CO KAŻDY PACJENT WIEDZIEĆ POWINIEN

Prawa pacjenta

Pacjent ma prawo:

- do wyrażenia zgody na zaproponowane leczenie lub zgłoszenie sprzeciwu,
- nie zgodzić się np. na zaproponowany zabieg operacyjny lub badanie (zgoda lub odmowa Pacjenta powinny zawsze zostać poprzedzone przedstawieniem przez lekarza wyczerpującej i obiektywnej informacji na temat stanu zdrowia oraz proponowanego leczenia, jego skutków, możliwych powikłań i ewentualnych konsekwencji jego zaniechania)
- w sytuacji, gdy jest nieprzytomny i nie ma możliwości wyrażenia świadomej zgody na leczenie, o prowadzonej terapii nie może zdecydować np. rodzina, czy też partner życiowy.
- gdy jest nieprzytomny, a nie było możliwości uzyskania np. zgody na zabieg, o wszelkich czynnościach, które związane są z ratowaniem jedgo życia decyduje lekarz prowadzący. We wszystkich innych przypadkach decyzje podejmuje kurator ustanowiony przez sąd.

W uzasadnionych przypadkach lekarz może nie podjąć lub odstąpić od leczenia. Zwłoka w udzieleniu pomocy nie może jednak spowodować niebezpieczeństwa utraty życia, ciężkiego uszkodzenia ciała lub ciężkiego rozstroju Twojego zdrowia. Jeżeli jednak lekarz podejmie taką decyzję, ma obowiązek z odpowiednim wyprzedzeniem uprzedzić Cię o tym fakcie i wskazać lekarza lub placówkę, w której masz realne możliwości uzyskania świadczenia. W praktyce oznacza to np. uzgodnienie przeniesienia do innego szpitala, a nie tylko poinformowanie o możliwości dalszego leczenia we wskazanej placówce.

- Dziecko do ukończenia **16 lat** może korzystać ze świadczeń wyłącznie za zgodą i w obecności przedstawiciela ustawowego (np. rodzica) lub opiekuna faktycznego. O wszystkich sprawach związanych z leczeniem dziecka decydują wtedy wyłącznie przedstawiciele ustawowi (np. rodzice) lub opiekunowie faktyczni.

Jeśli dziecko ukończyło **16 lat**, po otrzymaniu od lekarza wyczerpującej i zrozumiałej informacji o swoim stanie zdrowia, ma prawo wyrazić zgodę na przeprowadzenie badania. Dziecko może się również nie zgodzić na dane świadczenie zdrowotne lub zażądać zaprzestania jego udzielania. Musi wtedy wyrazić oddzielną zgodę na pobyt w szpitalu oraz na wszystkie inne badania i świadczenia medyczne. Zgoda może być ustna, pisemna albo wyrażona poprzez takie zachowanie, które nie budzi wątpliwości, co do podjętej decyzji. **Pisemna zgoda jest wymagana w przypadku zabiegu operacyjnego albo zastosowania metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko mające wpływ na stan zdrowia lub życia.**

Jeśli dziecko ma 16 – 18 lat i nie zgadza się na udzielenie świadczenia zdrowotnego, a jego przedstawiciel ustawowy (np. rodzic) ma odmienne zdanie, decyzję podejmuje sąd opiekuńczy.

- **Pacjent ma prawo do uzyskania jasnej i zrozumiałej odpowiedzi na pytania, które dotyczą jego stanu zdrowia** i prowadzonego lub planowanego leczenia, a także decydować, komu poza nim mogą być przekazywane informacje. Osobą upoważnioną może być każda bliska osoba. Nie decyduje o tym ani pokrewieństwo, ani miejsce zamieszkania. Warunkiem niezbędnym jest świadomy wybór i zgoda pacjenta.
- **Pacjent ma prawo do pełnej wiedzy o stanie zdrowia oraz** informacji o wynikach przeprowadzonego leczenia oraz dalszym rokowaniu.

- Korzystając z pomocy medycznej **Pacjent ma oprawo** do tego, żeby w czasie udzielania świadczenia przebywała razem z nim bliska osoba. Jeżeli więc sobie tego życzysz, w trakcie wizyty i badania przez lekarza, albo przy drobnych zabiegach może towarzyszyć Ci np. członek rodziny lub bliski przyjaciel.

Ważne! Jeżeli jesteś osobą niesłyszącą lub głuchoniewidomą, masz prawo do swobodnego korzystania z wybranej przez siebie formy komunikowania się. Placówka lecznicza (przychodnia, szpital), z pomocy której korzystasz, ma obowiązek zapewnić Ci możliwość skorzystania z pomocy wybranego tłumacza języka migowego lub tłumacza - przewodnika, na zasadach określonych w ustawie o języku migowym. W celu ułatwienia porozumiewania się masz także prawo do skorzystania z pomocy wybranej przez siebie osoby przybranej (musi mieć skończone **16** lat)

DOKUMENTACJA MEDYCZNA

Odpłatność za dokumentację medyczną. Podstawa wyliczenia

Dokumentacja medyczna prowadzona przez świadczeniodawcę (w przychodni, szpitalu, poradni) jest własnością świadczeniodawcy, jednak pacjent ma pełne prawo do wglądu w nią. Jeżeli jesteś nieprzytomny, dostęp do dokumentacji ma osoba wcześniej upoważniona przez Ciebie. Osoba upoważniona ma takie prawo także po śmierci pacjenta.

Za udostępnienie dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku, na informatycznym nośniku danych, przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu), podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych może pobierać opłatę. Jej maksymalną wysokość określa ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta **(DZ.U.2020 poz.849)**

Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu, po uprzednim uzgodnieniu terminu, jest bezpłatne.

Za udostępnienie dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej **wyciągu**, **odpisu**, **kopii** lub **wydruku**, na informatycznym nośniku danych, przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) w przypadku dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci papierowej (…) podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych **może pobierać opłatę**, w wysokości określonej w obowiązujących przepisach.

Przedmiotowa **opłata nie jest pobierana** w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:
1) pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu **po raz pierwszy w żądanym zakresie** w niżej wyszczególniony sposób,
2) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
3) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

Aktualna odpłatność za dokumentację medyczną jest zamieszczona na stronie podmiotu :

www.spzzozsierpc.eu w zakładce pacjent

Opłata nie jest pobierana w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo

jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie.

Podstawa prawna:

*Art. 28 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 849).

Jeśli za życia Pacjent nie upoważnił nikogo do wglądu w dokumentację medyczną, prawo wglądu przysługuje m.in. spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

SKARGI

1. Każdy ma prawo oczekiwać poszanowania swoich praw. Jeżeli uważasz, że zostałeś niewłaściwie potraktowany w placówce, która świadczy usługi w ramach umowy z NFZ, możesz złożyć skargę w oddziale wojewódzkim Funduszu.

W sytuacji, kiedy:

- odmówiono Ci zapisania do lekarza,
- odmówiono Ci wykonania świadczenia,
- kazano zapłacić za świadczenie, które należy Ci się bezpłatnie,
- masz trudności z zapisaniem się do lekarza, np. zapisy możliwe są tylko osobiście,
- lekarz nie przyjmuje pacjentów w godzinach, w których powinien, skontaktuj się z oddziałem NFZ.

Ponadto szczegółowe informacje w zakresie sposobu składania skarg i wniosków można uzyskać pod numerem telefonu 22 572 60 41

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą telefaksu, poprzez **Elektroniczną Skrzynkę Podawczą** w ramach Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), za pomocą poczty elektronicznej oraz ustnie do protokołu. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku za pomocą poczty elektronicznej, które nie zostały opatrzone podpisem elektronicznym lub nie zawierają imienia, nazwiska (nazwy) i adresu wnoszącego, pracownik NFZ za pomocą poczty elektronicznej występuje odpowiednio do skarżącego lub wnioskodawcy o uzupełnienie złożonej skargi lub wniosku o te dane w terminie siedmiu dni. Termin do załatwienia skargi lub wniosku biegnie od dnia wpływu tego uzupełnienia do Funduszu.

Odpowiedź powinieneś otrzymać w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia skargi do Funduszu. Może się jednak zdarzyć, że wystąpią okoliczności, które to uniemożliwią. Powinieneś wtedy otrzymać informację o nowym terminie rozpatrzenia skargi.

Skargę można złożyć na realizację zadań przez pracowników oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia do dyrektora właściwego oddziału wojewódzkiego NFZ.

Natomiast, jeżeli masz zastrzeżenia do rozpatrzenia sprawy przez dyrektora oddziału wojewódzkiego NFZ albo pracownika Centrali NFZ, skieruj swoje pismo do Centrali NFZ.

Jeśli uważasz, że prawo do ochrony zdrowia nie jest realizowane w sposób Ciebie zadowalający, możesz także złożyć skargę do:

- Biura Rzecznika Praw Pacjenta www.bpp.gov.pl np. w sytuacji naruszenia prawa do: poszanowania intymności i godności, informacji, świadczeń zdrowotnych, tajemnicy informacji, dokumentacji medycznej, zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza, opieki duszpasterskiej;
- rzecznika odpowiedzialności zawodowej lekarzy przy okręgowej izbie lekarskiej, do której lekarz należy www.nil.org.pl w sytuacji zastrzeżeń do sposobu leczenia albo zachowania lekarzy;
- rzecznika odpowiedzialności zawodowej pielęgniarek i położnych przy okręgowych izbach pielęgniarek i położnych www.izbapiel.org.pl w sytuacji zastrzeżeń do sposobu postępowania albo zachowania pielęgniarki lub położnej;
- Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych www.giodo.gov.plotwiera się w nowej karcie np. w sytuacji zastrzeżeń do zachowania poufności przechowywanej dokumentacji, jej zabezpieczenia przed zgubieniem czy kradzieżą.

Ważne! Skargi dotyczące spraw, które zostały rozstrzygnięte prawomocnym wyrokiem sądu lub ostateczną decyzją administracyjną, np. umorzeniem postępowania w sprawie zwrotu kosztów leczenia, nie są rozpatrywane.

Rzecznik Praw Pacjenta
Biuro Rzecznika Praw Pacjenta
www.rpp.gov.pl
Rzecznik Praw Pacjenta **Bartłomiej Łukasz Chmielowiec**
adres: ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa
tel: 22 532 82 50
faks: 22 532 82 30
e-mail: kancelaria@rpp.gov.pl
Bezpłatna infolinia: 800 190 590 (pn.-pt.: w godz. 8.00-20.00)
Przyjmowanie petentów: pn.: 9.00-18.00, wt.-pt.: w godz. 9.00-15.00

Okręgowa Izba Lekarska w Warszawie im. prof. Jana Nielubowicza
02-512 Warszawa
ul. Puławska 18 (wejście od ul. Rejtana)
NIP 522-00-02-357
mail: biuro@oilwaw.org.pl
http://www.oilwaw.org.pl
godz. pracy: 8:00 - 16:00

Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej
Kancelaria OROZ
tel. (22) 542-83-22, (22) 542-83-24, (22) 542-83-27
faks (22) 542-83-23

ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA BEZPOŚREDNIO PO ZGONIE ORAZ W MOMENCIE PRZEKAZANIA ZWŁOK DO CHŁODNI.

1. W razie śmierci chorego na terenie SPZZOZ w Sierpcu lekarz przeprowadza oględziny i stwierdza zgon oraz określa jego przyczynę i wystawia **KARTĘ ZGONU.**

2. Kartę zgonu wydaje się osobom upoważnionym po uprzednim sprawdzeniu ich tożsamości, nie wcześniej niż po upływie dwóch godzin od stwierdzenia zgonu, po ponownych oględzinach zwłok w Pokoju ciszy.

Przy wydawaniu karty zgonu lekarz pobiera pisemne oświadczenie od osoby upoważnionej o możliwości swobodnego wyboru z zakładu pogrzebowego, który dokona usługi pogrzebowej **(załącznik nr 1).** Ww. oświadczenie jest załączone do indywidualnej dokumentacji medycznej osoby zmarłej.

3. Karta zgonu jest wypełniana dla: osób zmarłych, dzieci martwo urodzonych bez względu na czas trwania ciąży na wniosek osób uprawnionych do ich pochowania.

4. Lekarz lub osoba upoważniona przez lekarza niezwłocznie zawiadamia o **śmierci pacjenta** wskazaną przez pacjenta osobę, instytucję lub przedstawiciela ustawowego**, tj. osobę lub instytucję upoważnioną przez pacjenta** na podstawie **Oświadczenia pacjenta zawartego w dokumentacji pacjenta.** Pielęgniarka informuje również, iż po upływie dwóch godzin przechowywania zwłok w Pokoju ciszy zwłoki zostaną przetransportowane do chłodni podmiotu zewnętrznego realizującego obowiązki szpitala w zakresie przechowywania zwłok osób zmarłych.

5. Lekarz w przypadku zgonu pacjenta w dokumentacji medycznej odnotowuje: datę zgonu pacjenta, ze wskazaniem roku, miesiąca, dnia oraz godziny i minuty w systemie 24-godzinnym, opis słowny stanów chorobowych prowadzących do zgonu wraz z odstępami czasu pomiędzy ich wystąpieniem oraz przyczynę zgonu.

6. Jeśli lekarz w trakcie oględzin zwłok nabierze uzasadnionego podejrzenia, że przyczyną zgonu była choroba zakaźna podlegająca obowiązkowemu zgłoszeniu, powiadamia niezwłocznie ale nie później niż w ciągu 24 godzin właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego i wypełnia zgłoszenie podejrzenia lub rozpoznania zgonu z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej. Równocześnie powiadamia Zespół Kontroli Zakażeń Szpitalnych i zastępcę Dyrektora ds. medycznych. O zgonie z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej informuje podmiot zewnętrzny realizujący zadania szpitala w zakresie przechowywania zwłok osób zmarłych.

7. Sekcję zwłok obowiązkowo wykonuje się gdy przyczyny zgonu nie można ustalić w sposób jednoznaczny.

8. Dokonanie sekcji zwłok nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 12 godzin od stwierdzenia zgonu, z zastrzeżeniem punktu 9.

9. Zwłoki pacjenta **mogą być poddane sekcji przed upływem 12 godzin** w szczególności:

- gdy zgon tej osoby nastąpił przed upływem 12 godzin od przyjęcia do szpitala, z zastrzeżeniem sytuacji, w której przedstawiciel ustawowy tej osoby wyraził sprzeciw lub uczyniła to ta osoba za życia,
- jeżeli zachodzi potrzeba pobrania ze zwłok komórek, tkanek lub narządów (przed upływem 12 godzin) może zarządzić zastępca dyrektora ds. medycznych SPZZOZ w Sierpcu lub lekarz przez niego upoważniony.

10. Ordynator/kierownik oddziału lub upoważniony przez niego lekarz wypełnia wniosek o dokonanie sekcji zwłok**.** Na podstawie protokołu i dokumentacji medycznej lekarz prowadzący wystawia kartę zgonu w ciągu 24 godzin od chwili zgonu.

11. Pielęgniarka po wykonaniu toalety pośmiertnej wypełnia **kartę skierowania zwłok do chłodni w dwóch egzemplarzach.** Zwłoki niezwłocznie przewozi **wózkiem przeznaczonym do transportu zwłok** do tzw. Pokoju ciszy.

12. Pielęgniarka Oddziałowa lub upoważniona pielęgniarka sporządza protokolarnie spis rzeczy zmarłej osoby. Wszystkie rzeczy umieszcza w trwale zamkniętym opakowaniu, ostemplowanym pieczęcią zakładu, oznaczonym numerem, nadanym w księdze depozytów i przekazuje do depozytu.

13. Przedmioty pozostałe po zmarłym wydaje się za pokwitowaniem osobom wskazanym w oświadczeniu historii choroby pacjenta lub jego prawnym spadkobiercom.

14. Zwłoki osoby zmarłej przechowywane są w Pokoju ciszy **nie krócej niż dwie godziny**.

15. Zwłoki transportowane są z Pokoju ciszy do chłodni przez pracowników podmiotu zewnętrznego realizującego obowiązki szpitala w zakresie przechowywania zwłok osób zmarłych.

PRZECHOWYWANIE ZWŁOK OSÓB ZMARŁYCH PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO

1. Zwłoki osoby zmarłej przechowuje się nie dłużej niż 72 godziny, chyba że:
- nie mogą być wcześniej odebrane przez osoby uprawnione do pochowania osoby zmarłej,
- w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztw,
-inne ważne przyczyny, za zgodą albo na wniosek osoby uprawnionej do pochowania osoby zmarłej.

2. W razie zgonu na chorobę zakaźną oraz zgonu osoby w czasie odbywania kary pozbawienia wolności zastosowanie mają odrębne przepisy.

3. Zwłoki niepochowane przez rodzinę lub inne osoby do tego uprawnione, mogą być przekazane do celów naukowych publicznej uczelni medycznej lub publicznej uczelni prowadzącej działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych. Decyzję w tej sprawie wydaje, na wniosek uczelni, właściwy starosta na podstawie obowiązujących przepisów.

4. Zwłoki niepochowane przez rodzinę lub inne osoby i nieprzekazane do celów naukowych są chowane przez gminę właściwą ze względu na miejsce zgonu, a w przypadku osób pozbawionych wolności według odrębnych przepisów.

5. Zwłoki do celów naukowych mogą być również przekazane uczelni na podstawie pisemnego oświadczenia osoby, która pragnie przekazać swoje zwłoki tej uczelni.

6. Zwłoki osoby zmarłej należy wydać osobie uprawnionej do ich odebrania i pochowania w stanie zapewniającym zachowanie godności należnej osobie zmarłej. Wydanie zwłok z chłodni następuje po uprzednim złożeniu pisemnego oświadczenia o identyfikacji zwłok osoby zmarłej w SPZZOZ w Sierpcu **(załącznik nr5)** na podstawie Karty zgonu.

7. Zwłoki osób zmarłych wydawane są z chłodni nieodpłatnie osobie uprawnionej do pochówku bez względu na okres ich przechowywania.

8. Podmiotom uprawnionym do pochówku przysługuje prawo do swobodnego wyboru firmy świadczącej usługi pogrzebowe.

9. W przypadkach, w których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo, do wydania zwłok niezbędne jest dodatkowo zezwolenie prokuratora na ich pochowanie.

10. W razie konieczności wykonania sekcji- zwłoki osoby zmarłej wydaje się po wykonanej sekcji.

11. Doprowadzenie zwłok do właściwego stanu po przeprowadzeniu sekcji (zaszycie i umycie) oraz wydanie ich osobom uprawnionym należy do pracownika podmiotu zewnętrznego realizującego obowiązki szpitala w zakresie przechowywania zwłok osób zmarłych.

Załącznik nr 1

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a/

....

(nazwisko i imię osoby odbierającej zwłoki pacjenta) (nr telefonu)

legitymujący(a) się dowodem osobistym .....

(seria i nr dowodu osobistego)

zamieszkały(a) .....

(adres: miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a przez Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu, ul. J. Słowackiego 32, 09-200 Sierpc, o możliwości swobodnego wyboru zakładu pogrzebowego, który dokona usługi pogrzebowej w związku ze śmiercią śp.

.....

.....

(czytelny podpis: imię i nazwisko)

Załącznik nr 5

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany /a

....

(nazwisko i imię osoby identyfikującej zwłoki pacjenta) (nr telefonu)

Legitymujący(a) się dowodem osobistym .....

(seria i nr dowodu osobistego)

Zamieszkały(a) .....

(adres: miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

Oświadczam, że zidentyfikowałem zwłoki zmarłego/zmarłej w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu, ul. J. Słowackiego 32, 09-200 Sierpc

....

(nazwisko i imię osoby zmarłej) (adres ostatniego miejsca zamieszkania osoby zmarłej)

....

(data urodzenia) (miejsce urodzenia) (data zgonu) (PESEL)

Jednocześnie stwierdzam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność w związku z dokonaniem identyfikacji zwłok zmarłego/zmarłej, a jakiekolwiek powstałe w przyszłości roszczenia związane z identyfikacją mogą być kierowane tylko w stosunku do mojej osoby.

.....

(data i czytelny podpis osoby dokonującej identyfikacji)

Podstawowe informacje dotyczące zapisów i rejestracji

Rejestracja do Zakładu Diagnostyki Obrazowej czynna jest od **poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 18:00**.

Telefoniczna rejestracja pacjentów na badania RTG, USG,TK I RM prowadzona jest pod numerem telefonu:

tel. (**24**) **275 85 82**

Poradnia Chirurgii Ogólnej oraz Poradnia Urazowo- Ortopedyczna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00- 16:00

Rejestracja do Poradni Chirurgii Ogólnej oraz Poradni Urazowo- Ortopedycznej odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00- 15:30

Telefoniczna rejestracja pacjentów prowadzona jest pod numerem telefonu:

tel. (**24**) **275 85 40**

Rejestracja do Pracowni Gastroskopii/Kolonoskopii czynna jest od **poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 14:00**

Telefoniczna rejestracja pacjentów prowadzona jest pod numerem telefonu:

tel. (**24**) **275 85 43**

Rejestracja do Przychodni Specjalistycznej czynna jest od **poniedziałku do piątku**

- poniedziałek- piątek w godzinach 7:30 – 18:00

Telefoniczna rejestracja pacjentów prowadzona jest pod numerem telefonu:

tel. (**24**) **275 29 44**

Rejestracja do Ośrodka Rehabilitacji Dziennej czynna jest od **poniedziałku do piątku w godzinach**

- poniedziałek, wtorek, środa, czwartek w godzinach 7:30- 17:00

- piątek w godzinach 7:30- 15:00

Rejestracja do Podstawowej Opieki Zdrowotnej przy ul. Matejki 1 C czynna jest od **poniedziałku do piątku w godzinach 8:00- 18:00**

Telefoniczna rejestracja pacjentów prowadzona jest pod numerem telefonu:

tel. (**24**) **275 29 42**

Rejestracja do Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Białyszewie filia Goleszyn przy ul. Medycznej 1 czynna jest od **poniedziałku do piątku w godzinach 8:00- 15:00**

Telefoniczna rejestracja pacjentów prowadzona jest pod numerem telefonu:

tel. (**24**) **276 11 12**

Bez rejestracji

Nocna i Świąteczna pomoc lekarska przy ul. Matejki 1 C czynna jest:

- od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00- 8:00

- w soboty, niedziele i święta całodobowo

Nr tel. (**24**) **275 29 42**