, a następnie pomóc Ci ją zwalczyć lub nie dopuścić do jej nawrotu.

B. Powierzając lekarzowi to, co masz najdroższe i najważniejsze – Twoje życie i zdrowie – witaj go przy swoim łóżku, czy podczas kolejnej wizyty w przychodni – z uśmiechem i dobrym słowem, jak osobę bliską, której dużo zawdzięczasz. Lekarz też jest tylko człowiekiem jak Ty – czasem zmęczony, może nawet zniecierpliwiony obiektywnymi trudnościami w służeniu Ci pomocą (biurokracją, nieżyciowymi przepisami, brakiem funduszy czy odległymi terminami niezbędnych, badań diagnostycznych czy procedur leczniczych).

C. Chroń się przed pesymizmem – zwątpieniem. Nie myśl stale o chorobie, nie analizuj bez przerwy każdego nowego objawu, wyniku badań laboratoryjnych, nie odczytuj z gestu lekarza i jego słów niekorzystnych dla siebie znaczeń. Wykorzystaj czas choroby na oglądanie telewizji, czytanie książek, wspominaj zdarzenia miłe i te, w których osiągnąłeś sukces.

D. Nie czytaj naukowych książek medycznych – będziesz bowiem zapamiętywał z nich głównie to, co często dotyczy tylko niektórych – nielicznych chorych z danym schorzeniem. Nie posiadając wykształcenia medycznego może będziesz często interpretował przeczytane informacje na swoją niekorzyść – będzie cię to następnie uporczywie dręczyć.

E. W informacji o działaniu przepisanego Ci leku zawsze możesz przeczytać o objawach ubocznych – jest obowiązkiem producentów o nich pisać, mimo że często wystąpiły tylko raz na 100 chorych zażywających ten lek. Jeśli masz wątpliwości co do stosowania leku – przedyskutuj je ze swoim lekarzem.

F. Nie porównuj się z innymi pacjentami z podobnym jak Twoje schorzeniem, zwłaszcza z tymi którzy chorują dłużej, są starsi, bardziej schorowani. Ojciec medycyny, Hipokrates, mówił “najważniejsze – nie jaka choroba, ale jaki człowiek na nią choruje”.

G. Dbaj o swoje zdrowie bardziej niż o wszelkie dobra materialne – to najważniejsze a zarazem najdelikatniejsze co posiadasz i zależy w dużym stopniu od Ciebie.

H. Napisz lub zadzwoń do swego lekarza, nawet wiele miesięcy czy lat po zakończeniu leczenia. Przekaż mu informacje o Twoim zdrowiu – może to doświadczenie i skuteczność lecznicza w wypadku Twojej choroby pomoże innym chorym, a lekarzowi dostarczy satysfakcji i doda sił do walki z chorobami innych ludzi. Działalność lekarska wymaga wysiłku stałego samokształcenia, ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane decyzje dotyczące zdrowia, a często życia innych ludzi.

I. Mimo obaw i troski – staraj się zachować uśmiech i życzliwość wobec otoczenia. Pomoże Ci to zjednać sobie otaczających ludzi – pracowników szpitala czy kliniki – dadzą z siebie jeszcze więcej w walce z Twoim wrogiem – chorobą, nie tylko z obowiązku, ale z większym zaangażowaniem i dzięki sympatii dla Ciebie, którą potrafisz wzbudzić. Wykorzystaj spotkania z bliskimi na dzielenie się dobrym słowem. Im też jest ciężko. Nie narzekaj, nie mów tylko o sobie, okaż zainteresowanie ich sprawami. Wzajemnie spierajcie się w zachowaniu optymizmu i siły przetrwania.

(opracowanie: Prof. dr. hab. med. Aleksander B. Skotnicki, Szpital Uniwersytecki w Krakowie)

Lokalizacja Szpitala:
ul. dr. A. Jagalskiego 10
84-200 Wejherowo
(58) 572 70 00
wejherowo@szpitalepomorskie.eu

TELEFONY KONTAKTOWE:

Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii

Ordynator	58 57 27 800
Pielęgniarka Oddziałowa	58 57 27 803
Sekretariat	58 57 27 804
Dyżurka lekarska	58 57 27 815
Dyżurka pielęgniarek – sala 2/3	58 57 27 805
Dyżurka pielęgniarek – sala 4/5	58 57 27 806
Dyżurka pielęgniarek – sala 6	58 57 27 807

e-mail: wej.oait@szpitalepomorskie.pl

Oddział Chirurgii Dziecięcej

Ordynator:	58 57 27 520
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 523
Sekretariat:	58 57 27 524
Dyżurka lekarska:	58 57 27 521
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 525 / 526

Oddział Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej

Ordynator:	58 57 27 420
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 423
Sekretariat:	58 57 27 424
Dyżurka lekarska:	58 57 27 421 / 422
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 425
Odcinek Pooperacyjny, Punkt Pielęgniarki:	58 57 27 429

Oddział Chorób Płuc

Ordynator:	58 57 27 580
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 583
Sekretariat:	58 57 27 584
Dyżurka lekarska:	58 57 27 581
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 586

Oddział Chorób Wewnętrznych, Gastroenterologii i Geriatrii

Ordynator:	58 57 27 440
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 443
Sekretariat:	58 57 27 444 / 544
Dyżurka lekarska:	58 57 27 441 / 541
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 446

Oddział Dermatologii

Kierownik:	58 57 27 572
Dyżurka lekarska:	58 57 27 577
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 575

Oddział Kardiologii i Angiologii Interwencyjnej

Ordynator:	58 57 27 430
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 433
Sekretariat:	58 57 27 434; fax: 58 57 27 878
Dyżurka lekarska:	58 57 27 431 / 438
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 435
Dyżurka pielęgniarek Intensywnej Terapii Kardiologicznej:	58 57 27 436

Oddział Kardiochirurgii

Ordynator:	58 57 27 970
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 972
Sekretariat:	58 57 27 971 / 984
Dyżurka lekarska:	58 5727 973
Dyżurka pielęgniarek:	58 5727 980

Oddział Neurologii z Oddziałem Udarowym

Ordynator:	58 57 27 550
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 553
Sekretariat:	58 57 27 554
Dyżurka lekarska:	58 57 27 551
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 555
Dyżurka pielęgniarek Intensywnego Nadzoru Neurologicznego:	58 57 27 556

Oddział Neonatologii i Intensywnej Terapii Noworodka

Ordynator:	58 57 27 510
Pielęgniarka Oddziałowa / Sekretariat:	58 57 27 513
Dyżurka lekarska:	58 57 27 511
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 515

Oddział Okulistyki

Ordynator:	58 57 27 460
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 463
Sekretariat:	58 57 27 464
Dyżurka lekarska:	58 57 27 461
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 465 / 466

REJESTRACJA (w godz. 7.30 – 14.00)

- NA ZABIEGI ZAĆMY – tel. 603 428 466
- INIEKCJE DOSZKLISTKOWE – tel. 727 406 465

Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu

Rejestracja na konsultacje ortopedyczne odbywa się codziennie między godziną 8:00 a 9:00 na podstawie skierowania do szpitala w sekretariacie Oddziału Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu.

Ordynator:	58 57 27 530
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 533
Sekretariat:	58 57 27 534
Dyżurka lekarska:	58 57 27 531
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 535 / 536

Oddział Pediatrii

Ordynator:	58 57 27 400
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 403
Sekretariat:	58 57 27 404
Dyżurka lekarska:	58 57 27 401
Dyżurka pielęgniarska:	58 57 27 405 / 406

Oddział Położnictwa i Ginekologii

Ordynator	58 57 27 410
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 413
Sekretariat:	58 57 27 414; fax. 58 57 27 564
Dyżurka lekarska:	58 57 27 411
Dyżurka położnych Oddziału Położniczego:	58 57 27 415 / 416
Dyżurka położnych Oddziału Ginekologicznego:	58 57 27 565 / 566

Oddział Urologii

Ordynator:	58 57 27 450
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 453
Sekretariat:	58 57 27 454
Dyżurka lekarska:	58 57 27 451
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 455

Szpitalny Oddział Ratunkowy

Ordynator:	58 57 27 660
Koordynator SOR:	58 57 27 653
Sekretariat:	58 57 27 659
Biuro Przyjęć SOR	58 57 27 689
Punkt Przyjęć Planowych	58 57 27 688

Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej

Kierownik:	58 57 27 830
Pielęgniarka Oddziałowa:	58 57 27 433
Sekretariat:	58 57 27 834 / 833
Dyżurka pielęgniarek:	58 57 27 835

Rejestracja do Poradni Specjalistycznych

- telefoniczna poprzez Call Center od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-17.00 **tel.: 224 800 700**
- osobista (hol główny szpitala) w godz. 7.00-14.00
- e-mail: wej.poradnie@szpitalepomorskie.pl

Call Center zajmuje się rejestracją do:

Poradni Urologicznej
Poradni Laryngologicznej
Poradni Okulistycznej
Poradni Chirurgii Dziecięcej
Poradni Onkologicznej
Poradni Kardiologicznej
Poradni Urazowo-Ortopedycznej
Poradni Chirurgii Ogólnej
Poradni Chorób Płuc
Poradni Dermatologicznej

- Pracownia Kontroli Stymulatorów (wtorki i czwartki w godz.: 15:00-18:00) **tel.: 58 57 27 549**
- Poradnia Neonatologiczna **58 57 27 518**
  rejestracja: **58 57 27 511**
- Poradnia Anestezjologiczna **58 57 27 840**

- Poradnia Położnej POZ - SZKOŁA RODZENIA I RODZICIELSTWA 3 PLANETY
  tel.: 508 152 466

Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej

Kierownik:	58 57 27 280
Rejestracja:	58 57 27 281; fax: 58 57 27 282

e-mail: wej.zdl@szpitalepomorskie.eu

Zakład Diagnostyki Mikrobiologicznej

Kierownik:	58 57 27 290
Rejestracja:	58 57 27 293

Zakład Diagnostyki Obrazowej

Kierownik:	58 57 27 370
Kierownik Zespołu Techników:	58 57 27 373
Gabinet RTG:	58 57 27 376
Gabinet USG:	58 57 27 375
Gabinet mammografii:	58 57 27 379
Gabinet TK:	58 57 27 407
Gabinet EKG:	58 57 27 348
Gabinet EEG:	58 57 27 349

Pracownia Badań Neurofizjologicznych

Rejestracja odbywa się osobiście bądź telefonicznie w godz. 8:00-13:00 od poniedziałku do piątku

Rejestracja:	58 57 27 348
	58 57 27 349
	721 84 20 55

Pracownia Endoskopii

Rejestracja na badania i wydawanie wyników histopatologicznych w godz. 8:00-14:00 od poniedziałku do piątku

Rejestracja:	58 57 27 351 / 352

Zakład Patomorfologii

Kierownik:	58 57 27 396
Rejestracja:	58 57 27 398

Zakład Rehabilitacji

W Zakładzie Rehabilitacji znajduje się:

- Poradnia Rehabilitacyjna
- Dział Fizjoterapii
- Ośrodek Rehabilitacji Dziennej

Kierownik:	58 57 27 287
Koordynator Zespołu Techników Fizjoterapii	58 57 27 286
Rejestracja:	58 57 27 285
Sala gimnastyczna:	58 57 27 288
Fizykoterapia:	58 57 27 284
Hydroterapia:	58 57 27 289
Psycholog:	58 57 27 841

Nocna i świąteczna opieka zdrowotna

Świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej są to świadczenia **podstawowej opieki zdrowotnej, udzielane w sytuacji nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia**

- **poniedziałek – piątek – godz. 18.00-8.00**
- **sobota, niedziela, święta – całodobowo**

Rejestracja:	58 57 27 844

Telefoniczna Informacja Pacjenta (TIP) – bezpłatny, całodobowy telefon informacyjny dotyczący m.in. nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej **– tel.: 800 190 590**

2. Ogólne informacje na temat procedury przyjęcia do szpitala:

1) Przyjęcie do szpitala odbywa się na podstawie skierowania lekarza. W stanach nagłych - bez skierowania.
2) Przyjęcia pacjentów do Szpitala odbywają się w dwóch trybach: planowym - oraz całodobowo – w trybie nagłym.
3) Lekarz kierujący pacjenta do szpitala zobowiązany jest dołączyć do skierowania wyniki niezbędnych badań diagnostycznych i przeprowadzonych konsultacji a także wszelkie istotne informacje o dotychczasowym leczeniu specjalistycznym lub szpitalnym, w szczególności o aktualnie przyjmowanych lekach wraz z ich dawkowaniem
4) Zgłoszenia nagłe lub poród oraz pacjenci przywiezieni przez Zespół Ratownictwa Medycznego nie wymagają skierowania na leczenie.
5) Każdy pacjent zgłaszający się lub przywieziony do Szpitala podlega wstępnej ocenie i segregacji medycznej przez pielęgniarkę, ratownika medycznego z ewentualną konsultacją lekarza SOR – celem ustalenia rozpoznania wstępnego ze wskazaniem do dalszego trybu leczenia.
6) Jeżeli z wstępnego badania medycznego wynikają bezwzględne wskazania do natychmiastowego leczenia szpitalnego, pacjent kierowany jest na właściwy Oddział Szpitala po uzyskaniu zgody pacjenta/opiekuna faktycznego lub przedstawiciela ustawowego, chyba, że na mocy odrębnych przepisów wskazane jest przyjęcie do Szpitala bez wyrażenia zgody

7) Jeżeli Szpital nie posiada wolnych miejsc albo nie może zapewnić świadczeń w wymaganym zakresie, ustalane jest miejsce hospitalizacji w innej placówce.

3. Szczegółowe informacje na temat procedury przyjęcia do szpitala:

1) Przyjęcia na leczenie szpitalne poprzedza kwalifikacja medyczna pacjentów i wpis na listę pacjentów oczekujących na świadczenie.
2) Informacji o dniach i godzinach kwalifikacji udziela Sekretariat właściwego oddziału
3) Wpis na listę oczekujących odbywa się bezpośrednio po kwalifikacji w pokoju **1021 i 1022** na I piętrze przy głównym wejściu do Szpitala
4) Informacje o kolejce oczekujących na wykonanie zabiegu można uzyskać pod numerem telefonu: **58 57 27 852**.
5) Po zakwalifikowaniu do leczenia szpitalnego Pacjent otrzymuje pisemne wskazówki dotyczące przygotowania się do hospitalizacji
6) W przypadku pacjentów planowanych do zabiegów operacyjnych, pacjent otrzymuje skierowanie do Poradni anestezjologicznej gdzie ma obowiązek zgłosić się przed zabiegiem. Poradnia znajduje się w pokoju nr 1 przy głównym wejściu do Szpitala, obowiązuje wcześniejsza rejestracja **w godz.: 7:00 – 9:00 pod nr 58 572 78 40**
7) **W przypadku rezygnacji z planowanej hospitalizacji, z zabiegu operacyjnego Pacjent powinien poinformować o tym fakcie telefonicznie Sekretariat właściwego oddziału**
8) Przed przyjęciem na planowy zabieg operacyjny należy:
   - ✓ wyleczyć ropne zmiany skórne
   - ✓ sprawdzić stan uzębienia w gabinecie stomatologicznym
   - ✓ obciąć paznokcie, zmyć lakier
   - ✓ zaprzestać palenia papierosów
   - ✓ rozważyć szczepienie p/żółtaczce WZW B
9) W dniu przyjęcia do szpitala Pacjent powinien zgłosić się we wskazanej godzinie do **PUNKTU PRZYJĘĆ PLANOWYCH** – przy wejściu głównym do Szpitala Wejherowo, ul. Jagalskiego 10, celem zarejestrowania się i założenia dokumentacji medycznej.
10) Podczas przyjęcia do Szpitala pacjent obowiązany jest przedstawić:
   - ✓ dowód osobisty,
   - ✓ kserokopię kart informacyjnych z wcześniejszych pobytów w szpitalu, kserokopię pozostałych wyników związanych z diagnostyką i leczeniem schorzenia będącego powodem hospitalizacji w tym płytki cd,
   - ✓ zaświadczenie o aktualnym stanie zdrowia od lekarza rodzinnego, w przypadku chorób przewlekłych
   - ✓ zaświadczenie o grupie krwi, jeżeli była wykonywana lub Identyfikacyjna Karta Grupy Krwi (KREWKART)
   - ✓ spis leków aktualnie przyjmowanych z powodu chorób przewlekłych wraz z dawkowaniem (sugerowana forma: informacja od lekarza rodzinnego).

   Leki aktualnie przyjmowane należy wziąć do szpitala w oryginalnych opakowaniach – w dniu przyjęcia leki powinny być przyjęte zgodnie z zaleceniem, popijając niewielką ilością wody.
   Odstawienie i ewentualne zmiany leków przed zabiegiem operacyjnym muszą być konsultowane z lekarzem prowadzącym.
11) Pacjent przy przyjęciu do Szpitala potwierdza pisemnie zgodę na hospitalizację na odpowiednim formularzu; pacjent może w każdym etapie hospitalizacji wycofać tą zgodę i zrezygnować z leczenia i hospitalizacji
12) **Pacjent ma prawo z rezygnacji z realizacji świadczeń bez podania przyczyny**
13) W przypadku o**puszczenia szpitala bez poinformowania personelu o rezygnacji z realizowanych świadczeń,** w trosce o Państwa bezpieczeństwo Szpital zobowiązany jest do:
   - ✓ niezwłocznego poinformowania o zaistniałym zdarzeniu przedstawiciela ustawowego pacjenta niepełnoletniego, a w przypadku pacjenta pełnoletniego osobę upoważnioną do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia pacjenta,

- ✓ niezwłocznego powiadomienia Policji o zaistniałym zdarzeniu (w przypadku braku kontaktu z w/w upoważnionymi osobami),
- ✓ w każdym z takich przypadków pracownicy odnotowują ten fakt w dokumentacji medycznej pacjenta.

W związku z powyższym prosimy zgłaszać personelowi medycznemu informacje o rezygnacji z realizowanych świadczeń

W odniesieniu do pacjenta małoletniego, który ukończył 16 rok życia – obowiązuje zgoda kumulatywna, czyli zgoda małoletniego i opiekuna. Sprzeciw małoletniego, który ukończył 16 rok życia, osoby ubezwłasnowolnionej albo chorej psychicznie lub upośledzonej umysłowo, lecz dysponującej dostatecznym rozeznaniem wymaga zgody sądu opiekuńczego właściwego ze względu na siedzibę Szpitala.

W sytuacji, gdy stan zdrowia Pacjenta uniemożliwia uzyskanie w/w oświadczeń przy przyjęciu, zgoda uzyskiwana jest niezwłocznie gdy stan zdrowia na to pozwala.

14) Przy przyjęciu do Szpitala Pacjent ma prawo wskazania:

- ✓ osoby/osób upoważnionych do uzyskiwania informacji o stanie jego zdrowia lub braku takiego upoważnienia
- ✓ osoby/osób upoważnionych do uzyskiwania dokumentacji za życia i po jego śmierci lub braku takiego upoważnienia

Pacjent może upoważnić kilka osób, podając dane kontaktowe do w/w osób; może również zmienić osobę upoważnioną na każdym etapie hospitalizacji

15) Przy przyjęciu do Oddziału Pacjent jest zapoznawany przez pielęgniarkę z topografią, prawami pacjenta, zasadami zachowania bezpieczeństwa podczas pobytu w szpitalu

16) Przy przyjęciu do Szpitala w Punkcie Przyjęć Planowych lub SOR Pacjent otrzymuje opaskę identyfikacyjną na rękę w celu umożliwienia weryfikacji tożsamości. W trakcie hospitalizacji personel medyczny będzie wielokrotnie sprawdzał tożsamość Pacjenta na opasce i pytał o imię, nazwisko. Wynika to z troski o zapewnienie bezpieczeństwa Pacjentowi i jest zgodne z obowiązującymi przepisami

17) Po przyjęciu do Szpitala Pacjent ma prawo oddać odzież i obuwie za potwierdzeniem do Depozytu odzieży. Pacjent może również skorzystać z szafek tymczasowych zlokalizowanych na parterze budynku lub oddać odzież osobom bliskim.

4. Informacja na temat niezbędnych przedmiotów na czas hospitalizacji:

1) Pacjent powinien posiadać w szpitalu niezbędne przedmioty osobiste, w szczególności :

- ✓ środki higieniczne
- ✓ ręczniki, piżamy, kapcie, klapki pod prysznic

2) Pacjentki przyjmowane **do Oddziału Położniczo – Ginekologicznego powinny posiadać następujące dokumenty:**

a) kartę przebiegu ciąży
b) plan porodu
c) zaświadczenie o grupie krwi, jeżeli była wykonywana lub Identyfikacyjna Karta Grupy Krwi (KREWKART)
d) dowód osobisty lub inny dokument tożsamości
e) wyniki ostatnich badań (mocz, morfologia, HBS, WR, USG)
f) wypisy z ewentualnych wcześniejszych pobytów w szpitalu
g) opisy ewentualnych konsultacji (kardiologiczna, okulistyczna, itp.)

Przedmioty osobiste dla mamy:

a) **trzy** wygodne koszule (rozpinane z przodu, **w tym porodu**)
b) szlafrok, ciepłe skarpety, kapcie i klapki pod prysznic, **dwa miękkie staniki do karmienia**
c) przybory toaletowe, **w tym pomadka nawilżająca do ust**
d) szczotka lub grzebień do włosów, gumki, spinki
e) ręcznik mały i duży
f) ręcznik papierowy/chusteczki nawilżające
g) majtki jednorazowe, siateczkowe -**kilka par, wkładki laktacyjne – jedno opakowanie**
h) woda niegazowana (najlepiej w małych butelkach z dzióbkiem)

i) coś do jedzenia (biszkopty, sucharki)
j) sztućce, kubeczek
k) przenośny odtwarzacz muzyki (może ale nie musi być)

Przedmioty osobiste dla noworodka:

a) dwie czapeczki
b) 2 – 3 komplety ubranek (pajacyki lub śpiochy i kaftanik)
c) 2 pary skarpetek
d) trzy cienkie koszulki bawełniane lub body
e) 2 – 3 pieluchy tetrowe
f) pieluchy jednorazowe – 1 paczka
g) bawełniany kocyk lub rożek – 2 sztuki

5. Informacja o zasadach sprawowania opieki nad pacjentem w trakcie hospitalizacji:

1) W dniu przyjęciu ale nie później niż w następnym dniu roboczym Ordynator wyznacza dla każdego pacjenta lekarza prowadzącego, odpowiedzialnego za bieżącą terapię i opiekę medyczną.
2) Opiekę nad pacjentem pełni pielęgniarka wyznaczona przez Pielęgniarkę Oddziałową lub nadzorującą dyżuru
3) Pielęgniarki/położne zapoznają pacjenta z prawami pacjenta. Ustawa o prawach pacjenta znajduje się do wglądu w dyżurce pielęgniarskiej
4) Na tablicy informacyjnej w każdym oddziale znajdują się: Karta Praw Pacjenta, informacja o możliwości skorzystania ze wsparcia psychologicznego i opieki duszpasterskiej, dane kontaktowe do Pełnomocnika ds. Praw Pacjenta w Szpitalu oraz informacje o dostępnych formach i miejscu składania skarg
5) Obchody lekarskie w oddziałach odbywają się z reguły 2 razy na dobę w godzinach od 7.30 do 12.00 oraz od 16:00 do 20:00
6) Nie należy przynosić do Szpitala przedmiotów wartościowych, Szpital nie bierze za nie odpowiedzialności.
7) W celu kontaktu z osobami bliskimi możliwe jest posiadanie telefonu komórkowego, laptopa – istnieje możliwość umieszczenia w depozycie oddziału w przypadku badań i zabiegów. Szczegółowa informacja o warunkach depozytu dostępna jest na tablicy informacyjnej
8) Rodzice mogą przynieść swoim dzieciom ich ulubione maskotki, zabawki, gry, książki.

6. Informacja o zasadach uzyskiwania informacji na temat stanu zdrowia przez pacjenta lub osobę/osoby upoważnione przez Pacjenta:

1) Informacji o stanie zdrowia Pacjenta oraz planowanym leczeniu i diagnozowaniu - pacjentowi/osobie lub osobom upoważnionym w dokumentacji medycznej udziela Ordynator Oddziału oraz lekarz prowadzący
2) O stanie zdrowia ciężko chorych pacjentów bądź w przypadkach szczególnie uzasadnionych lekarze udzielają informacji osobom upoważnionym/ przedstawicielowi ustawowemu na bieżąco
3) W razie pogorszenia stanu zdrowia, powodującego zagrożenie życia pacjenta lekarz prowadzący/lekarz dyżurny poinformuje niezwłocznie o tym fakcie osobę upoważnioną w dokumentacji medycznej do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia pacjenta
4) Informacji na temat opieki pielęgnacyjnej, zaleceń i prowadzonych zabiegów pielęgniarskich udzielają:
- ✓ Pielęgniarki Oddziałowe (w dni robocze) oraz
- ✓ Pielęgniarki sprawujące opiekę nad pacjentem

5) Zasady udzielania informacji przez telefon:
a) Personelowi medycznemu wolno udzielić informacji o pobycie pacjenta w szpitalu wyłącznie za jego zgodą. W sytuacji nadzwyczajnej gdy pacjent został przyjęty w „stanie nagłym" dopuszcza się możliwość informacji o pobycie chorego w szpitalu. Informacja ta jest krótka, rzeczowa umożliwiająca osobie bliskiej, przedstawicielowi ustawowemu lub opiekunowi faktycznemu stawienie się w szpitalu.
b) Personel medyczny nie udziela telefonicznej informacji o stanie zdrowia pacjenta bez jego zgody. Gdy pacjent jest w stanie uniemożliwiającym mu złożenia oświadczenia wskazującego osobę

upoważnioną do informacji o stanie zdrowia, udzielenie takich informacji jest możliwe, po ustaleniu, kim jest osoba, z którą kontaktuje się telefonicznie personel medyczny i czy znajduje się w katalogu osób bliskich pacjentowi. Osoba, której dane pacjenta są przekazywane, musi być możliwa do zweryfikowania, powinna poddać swoje dane – imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa z pacjentem, adres pacjenta oraz jego PESEL, jeśli go zna.

7. Informacja o zasadach udostępniania dokumentacji medycznej:

1) Pacjent lub osoba/osoby upoważnione przez pacjenta mają prawo do dokumentacji medycznej dotyczącej stanu zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami (Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta)
2) Wyniki badań diagnostycznych pacjenta, wykonane w trakcie hospitalizacji stanowią integralną część Historii choroby. Mogą być udostępniane pacjentowi do wglądu na miejscu tylko za pośrednictwem personelu medycznego
3) Dokumentacja medyczna jest udostępniana do wglądu pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej, w komórce organizacyjnej udzielającej świadczeń zdrowotnych w obecności lekarza prowadzącego albo lekarza dyżurnego lub innego upoważnionego pracownika Szpitala

8. Informacja o zasadach odwiedzin i sprawowania opieki przez osobę bliską dla Pacjenta:

1) Odwiedziny w Szpitalu odbywają się we wszystkie dni tygodnia
2) Z uwagi na większą liczbę czynności i zabiegów wykonywanych przy chorych w godzinach rannych i przedpołudniowych, proponujemy przenieść wizyty na godziny popołudniowe
3) Zamiar pozostania z pacjentem w godzinach ciszy nocnej odwiedzający powinni omówić z Ordynatorem/Lekarzem kierującym oddziału, jego zastępcami, a poza godzinami ich pracy z lekarzem dyżurnym
4) W przypadku epidemii choroby zakaźnej odwiedziny chorych mogą być na wniosek Ordynatora/lekarza kierującego oddziału ograniczone lub wstrzymane. Decyzję dotyczącą ograniczenia lub wstrzymania odwiedzin podejmuje Dyrektor ds. Medycznych w porozumieniu z Zespołem Kontroli Zakażeń Szpitalnych
5) Ordynator/lekarz dyżurny ma prawo odmowy odwiedzin chorego przez osoby, które swoim zachowaniem zakłócają pracę personelu i spokój hospitalizowanym lub zachowują się w sposób uciążliwy dla otoczenia.
6) W przypadku wykonywania intymnych czynności przy pacjentach przebywających w tej samej sali, badań lekarskich i diagnostycznych odwiedzający są zobowiązani opuścić salę chorych
7) Na życzenie pacjenta, prawo do jego odwiedzin może być ograniczone lub zniesione w stosunku do osób przez niego określonych
8) Pacjent korzystający z całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych ma prawo do kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z innymi osobami. Pacjent ma prawo do odmowy kontaktu z tymi osobami.
9) Pacjent ma prawo do dodatkowej opieki pielęgnacyjnej. Przez dodatkową opiekę pielęgnacyjną rozumie się opiekę, która nie polega na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w tym także opiekę sprawowaną nad pacjentem małoletnim albo posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz pacjentką w warunkach ciąży, porodu i połogu
10) Przez dodatkową opiekę pielęgnacyjną sprawowaną nad pacjentem małoletnim lub posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, w Szpitalu, rozumie się również prawo do pobytu wraz z nim przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego. Osoba opiekująca się pacjentem z orzeczoną niepełnosprawnością, ma prawo do bezpłatnego przebywania z pacjentem pod warunkiem zgłoszenia tego faktu i przedłożenia stosownej dokumentacji
11) Pacjent ponosi koszty realizacji praw, o których mowa w ust. 1 i 2 jeżeli realizacja tych praw skutkuje kosztami poniesionymi przez Szpital. Przepisu nie stosuje się w przypadku dodatkowej opieki pielęgnacyjnej, o której mowa pkt. 3, w której Szpital udostępnia miejsce do spania (w tej samej sali lub pobliżu – dostęp uzależniony od możliwości lokalowych danego Oddziału), pościel i korzystanie z

mediów. Wskazane prawo do pobytów nie obejmuje posiłków dla rodziców lub opiekunów, które zapewnić muszą we własnym zakresie.

12) Pomoc w sprawowaniu opieki nad bliskimi jest dobrowolna i odbywa się pod kierunkiem pielęgniarek, zgodnie z zaleceniami lekarskimi i planem opieki

13) Pacjent, osoby bliskie, odwiedzające są zobowiązane do dezynfekcji rąk; zwłaszcza jeśli uczestniczą w wykonywaniu czynności pielęgnacyjnych. Dozowniki ze środkiem dezynfekcyjnym są dostępne w salach chorych i na korytarzach

9. Pomoc w komunikacji:

1) Szpital zapewnia pomoc w zakresie porozumiewania się z pacjentami obcojęzycznymi za pośrednictwem pracownika znającego język, którym posługuje się pacjent oraz przy użyciu translatora on-line

2) W Szpitalu istnieje możliwość porozumienia się z pacjentem niedosłyszącym/niesłyszącym za pośrednictwem pracownika znającego język migowy oraz przy użyciu tłumacza języka migowego on-line - Tłumacz Migam,

3) Prawa Pacjenta pisane **alfabetem Braille'a** dostępne są w Biurze Przyjęć SOR, w Punkcie Przyjęć Planowych oraz w Oddziale Okulistyki.

4) Strona internetowa dostosowana jest dla osób słabo widzących.

5) Zgłoszenie chęci skorzystania z pomocy osoby pełniącej funkcję tłumacza języka migowego można wnieść pisemnie lub mailowo wejherowo@szpitalepomorskie.eu

- ✓ Zgłoszenia dokonuje osoba uprawniona, będąca osobą niepełnosprawną lub osoba działająca na podstawie jej upoważnienia, **co najmniej na 3 dni robocze przed datą realizacji świadczenia**
- ✓ Po przyjęciu zgłoszenia Szpital zapewnia obsługę osoby uprawnionej, w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.
- ✓ Pracownik Szpitala kontaktuje się bezpośrednio z osobą zgłaszającą, w sposób przez nią wskazany, potwierdzając możliwość realizacji zgłoszenia i jednocześnie ustalając sposób jego realizacji lub informuje o braku możliwości realizacji świadczenia
- ✓ Rejestr tłumaczy polskiego języka migowego (PJM), systemu językowo-migowego (SJM) i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN) dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku: https://uwgdansk.bip.gov.pl/rejestry-wk/rejestr-tlumaczy-pjm-sjm-i-skogn.html

10. Pomoc psychologiczna

1) Pacjenci będący w trakcie hospitalizacji mogą skorzystać z bezpłatnej pomocy psychologów szpitalnych, którzy pomagają wrócić do równowagi psychicznej po traumatycznych przejściach związanych z chorobą czy operacją oraz wspierają pacjenta i jego rodzinę w sytuacjach trudnych.

2) Priorytetem działalności specjalistów jest:

a) interwencyjna pomoc psychologiczna i udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych związanych z hospitalizacją, chorobą somatyczną, stanami terminalnymi, po udziale w wypadkach komunikacyjnych itp.;
b) psychoedukacja oraz poradnictwo psychologiczne;
c) diagnoza i konsultacje psychologiczne;
d) konsultacje neuropsychologiczne;
e) opieka psychologiczna nad pacjentami przewlekle i onkologiczne chorymi;
f) rehabilitację psychologiczną.

3) Wszystkie dane osobiste i informacje ujawnione w rozmowie z psychologiem objęte są regulowaną prawnie tajemnicą.

4) Pomoc psychologiczną można uzyskać zgłaszając taką potrzebę lekarzowi lub pielęgniarce;

11. Pomoc duszpasterska

1) Pacjenci mogą korzystać z opieki duszpasterskiej duchownego zgodnie z większościowym wyznaniem ludności zamieszkałej w Wejherowie i powiecie wejherowskim tj. rzymskokatolickim, grekokatolickim, prawosławnym i ewangelicko-augsburskim
2) Pacjenci innych wyznań mają możliwość kontaktu ze wskazanym przez siebie duchownym. Pacjenci proszeni są o zgłoszenie takiego życzenia wraz ze swoim wyznaniem pielęgniarce dyżurnej
3) W oddziałach szpitalnych na tablicy ogłoszeń dostępne są numery telefonów Parafii różnych wyznań.
4) KAPLICA SZPITALNA znajduje się na piętrze **-1** Szpitala, w kaplicy odprawiana jest Msza Święta (w niedziele i święta – godz. 10.00; dni powszednie – godz. 18.00), ksiądz odwiedza codziennie chorych na oddziałach z Komunią Świętą; istnieje możliwość spowiedzi w kaplicy przed Mszą Św. lub na oddziale;
5) Przed planowym przyjęciem do szpitala, w razie przewidywania potrzeby opieki duszpasterskiej prosimy o przekazanie informacji o tym swojemu duchownemu.
6) Szczegółowych informacji dotyczących posługi duszpasterskiej udziela personel medyczny każdego oddziału.

12. Opieka dietetyczna:

1) Nadzór nad żywienie Pacjentów sprawuje Dietetyk Szpitala, a w przypadku Pacjentów niedożywionych Zespół leczenia żywieniowego
2) W przypadku chorób dietozależnych, przygotowania do zabiegu i postępowania po zabiegu np. (cukrzyca, bariatria, stomia) pacjent ma możliwość uzyskania wskazówek dietetyka Szpitala.

Informacja o zasadach postępowania z lekami własnymi Pacjenta:

1) Przed przyjęciem do Szpitala prosimy o przygotowanie spisu leków zażywanych przewlekle wraz z dawkowaniem (sugerowana forma: informacja od lekarza prowadzącego).
2) Leki własne pacjenta za jego pisemną zgodą będą przyjęte w stan apteczki i podawane pacjentowi przez pielęgniarkę/położną zgodnie ze zleceniem lekarza.
3) Przejęcie leku własnego pacjenta może nastąpić tylko na podstawie pisemnego oświadczenia pacjenta, zawierającego:
   a) zgodę pacjenta na kontynuację leczenia ustalonego przez lekarzy specjalistów, a nie będącego aktualnie powodem hospitalizacji.
   b) zgodę na stosowanie podczas hospitalizacji produktów leczniczych o określonej nazwie handlowej, będących jego własnością.
   c) Oświadczania, że leki własne, które podczas aktualnego pobytu w oddziale na zlecenie lekarza prowadzącego były przechowywane w domu w warunkach wskazanych w ulotce informacyjnej leku.
4) Weryfikację stale zażywanych przez pacjenta leków przeprowadza lekarz prowadzący, który informuje pacjenta o konieczności przekazania leków własnych do punktu pielęgniarskiego.
5) Zaleca się dostarczanie leków w pełnych opakowaniach/blistrach, w celu pełnej identyfikacji nazwy, dawki, serii i daty ważności przekazywanego leku).
6) Leki własne Pacjenta przechowywane są osobno w apteczkach oddziałowych, w pojemnikach oznakowanych danymi pacjenta (imię i nazwisko, pesel, numer sali)
7) Odstawienie i ewentualne zmiany leków muszą być konsultowane z lekarzem prowadzącym

Informacja o zasadach żywienia w trakcie hospitalizacji:

3) Nadzór nad żywienie Pacjentów sprawuje Dietetyk Szpitala, a w przypadku Pacjentów niedożywionych Zespół leczenia żywieniowego
4) Szpital zapewnia różne rodzaje diet leczniczych.
5) W przypadku chorób dietozależnych, przygotowania do zabiegu i postępowania po zabiegu np. (cukrzyca, bariatria, stomia) pacjent ma możliwość uzyskania wskazówek dietetyka Szpitala.
6) Jeżeli Pacjent wymaga specjalnej diety powinien zgłosić ten fakt lekarzowi prowadzącemu
7) Zaleca się aby przed dostarczeniem pacjentowi jedzenia i napojów zapytać pielęgniarkę
8) W oddziale dostępna jest księga składu posiłku z uwzględnieniem składników alergizujących

9) W oddziałach istnieje możliwość podgrzania posiłków oraz przechowywania posiłków w lodówce dla pacjentów. Zaleca się aby żywność przechowywana w lodówce była opisana imieniem i nazwiskiem, datą ważności. Dietetyk nadzoruje bezpieczeństwo żywności przechowywanej w lodówce.; żywność nieopisana jest usuwana
10) Orientacyjne godziny posiłków oferowanych przez Szpital:
    - ✓ śniadanie – 08.00 – 9.00
    - ✓ obiad – do godz. 12.45- 13:15
    - ✓ kolacja– 16:15 – 17:30
11) Przy dietach składających się z więcej niż 3 posiłków (np.: w przypadku diety o ograniczonej zawartości cukrów prostych w przebiegu cukrzycy insulinozależnej) dodatkowo:
    - ✓ podwieczorek dostarczany razem z obiadem
    - ✓ posiłek nocny dostarczany razem z kolacją

Informacja o miejscach parkingowych na terenie Szpitalu:

1. Na terenie parkingu przy Szpitalach Pomorskich Sp. z o.o. w lokalizacji Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy w Wejherowie opłat parkingowych dokonuje się w jednym z 6 parkomatów usytuowanych na powierzchni parkingu.

Opłaty parkingowe (płatność bezpośrednio w parkomacie):

Pierwsza i kolejna godzina – 5,00 zł
12 godzin – 50,00 zł
24 godziny – 70,00 zł
Opłata dodatkowa – 150,00 zł

Możliwość dokonywania opłat za pomocą:

Bilonu
Karty płatniczej
Aplikacji płatniczych (SkyCash, e-park, mPay, moBilet, AnyPark)
kodu QR (kody rozmieszczone są na parkinu Szpitala oraz w budynkach Szpitala na każdej kondygnacji)

PARKING obsługuje **WEIP Sp. z o.o**., ul. Długa 21, 81-622 Gdynia.

2. Bezpłatny parking dla mieszkańców powstał pomiędzy ul. Jagalskiego a lądowiskiem dla helikopterów.

Parking obejmuje 154 miejsca postojowe w tym 46 miejsca dla samochodów osobowych i 8 miejsc dla osób niepełnosprawnych.

Informacja o zasadach dostępu do budynków szpitala, oddziałów, poradni, diagnostyki dla osób niepełnosprawnych:

1) Wejście Główne do Szpitala wyposażone jest w podjazd dla osób niepełnosprawnych, posiada automatyczne drzwi dwuskrzydłowe, otwierane na fotokomórkę. Na terenie Szpitala funkcjonują windy dostosowane dla osób niepełnosprawnych
2) Istnieje również możliwość skorzystania z wózka inwalidzkiego, który znajdą Państwo w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym oraz w Punkcie Informacyjnym przy Wejściu Głównym.
3) W holach głównych Szpitala oraz oddziałach, poradniach, pracowniach diagnostycznych znajdują się toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych

Informacja o dostępie do TV, WiFi , szatni, dystrybutorach z wodą, restauracji, itd.

1) Szpital umożliwia dostęp do telefonów stacjonarnych - telefon z słuchawką przenośną dostępny jest w każdym oddziale

2) W oznaczonych miejscach obiektu szpitalnego istnieje możliwość korzystania z Internetu za pomocą sieci bezprzewodowej (Wi-Fi) przez pacjentów, pod warunkiem:

a) znalezienia i połączenia się z bezprzewodową siecią o nazwie: ***szpital-gosc***
b) uruchomienia przeglądarki internetowej
c) zaakceptowania regulaminu

3) **Szatnia -** odzież wierzchnia powinna pozostać w Szatni Głównej Szpitala (znajdującej się poniżej Holu Głównego i Punktu informacyjnego). Szatnia jest wyposażona w automatyczne szafki na bilon

4) Na parterze idąc od wyjścia głównego znajduje się **Bar restauracyjny**, gdzie można spożyć ciepły posiłek. Bar jest czynny pn-pt 7:30 – 19:00 i w niedz. 9:30 -19:00 tel. 58 572 72 35

5) Przy Barze mieści się **sklep medyczny** czynny od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 -15:00 tel. 530 996 558

6) W miejscach ogólnodostępnych znajduję się **automaty z ciepłymi napojami**

7) W holu przy wejściu głównym znajdziecie Państwo:

✓ **Bankomat**

Informacja o zasadach robienia zdjęć i nagrań video:

1) Ze względu na prawo do prywatności przysługujące pozostałym pacjentom w Szpitalu obowiązują następujące reguły korzystania z aparatów fotograficznych i video:

✓ W porozumieniu z pielęgniarką i pod jej nadzorem dozwolone jest robienie zdjęć, pod warunkiem, iż fotografowany jest wyłącznie dany pacjent
✓ Robienie nagrań video nie jest dozwolone, ze względu na fakt, iż nieumyślnie mogą zostać nagrane rozmowy i obrazy pozostałych pacjentów. Wyjątek może zostać czyniony w oparciu o porozumienie z lekarzem i w obecności pielęgniarki.

Informacja o zachowaniu w przypadkach nagłych – jakie urządzenia temu służą i gdzie są zlokalizowane („przywoływacze" personelu);

1) Sygnalizacja przyzywająca personel zainstalowana jest:
   ✓ w toaletach i w łazienkach
   ✓ przy łóżkach pacjentów
2) Dla bezpieczeństwa osób przebywających w Szpitalu, pomieszczenia wyposażone są w:
   ✓ sygnalizację pożaru
   a) instalacje dźwiękowego systemu ostrzegawczego
3) W sytuacjach kryzysowych należy postępować zgodnie z wytycznymi osób prowadzących/opiekujących się na oddziale.

Informacja o procedurze wypisu ze szpitala:

1) O wypisie do domu Pacjent i/lub Jego bliscy informowani są przez lekarza prowadzącego
2) Na ogół pacjenci opuszczają Szpital po wizycie lekarskiej, po południu
3) Osoby, które tego wymagają odwożone są do domu transportem sanitarnym
4) Pacjent wypisany ze Szpitala otrzymuje:
   ✓ Kartę Informacyjną leczenia szpitalnego
   ✓ Recepty na leki i zlecenia na środki pomocnicze lub wyroby medyczne
   ✓ Zalecenia dla lekarza rodzinnego
5) Osoba występująca o wypisanie ze Szpitala na własne żądanie jest informowana przez lekarza o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w Szpitalu. Osoba ta składa pisemne „Oświadczenie o wypisaniu ze Szpitala na własne żądanie", a w razie braku takiego oświadczenia, lekarz sporządza adnotację w dokumentacji medycznej

6) Przy wypisywaniu dziecka w Szpitalu, pracownik Szpitala, w obecności osoby odbierającej dziecko, jest obowiązany sprawdzić jego tożsamość, odnotować tę okoliczność w dokumentacji medycznej i potwierdzić podpisem. Adnotację tę podpisuje także osoba odbierająca dziecko
7) Pracownik Szpitala ma przekazujący dziecko ma również obowiązek sprawdzić tożsamość osób odbierających i uprawnienie do odbioru dziecka
8) W przypadku Oddziału Neonatologicznego do dokumentacji medycznej dziecka dołącza się znaki tożsamości dziecka, w które było ono zaopatrzone podczas pobytu w Szpitalu
9) Jeżeli po wypisie pacjenta ze szpitala z jakichkolwiek powodów zajdzie konieczność zmiany treści Karty Informacyjnej z leczenia szpitalnego, zmienioną Kartę Informacyjną z leczenia szpitalnego przekazuje się pacjentowi osobiście lub listownie
10) Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych, lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu pacjenta, począwszy od upływu terminu wyznaczonego na odebranie pacjenta ze Szpitala
11) W trakcie hospitalizacji pacjenci otrzymują materiały edukacyjne przydatne po wypisie.

Informacja o możliwości zgłaszania przez Pacjenta uwag:

Pacjent może zgłaszać swoje uwagi – pozytywne i negatywne:

- ✓ Lekarzowi prowadzącemu, Pielęgniarce sprawującej opiekę
- ✓ Ordynatorowi Oddziału, Pielęgniarce Oddziałowej
- ✓ Pełnomocnikowi ds. Praw Pacjenta

Dyrektor ds. Medycznych
Czwartek: 12.00-13.00, ul. Jagalskiego 10 w Wejherowie- Sekretariat
telefon: 58 57 27 300 fax: 50 677 00 11
e-mail: wejherowo@szpitalepomorskie.eu

Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Okręgowej Izby Lekarskiej
(80-204 Gdańsk, ul. Śniadeckich 33, tel. 58/524-32-00).
Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych
(80 147 Gdańsk, ul. Wyczółkowskiego 17 A, tel. 58/320 06 80);

Narodowy Fundusz Zdrowia
Centrala ul. Grójecka 186, 02 -390 Warszawa,
Infolinia tel. (0 22) 572 60 42, 800 392 976
e-mail: infolinia@nfz.gov.pl, www.nfz.gov.pl

Pomorski OW NFZ
Wydział Spraw Świadczeniobiorców - Dział Skarg i Wniosków - osobiści - ul. Podwale Staromiejskie 69, godziny przyjmowania interesantów - codziennie **w godz. 8:00-15:45**,

- składanie za pośrednictwem faksu pod numerem - **(58) 32-18-628**;
- drogą elektroniczną na adres e-mail: pow@nfz-gdansk.pl;
- korespondencyjnie na adres: ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk.

Delegatura Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, ul. Poniatowskiego 4, 76-200 Słupsk
tel. (58) 32 18 540, faks.: (58) 32 18 506 codziennie w godz. **8:00 15:45**

Biura Rzecznika Praw Pacjenta
(01-231 Warszawa, ul. Płocka 11/12);
bezpłatna infolinia czynna od godz. 9:00 do 21:00 od poniedziałku do piątku - 800-190-590,
adres e-mail: sekretariat@bpp.gov.pl