

Aprob,
Manager
Dr. Chelcea Daniel

Decizie aplicare prevederi instructiune

Vă transmitem atașat spre IMPLEMENTARE reglementarea

“Modalitatea de comunicare cu aparținătorii în perioadele de risc epidemiologic” IL DRI.04, Editia 1, Revizia 3.

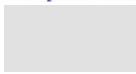
Medicul Sef si Asistenta Sef de sectie / compartiment are obligația de a efectua instruirea personalului din subordine, pana la data de 10.02.2022, cu rugămintea de a păstra dovada efectuării acesteia în arhiva secției dvs.

Menționez că prevederile instructiunii devin ATRIBUȚII și OBLIGAȚII ale personalului implicat din momentul aprobării acesteia.

Orice abatere de la protocol va fi sanctionata, conform Regulamentului Intern.

	Modalitatea de comunicare cu aparținătorii în perioadele de risc epidemiologic	Ediția: 1, Revizia: 3
INSTRUCȚIUNE DE LUCRU COD IL DRI.04		

1. ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI

	Operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dr. Cipaian Remus - Calin As. Pr. Laurentiu Ghinoiu	Director Medical Director de Ingrijiri	31.01.2022 31.01.2022	
1.2.	Verificat	Dr. Cipaian Remus - Calin	Director Medical	31.01.2022	
1.3.	Verificare pentru conformare SMC	As. Pr. Bajan Cristina	BMCSM	31.1.2022	
1.4.	Viza Juridic	Jr. Craciun Daniela	Șef Serviciu Juridic, Relatii Publice si Protectia Datelor	01.02.2022	
1.5.	Viza GDPR	Voinea Cătălin	Serviciu Juridic, Relatii Publice si Protectia Datelor	31.01.2022	
1.6.	Aprobat	Dr. Chelcea Daniel	Manager	31.01.22	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

	Editia/revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data*
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1		Elaborare initiala	09.03.2021
2.2.	Editia 1 / Revizia 1		Modificare continut	14.04.2021
2.3.	Editia 1 / Revizia 2	Cap. 4	Actualizare continut	29.09.2021
2.4.	Editia 1 / Revizia 3	Cap. 4	Actualizare continut	31.01.2022

* data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției.

EDITIILE ANTERIOARE VOR FI ARHIVATE.

3. SCOP

Reglementarea modalității de comunicare a aparținătorilor pacienților internați în SCJUS în perioadele de risc epidemiologic cu personalul medical, în vederea obținerii de informații privind evoluția stării de sănătate a pacienților.

4. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta instrucțiune de lucru se utilizează în cadrul secțiilor SCJUS.

	Modalitatea de comunicare cu aparținătorii în perioadele de risc epidemiologic	Ediția: 1, Revizia: 3
	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU COD IL DRI.04	

5. DESCRIEREA INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

Comunicarea aparținătorilor cu angajații spitalului pentru detalii privind starea de sănătate a pacienților internati se va realiza telefonic, prin numărul de telefon: **0269/243961 si 0269/220538 in intervalul orar 8-12 de luni pana sambata si in intervalul orar 12-14 pe sectia unde este internat pacientul (apeland numărul de telefon al spitalului 0269/215050 urmat de interiorul secției primit de la registratorul medical).**

Pentru a asigura protecția datelor medicale, precum și respectarea secretului medical, informațiile vor fi oferite doar acelei persoane care este desemnată de către pacient prin acordul de transmitere a datelor medicale (Conform Ordinului nr. 1410 din 2016 cu modificările și completările ulterioare). Este acceptată o singură persoană.

În ziua internării pacientului, aparținătorul desemnat în „Acordul Informat”, va fi anunțat cu privire la starea pacientului la internare și va primi numărul de FOCG al pacientului care reprezintă din acest moment un număr de identificare pe care acesta îl va comunica ori de câte ori va solicita informații despre starea de sănătate a pacientului.

Pe întreaga durată a spitalizării aparținătorii pot suna la numărul anunțat mai sus (de luni până sâmbătă în intervalul orar 8-12), pentru a-și înregistra solicitare. În cadrul acestei convorbiri vor fi identificați aparținătorii și vor primi informații despre secția unde este internat pacientul, interiorul secției și medicul curant al acestuia.

Registratorul medical cu atribuții de comunicare, înregistrează solicitarea, după identificarea apelantului și va transmite secției unde este internat pacientul. Comunicarea cu secția se va realiza pe adresa de e-mail a secției sau pe interiorul acesteia și va fi preluată de către registratorul medical al secției care o va transmite medicului curant sau desemnat.

Aparținătorii pot primi informații despre pacienții internați apelând interiorul secției (pe care îl vor afla de la registratorul medical) în intervalul orar 12-14 de luni până sâmbătă.

Medicul curant / desemnat oferă informații aparținătorilor care sună în intervalul specificat sau poate suna aparținătorii desemnați în „Acordul informat” și în FOCG în același interval orar pentru a oferi informații despre starea de sănătate a pacienților.

În cazul pacienților a căror aparținători au hipoacuzie comunicarea se va face prin intermediul mesajelor scrise sau e-mail la numărul de telefon și adresa de e-mail oferite la internare de către pacient. Dacă este cazul, SCJUS are contract de colaborare cu un interpret mimico-gestual care poate facilita comunicare dintre cadrele medicale și aparținători.

	Modalitatea de comunicare cu aparținătorii în perioadele de risc epidemiologic INSTRUCȚIUNE DE LUCRU COD IL DRI.04	Ediția: 1, Revizia: 3
---	--	------------------------------

6. RESPONSABILITAȚI

Registrator medical responsabil cu, comunicarea

- Identifica aparținătorul,
- Oferă aparținătorului informații legate de secția unde este internat pacientul, medicul curant dar și interiorul secției
- Înregistrează solicitarea aparținătorului în registrul solicitărilor, Anexa 2,
- Transmite secției solicitarea,

Medic curant/desemnat:

- Oferă telefonic informații aparținătorilor.

Registrator medical secție/compartiment:

- Preia solicitările,
- Transmite medicului curant / desemnat solicitarea,

7. ANEXE/ ÎNSCRISURI

Anexa 1.

COD IL DRI.04.02

Registrul solicitărilor

Data și ora	Nr. FOCG și secție	Nume și Prenume aparținător	Nr. telefon aparținător

	Modalitatea de comunicare cu aparținătorii în perioadele de risc epidemiologic	Ediția: 1, Revizia: 3
	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU COD IL DRI.04	

7. CUPRINS

1. ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI	1
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR	1
3. SCOP	1
4. DOMENIUL DE APLICARE	1
5. DESCRIEREA INSTRUCȚIUNII DE LUCRU	2
6. ANEXE/ ÎNSCRISURI	3
7. CUPRINS	4