



Twój przewodnik po Szpitalnym Oddziale Ratunkowym

Przyjęcie i pobyt krok po kroku

1. Pobyt w SOR rozpoczyna się od pobrania biletu w automacie TOPSOR znajdującym się przy rejestracji. Po pobraniu biletu należy usiąść i oczekiwać na wezwanie, które pojawi się na ekranie telewizora w poczekalni i będzie słyszalne. Bilet należy zachować.
2. W trakcie rejestracji należy okazać dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport) z danymi osobowymi i PESEL. Rejestracja zapyta o aktualny adres zamieszkania.
3. W trakcie rejestracji zostanie Pan/Pani poproszony o wypełnienie kilku dokumentów przyjęcia do Szpitala, gdzie należy określić m.in osobę upoważnioną do informowania o stanie zdrowia oraz wyrazić zgodę na procedury związane z hospitalizacją i leczeniem. Zostanie Pan/Pani poproszony także o wypełnienie kwestionariusza epidemiologicznego.
4. W trakcie rejestracji zostanie Pan/Pani zapytany/a o dolegliwość, z jaką się Pan/Pani zgłasza do SOR - należy odpowiedzieć konkretnie, bez zbędnych szczegółów, które będą zbierane na dalszym etapie hospitalizacji.
5. Osoby z zagranicy posiadające Kartę EKUZ muszą ją okazać w trakcie rejestracji. Osoby posiadające inne ubezpieczenie upoważniające do korzystania z opieki zdrowotnej w Polsce również zostaną poproszone o ten dokument w trakcie rejestracji.
6. Po rejestracji, zgodnie z kolejką, będzie Pan/Pani wzywany do wstępnej segregacji medycznej, tzw. TRIAGE, który odbywa się w gabinecie widocznym z poczekalni. Wezwanie odbywa się na podstawie numeru otrzymanego z automatu TOPSOR.
7. W TRIAGE zostanie Panu/Pani nadany priorytet przyjęcia. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, osoby oznaczone kolorem niebieskim i zielonym mogą zostać przekierowane do POZ/Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej bez kontaktu z lekarzem.
8. Czas oczekiwania na przyjęcie przez lekarza zależy od nadanego koloru w TRIAGE i jest czasem orientacyjnym - nie należy kierować się godzinami wyświetlającymi się na ekranie telewizora. Na czas przyjęcia przez lekarza składa się ogólna liczba chorych hospitalizowanych w danym czasie w SOR, przyjeżdżające karetki pogotowia ratunkowego, dostępność wolnych łóżek w SOR, a także dostępność personelu.
9. Pacjenci zgłaszający się do SOR z problemem okulistycznym są konsultowani przez okulistę po godz. 15 oraz w weekendy i dni wolne od pracy. W godzinach pracy Poradni Okulistycznej porady są udzielane w Poradni.
10. Na wyniki badań laboratoryjnych trzeba oczekiwać min 3 godziny.
11. Na wyniki badań radiologicznych trzeba oczekiwać zależnie od pracy radiologów, opisujących badania.
12. Konsultacje lekarzy z oddziałów szpitalnych odbywają się zależnie od obłożenia pracy na oddziałach. SOR nie ma wpływu na szybkość pojawienia się konsultanta.
13. W SOR nie ma posiłków.

14. Przy wypisie należy poinformować lekarza o potrzebie wystawienia zwolnienia lekarskiego. Wystawienie zwolnienia w późniejszym terminie i przez innego lekarza SOR jest niemożliwe.
15. Przy wypisie należy zadać pytanie o recepty i skierowania.
16. Hospitalizacja w SOR kończy się otrzymaniem Karty Informacyjnej. Opuszczenie SOR bez tego dokumentu jest traktowane jako samowolne oddalenie się.
17. Przed opuszczeniem SOR należy dokładnie przeczytać Kartę Informacyjną, a wszelkie wątpliwości wyjaśnić z lekarzem wypisującym bezpośrednio w SOR. Zmiany w dokumentacji medycznej w późniejszym terminie są niemożliwe.
18. Dokumentację medyczną, jaką Państwo przynieśli ze sobą do SOR należy odebrać przy wypisie. Nieodebrana dokumentacja jest przekazywana do Archiwum Szpitala.
19. W SOR znajduje się monitoring.
20. Osoby agresywne, niewspółpracujące, naruszające nietykalność i godność osobistą pracowników SOR są przekazywane Policji. Pracownicy SOR w trakcie wykonywania obowiązków służbowych posiadają ochronę prawną przysługującą funkcjonariuszom publicznym. Naruszenie ich nietykalności grozi konsekwencjami prawnymi.
21. Osoby nietrzeźwe dezorganizujące pracę SOR mogą zostać przekazane do Izby Wyrzeźwień.
22. SOR nie świadczy usług transportowych do domu. Odwóz pacjentów do domu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i dotyczy konkretnych sytuacji. Transport karetką w pozostałych przypadkach jest odpłatny.

Na pozostałe Państwa pytania z pewnością odpowie personel medyczny.



Your guide to the Hospital Emergency Department

Admission and stay step by step

1. Your stay in the Emergency Department begins with taking a ticket from the TOPSOR machine located at the reception desk. After taking the ticket, you should sit down and wait for the call, which will appear on a screen in the waiting room and will be audible. You should keep the ticket.
2. During registration, you should present an identity document (ID card or passport) with personal data. The receptionist will ask for your current address of residence.
3. During registration, you will be asked to fill out several hospital admission documents, where you should specify, among other things, the person authorized to provide information about your health condition and give consent to procedures related to hospitalization and treatment. You will also be asked to fill out an epidemiological questionnaire.
4. During registration, you may be asked about the condition with which you are reporting to the Emergency Department - you should answer specifically, without unnecessary details, which will be collected at a later stage of hospitalization.
5. People from abroad who have an EHIC card must present it during registration. People with other insurance that entitles you to use healthcare in Poland will also be asked for this document during registration.
6. After registration, in accordance with the queue, you will be called to the initial medical triage, the so-called TRIAGE, which takes place in the office visible from the waiting room. The call is made based on the number received from the TOPSOR machine.
7. In TRIAGE, you will be given a priority for admission. In accordance with applicable law, people marked in blue and green may be redirected to Primary Health Care/Night and Holiday Health Care without contacting a doctor.
8. The waiting time for admission by a doctor depends on the color assigned in TRIAGE and is an approximate time - do not be guided by the hours displayed on the board. The time of admission by a doctor consists of the total number of patients hospitalized at a given time in the Emergency Department, arriving medical ambulances, the availability of free beds in the Emergency Department, and the availability of staff.
9. Patients reporting to the Emergency Department with an ophthalmological problem are consulted by an ophthalmologist after 3 p.m. and on weekends and public holidays. During the opening hours of the Ophthalmological Clinic, advice is provided in the Clinic.
10. The waiting time for laboratory test results is at least 3 hours.
11. The waiting time for radiological test results depends on the work of the radiologists describing the tests.

12. Consultations with doctors from hospital departments take place depending on the workload in the departments. The Emergency Department has no influence on the speed of the consultant's appearance.
13. There are no meals in the Emergency Department.
14. When discharged, the doctor should be informed of the need to issue a sick leave. It is not possible to issue a sick leave at a later date and by another Emergency Department doctor.
15. When discharged, a question about prescriptions and referrals should be asked.
16. Hospitalization in the Emergency Department ends with the receipt of an Information Card. Leaving the Emergency Department without this document is treated as an unauthorized departure.
17. Before leaving the Emergency Department, read the Information Card carefully and clarify any doubts with the doctor discharging you directly at the Emergency Department. Changes to medical documentation at a later date are not possible.
18. Medical documentation that you brought with you to the Emergency Department should be collected upon discharge. Uncollected documentation is transferred to the Hospital Archives.
19. The Emergency Department is monitored.
20. Aggressive, uncooperative individuals who violate the inviolability and personal dignity of Emergency Department employees are handed over to the Police. Emergency Department employees have the legal protection of public officials while performing their duties. Violating their inviolability may result in legal consequences.
21. Drunk individuals who disrupt the work of the Emergency Department may be transferred to the Sobering-up Station.
22. The Emergency Department does not provide home transport services. Patients are transported home in accordance with applicable law and apply to specific situations. Ambulance transport in other cases is subject to a fee.

The medical staff will certainly answer any other questions you may have.



Ваш путівник по Відділенню Невідкладної Допомоги (SOR) Прийом та перебування – крок по кроку

1. Перебування у відділенні SOR розпочинається з видачі талона в автоматі TOPSOR, який знаходиться біля реєстратури. Після отримання талона слід присісти та зачекати на сповіщення про виклик, яке з'явиться на екрані монітору у залі очікування та буде озвучено. Талон необхідно зберегти.
2. Під час реєстрації потрібно пред'явити документ, що посвідчує особу (посвідчення особи або паспорт) із персональними даними та номером PESEL. Також Вас буде запитано актуальну адресу проживання.
3. Під час реєстрації Вас попросять заповнити кілька документів для прийому до лікарні, де необхідно буде вказати, зокрема, особу, уповноважену отримувати інформацію про стан Вашого здоров'я, а також надати згоду на процедури, пов'язані з госпіталізацією та лікуванням. Вас також попросять заповнити епідеміологічну анкету.
4. Під час реєстрації Вас запитують про скарги, з якими Ви звертаєтесь до SOR – потрібно відповідати конкретно, без зайвих деталей, які будуть збиратися на наступних етапах госпіталізації.
5. Іноземці, які мають Карту Європейського Медичного Страхування (EKUZ), повинні пред'явити її під час реєстрації. Особи з іншим страхуванням, що дає право на медичну допомогу в Польщі, також будуть зобов'язані надати відповідний документ.
6. Після реєстрації Вас, згідно з чергою, викличуть на попереднє медичне сортування (так званий TRIAGE), яке проводиться в кабінеті неподалік залу очікування. Виклик здійснюється за номером, отриманим з автомату TOPSOR.
7. Під час перебування в TRIAGE Вам буде присвоєно пріоритет прийому. Згідно з чинними правилами, особи, позначені синім або зеленим кольором, можуть бути направлені до лікаря загальної практики або до нічної/святкової медичної допомоги без безпосереднього контакту з лікарем.
8. Час очікування на прийом до лікаря залежить від кольору, присвоєного Вам під час надання медичного пріоритету TRIAGE, і є орієнтовним – не слід керуватися годинами, що відображаються на екрані монітору. На те коли відбудеться прийом впливають загальна кількість госпіталізованих пацієнтів у SOR, новоприбулі приїжджаючі карети швидкої допомоги, наявність вільних ліжок у SOR, а також доступність медичного персоналу.
9. Пацієнти, які звертаються до SOR з офтальмологічними проблемами, консультуються офтальмологом після 15:00, а також у вихідні та святкові дні. У робочі години консультації відділу офтальмології проводяться безпосередньо у відділі.
10. Час очікування на лабораторні дослідження складає мінімально 3 години.
11. Час очікування на результати рентгенологічних досліджень залежить від завантаженості радіологів, які виконують опис обстежень.
12. Консультації лікарів із госпітальних відділень проводяться залежно від навантаження в цих відділеннях. Перебування пацієнтів в SOR не впливає на швидкість появи лікаря-консультанта із госпітальних відділень
13. У відділенні SOR харчування не надається.

14. Під час виписки необхідно повідомити лікаря про потребу у видачі лікарняного листа. Видача лікарняного пізніше або іншим лікарем SOR неможлива.
15. Під час виписки слід запитати про рецепти та направлення.
16. Госпіталізація в SOR завершується отриманням Інформаційної картки. Залишення відділення SOR без цього документа вважається самовільним залишенням.
17. Перед виходом із SOR необхідно уважно прочитати Інформаційну картку та з'ясувати всі сумніви безпосередньо з лікарем, який виписує з відділення. Внесення змін у медичну документацію пізніше є неможливим.
18. Медичну документацію, яку Ви принесли з собою до SOR, потрібно забрати під час виписки. Залишена документація передається до архіву лікарні.
19. У SOR ведеться відеоспостереження.
20. Агресивні, неспівпрацюючі особи, що порушують недоторканність та гідність працівників SOR, будуть передані поліції. Працівники SOR під час виконання службових обов'язків користуються правовим захистом, який надається публічним службовцям. Порушення їх недоторканності тягне за собою правові наслідки.
21. Особи в нетверезому стані, які дезорганізують роботу SOR, можуть бути передані до витверезника.
22. SOR не надає послуг транспортування додому. Транспортування пацієнтів додому здійснюється згідно з чинними законодавчими нормами та стосується конкретних ситуацій. У інших випадках транспортування каретою швидкої допомоги є платним.

На всі інші Ваші запитання відповість медичний персонал SOR