VNÚTORNÝ PORIADOK

Vnútorný poriadok psychiatrického oddelenia Liptovskej nemocnice s poliklinikou MUDr. Ivana Stodolu Liptovský Mikuláš (ďalej len „LNsP“)podľa podľa § 11b ods. 9 Zákona o zdravotnej starostlivosti 576/2004 Z. z., ktorý vydalo Ministerstvo zdravotníctva.

I. Základné informácie o nemocnici

1. Liptovská nemocnica s poliklinikou MUDr. Ivana Stodolu Liptovský Mikuláš, Palúčanská 25, 031 23 Liptovský Mikuláš, IČO: 17336163, bola zriadená dňom 1.1.1992 rozhodnutím Ministerstva zdravotníctva SR, a to zriaďovacou listinou vydanou dňa 29.11.1991 pod č. 3724/1991 - A/XX – 1, ktorá bola doplnená rozhodnutím MZ SR č. M 982/2001/365/2001/SLP-So zo dňa 27.2.2001 a rozhodnutím Žilinského samosprávneho kraja č. 2003/01029 zo dňa 10.2.2003.
2. Rozhodnutím Žilinského samosprávneho kraja č. 06568/2005/OZ zo dňa 14.12.2005 v znení neskorších zmien a doplnkov bolo Liptovskej nemocnici s poliklinikou Liptovský Mikuláš na základe príslušných ustanovení Zákona 578/2004 Z. z. vydané povolenie na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v ústavnom zdravotníckom zariadení – všeobecnej nemocnici.
3. Rozhodnutím Ministerstva zdravotníctva č. 26280 – 1/2009 – OP zo dňa 21.12.2009 bolo na základe podanej žiadosti vydané povolenie na prevádzkovanie ambulancie – rýchlej lekárskej pomoci.
4. Rozhodnutím Žilinského samosprávneho kraja č. 4653/2008/OZ zo dňa 4.9.2008 bola zmenená zriaďovacia listina č. 2003/01029 v časti názvu a pôvodný názov nemocnice sa zmenil na názov Liptovská nemocnica s poliklinikou Liptovský Mikuláš a rozhodnutím ŽSK č. 6959/2010/OZ zo dňa 7.9.2010 bol tento názov zmenený na „Liptovská nemocnica s poliklinikou MUDr. Ivana Stodolu Liptovský Mikuláš.“
5. Zriaďovateľom Liptovskej nemocnice s poliklinikou Liptovský Mikuláš je s právnou účinnosťou od 1.1.2003 Žilinský samosprávny kraj Žilina.

II. Charakteristika psychiatrického oddelenia

1. Psychiatrické oddelenie je rozčlenené na 4 ošetrovacie jednotky: akútne odd. muži, akútne odd. ženy, otvorené odd. muži, otvorené odd. ženy. Ďalšími zložkami psychiatrickej starostlivosti sú psychiatrická ambulancia, pedopsychiatrická ambulancia a denný psychiatrický stacionár.

2. *Kontaktné údaje:*
   Číslo telefónu - oddelenie: 044 5563 kl. 373- akútne, zatvorené oddelenia
   kl.372 prenosný telefón (tu volať pacientom)
   kl. 378- otvorené oddelenia
   - ambulancie 044 5563 kl. 432
   - stacionár 044 5563 kl. 305

   Ostatné telefónne čísla nájdete na stránke nemocnice www.nsplm.sk
   e-mail : janikova@nsplm.sk
   madudova@nsplm.sk
3. *Pracovná doba:* jednosmenná, trojsmenná prevádzka oddelenia
4. *Ordinačné hodiny :*
   Psychiatrická ambulancia – ordinačné dni: Pondelok až piatok 7:00 – 15:00
   Email: psychamb.lm@gmail.com
   Pedopsychiatrická ambulancia: Utorok a štvrtok, 7:00-15:00

Psychiatrický stacionár: pracovné dni, 7:00 – 15:00

Primár oddelenia : MUDr. Zuzana Janíková
Vedúca sestra : Mgr. Iveta Budiská
Manažérka pre dennú zmenu : Zdenka Madudová, dipl.s.
Manažérka pre dennú zmenu : Bc. Katarína Brezinová

5. **Psychiatrické oddelenie** je samostatná organizačná zložka, kde sa poskytuje vyšetrovacia, diagnostická a liečebná starostlivosť pre všetky duševné poruchy a poruchy správania u dospelých. . Na psychiatrickom oddelení sa poskytuje psychiatrická starostlivosť pacientom s duševnými poruchami, ktorým nie je možné poskytnúť zdravotnú starostlivosť ambulantne, resp. ktorých zdravotný stav si vyžaduje ústavnú zdravotnú starostlivosť.
6. Psychiatrické oddelenie poskytuje konziliárne služby všetkým oddeleniam a ambulanciám v nemocnici, zúčastňuje sa na vzdelávaní študentov stredných zdravotníckych škôl, študentov medicíny a ošetrovateľstva.
7. Psychiatrické oddelenie sa nachádza v samostatnej budove, so suterénom, dvomi poschodiami a krídlom, na poschodí ktorého je psychiatrický stacionár a pracovisko klinickej psychológie. Prístup na oddelenie je zabezpečený schodišťom a jedným nákladným výťahom.
8. Psychiatrické oddelenie tvorí :
   1. lôžková časť - lôžkový fond 40 postelí
      (4 jednotky- akútne odd. muži, akútne odd. ženy,
      otvorené odd. muži, otvorené odd. ženy)
   2. ambulantná časť – psychiatrická ambulancia, pedopsychiatrická ambulancia a psychiatrický stacionár
9. *Priestory a vybavenie psychiatrického oddelenia*
   V suteréne sa nachádzajú priestory pre pracovnú terapiu, telocvičňa, archív, šatne pacientov, sklad špinavého prádla , WC a šatne pre personál . V každej šatni pre personál je WC s umývadlom a sprcha.
   Na prvom poschodí sa nachádzajú 2 otvorené lôžkové oddelenia (oddelene pre ženy a mužov). Na každom oddelení je oddelené WC a kúpelňa a oddychová zóna pre pacientov v spoločných priestoroch. Na každej izbe pre pacientov je umývadlo.
   Ďalej sa tu nachádza jedáleň, kuchynka, lekárska izba, pracovňa sociálnej sestry, pracovňa dokumentačnej pracovníčky, ambulancia pre oddelenia, dve vyšetrovne, miestnosť pre klinický výskum, miestnosť pre pomocnice, psychiatrická ambulancia, WC pre personál a ambulantných pacientov.
   Na druhom poschodí sa nachádzajú dve akútne oddelenia s režimom uzatvoreného oddelenia
   Oddelene pre mužov a ženy, na každom oddelení sa nachádza oddelene kúpeľňa a WC. Na každom oddelení sa v spoločných priestoroch nachádza oddychová zóna a stavebne oddelená fajčiareň.
   Okrem lôžkovej časti sa tu nachádzajú pracovňa primára, vedúcej sestry, denná miestnosť sestier, lekárska izba, seminárna miestnosť s WC a kuchynkou, ambulancia pre akútne oddelenia, vyšetrovňa, miestnosť pre elektrokonvulzívnu terapiu, kuchynka a čistiaca miestnosť.
10. Hospitalizácie sa realizujú na prvom a druhom poschodí , na horeuvedených oddeleniach. Na druhom poschodí sú oddelenia uzatvoreného typu, pacienti nemajú možnosť voľného pobytu, chodby sú zabezpečené presklenými bezpečnostnými dverami s guľami. Na všetkých oknách sú bezpečnostné zámky. Na izbách je nainštalovaný kamerový systém, ktorý bol v roku 2011 dovybavený svetelnými

čidlami v sociálnych zariadeniach, ktoré reagujú na pohyb osôb a tým umožňujú monitorovanie pacientov aj v týchto zariadeniach. Nikde na oddelení nie sú mreže ani iné stigmatizačné prvky.

11. Vizity u pacientov – primárska - pondelok a štvrtok, lekárska - denne.
12. Štruktúra liečebného režimu a programu sa na jednotlivých oddeleniach líši. Na otvorených oddeleniach sa uplatňuje princíp komunitnej starostlivosti. Okrem lekárskej a ošetrovateľskej starostlivosti sa poskytujú pacientom psychoterapeutické aktivity (skupinové aj individuálne, podľa potrieb pacienta) a to ako na oddelení tak aj v priestoroch denného psychiatrického stacionára. Program dňa a terapeutický režim jednotlivých oddelení je v prílohách č 3. a 4. tohto vnútorného poriadku a je k dispozícii v skrátenej verzii na každom oddelení.
13. Oddelenie je vybavené ľahko umývateľným nábytkom. Steny na izbách, vyšetrovniach a ambulanciách sú do polovice natreté umývateľnou farbou. Pacienti majú k dispozícii 9 WC a 16 umývadiel, 4 sprchy a 4 vane na oddelení , 3 WC , 6 umývadiel a 1 sprchu v stacionári.
    Oddelenie má jednu čistiacu miestnosti / na 2. poschodí/.
    Čajové kuchynky – na lôžkovom oddelení sú dve.

<u>Ambulantná časť:</u>

14. *Psychiatrická ambulancia* - sa nachádza na 1. poschodí psychiatrického oddelenia. V rámci psychiatrickej ambulancie sa vykonáva ambulantná činnosť pre extramurárnych pacientov, táto zastrešuje aj špecializovanú ambulantnú starostlivosť v dennom psychiatrickom stacionári. Liečia sa tu tiež pacienti, ktorí majú súdom nariadenú ochrannú ambulantnú psychiatrickú, protialkoholickú a protitoxikomanickú liečbu. V ambulancii pracujú traja atestovaní lekári v odbore psychiatria.
15. Ambulancia ordinuje denne v pracovné dni od 7:00 do 15:00. Ambulantná psychiatrická starostlivosť v rámci UPS sa poskytuje denne od 15:00 do 07:00 v priestoroch vyšetrovne na akútnych oddeleniach.
    Ambulancia pozostáva z dvoch miestností, v jednej sa nachádza sestra, robia sa tu odbery, aplikácia injekcií, objednávanie pacientov, vedenie agendy. V druhej miestnosti ordinuje lekár, vyšetruje tu pacienta, robí lekárske záznamy. V každej miestnosti je k dispozícii 1 umývadlo so zabezpečeným prívodom tečúcej zdravotne bezchybnej studenej pitnej vody a teplej úžitkovej vody.
16. *Pedopsychiatrická ambulancia* sa nachádza v priestoroch APS v krídle pri psychiatrickom oddelení. Poskytuje pedopsychiatrickú starostlivosť ambulantným pacientom a konziliárnu činnosť pre detské oddelenie. V ambulancii ordinuje atestovaný pedopsychiater, ďalší psychiater je v pedopsychiatrickej príprave. Ambulancia ordinuje v ambulancii pre APS pre detí, ktorá je cez deň neobsadená a to utorky a štvrtky v čase od 7:00 do 15:00. V stredu vykonáva pedopsychiater amb. činnosť priamo v špecializovanom zariadení pre deti.
17. Obe ambulancie sú prirodzene osvetlené, vetrané oknami a podľa potreby umelo osvetlené žiarivkami. Nábytok v ambulanciách má ľahko umývateľnú a dekontaminovateľnú povrchovú úpravu. Podlahy v miestnostiach sú ľahko umývateľné a dekontaminovateľné. Steny miestností sú svetlé - natreté štandardným farebným náterom.
18. ***<u>Psychologické pracovisko</u>*** pozostáva z troch pracovní psychológov a vyšetrovne v krídle v priestoroch denného psychiatrického stacionára. K dispozícii sú 3 umývadlá so zabezpečeným prívodom tečúcej zdravotne bezchybnej studenej pitnej vody a

teplej úžitkovej vody. Pracuje v ňom 6 psychológov s 4.5 úväzkami, ktoré sú delené medzi psychologickú ambulanciu, denný psychiatrický stacionár a psychiatrické oddelenie.

19. Psychológovia zabezpečujú psychologické vyšetrenia a psychoterapeutickú starostlivosť pre pacientov na oddelení, v stacionári aj ambulantných pacientov. Taktiež poskytujú konziliárnu, diagnostickú a terapeutickú starostlivosť pre potreby iných oddelení nemocnice. Na ich pracovisku sa tiež realizuje odborná prax pre študentov psychológie.
20. *Psychologická ambulancia* – je súčasťou psychologického pracoviska, ktoré sa nachádza v priestoroch v priestoroch denného psychiatrického stacionára. Pracujú v nej všetci psychológovia, v rámci nej vykonávajú psychologické vyšetrenia a psychoterapiu pre ambulantných pacientov. *Vyšetrovňa* je prirodzene osvetlená, vetraná oknami a podľa potreby umelo osvetlená žiarivkami. Nábytok vo vyšetrovni má ľahko umývateľnú a dekontaminovateľnú povrchovú úpravu. Podlahy v miestnostiach sú ľahko umývateľné a dekontaminovateľné. Steny miestností sú svetlé - natreté štandardným farebným náterom.
21. **<u>Denný psychiatrický stacionár</u>** je zariadením špecializovanej ambulantnej činnosti. Nachádza sa v krídle budovy. Denný psychiatrický stacionár tvoria dve veľké terapeutické miestnosti, miestnosť na pracovnú terapiu, kuchynka, jedáleň, 2 x WC pre pacientov, WC pre personál, čistiaca miestnosť, sprcha, šatňa pacientov, ambulancia (vyšetrovňa), miestnosť pre sestru DPS a priestory psychologického pracoviska. Pracovne psychológov aj miestnosť pre sestru majú umývadlá. Denný psychiatrický stacionár poskytuje starostlivosť denne v pracovné dni v čase od 7:00 do 15:00, terapeutický program trvá spravidla od 8:00 do 14:00 a jeho štruktúra sa denne líši. Obsahuje rozcvičku, komunitu, pohybové a relaxačné cvičenia, skupinové psychoterapie pre viaceré skupiny, psychoedukáciu, arteterapiu, nácvik komunikačných zručností, pracovnú terapiu, vizity, individuálne psychoterapie a iné.. Pracuje v ňom terapeutický tím v zložení : atestovaný lekár, sestra so špecializáciou, sestra bez špecializácie a psychológovia. Niektoré časti programu navštevujú aj pacienti z oddelenia podľa terapeutických potrieb a zváženia ošetrujúceho lekára a terapeutického tímu.
22. *Ambulancia v stacionári*, ktorá slúži zároveň aj ako vyšetrovňa je prirodzene osvetlená, vetraná oknami a podľa potreby umelo osvetlená žiarivkami. Nábytok vo vyšetrovni má ľahko umývateľnú a dekontaminovateľnú povrchovú úpravu. Podlahy v miestnostiach sú ľahko umývateľné a dekontaminovateľné. Steny miestností sú svetlé - natreté štandardným farebným náterom.
23. Miestnosti stacionára sú zariadené podľa MTZ predpisov, sú svetlé, priestranné. Zároveň je stacionár zariadený v duchu humánneho prístupu s dôrazom na posilnenie pocitu bezpečnosti, intimity, prirodzeného prostredia, kreativity a humanizmu.

III. Postup pri prijímaní pacienta do zdravotníckeho zariadenia

<u>Príjem pacienta lekárom na lôžkovú časť oddelenia</u>

1. Na oddelenie sú prijímaní pacienti zvyčajne na odporúčanie ambulantného psychiatra, všeobecného lekára, lekára RLP, iného lekára alebo v rámci poskytnutia psychiatrickej prvej pomoci. Pacient môže byť na oddelenie prijatý aj na vlastnú žiadosť, ak príjem pacienta zhodnotí primár alebo službukonajúci lekár za indikovaný. O príjme

pacienta na oddelenie rozhoduje primár, jeho zástupca počas dennej prevádzky, alebo službukonajúci lekár v rámci UPS. Pokiaľ sa jedná o chorého, ktorý je odporučený psychiatrom, jeho odmietnutie môže vykonať iba atestovaný psychiater, po riadnom vyšetrení a zdokumentovaní odmietnutia.

2. Ak prijatie pacienta z prevádzkových dôvodov nie je možné a nejedná sa o akútny príjem, prijímajúci lekár túto skutočnosť potencionálnemu pacientovi vysvetlí, preobjedná ho na najbližší termín, čo zdokumentuje. V prípade, že sa jedná o plánovanú hospitalizáciu, odošle pacienta za manažérkou pre dennú zmenu, ktorá získa od pacienta všetky potrebné údaje, bezprostredne ho zahlási do zdravotnej poisťovne a po schválení zdravotnou poisťovňou mu oznámi telefonicky presný termín nástupu na hospitalizáciu.
3. Lekár po kompletnom vyšetrení pacienta indikuje podľa stavu, či sa bude jednať o príjem na akútne, uzatvorené oddelenie, alebo na otvorené oddelenie. O tom kde bude pacient prijatý ho bezodkladne informuje.
4. <u>Príjem na akútne oddelenie</u> sa indikuje spravidla v prípade, že pacient ohrozuje seba alebo okolie, je prítomné suicidálne riziko, pacient je dezorientovaný, má dezorganizované správanie, je ťažko usmerniteľný, je prítomný odvykací stav ,alebo hrozí jeho rozvoj, alebo nie je schopný zvládnuť režim otvoreného oddelenia. Pri príjme na akútne oddelenie, ktoré je uzatvorené voči okoliu pacient po náležitom vysvetlení podpisuje súhlas s prijatím na uzatvorené oddelenie, najneskôr do 24 hod. od prijatia.
5. Ak pacient nesúhlasí s prijatím do psychiatrického zariadenia a jeho hospitalizácia je nevyhnutná aj proti jeho vôli (pacient ohrozuje seba, resp. svoje okolie v dôsledku duševnej poruchy), jedná sa o nedobrovoľný vstup. Prijímajúci/ ošetrujúci lekár vyplní tlačivo“ Oznámenie o prevzatí osoby do ústavnej zdravotnej starostlivosti bez jej písomného súhlasu“ ktoré sa odošle do 24 hodín od prijatia pacienta na oddelenie. Za odoslanie hlásenia je zodpovedný prijímajúci lekár. Hlásenie je zasielané faxom/emailom v pracovné dni dokumentačnou pracovníčkou, v službe službukonajúcim lekárom na Okresný súd Liptovský Mikuláš. Do rozhodnutia súdu o zákonnosti dôvodov prevzatia do ústavnej zdravotnej starostlivosti možno vykonať iba také vyšetrenia a ošetrenia, ktoré sú nevyhnutné na záchranu života a zdravia pacienta a na zabezpečenie jeho okolia. Ak pominú dôvody prevzatia pacienta do ústavnej starostlivosti bez jeho súhlasu, zdravotnícke zariadenie je povinné pacienta prepustiť alebo získať súhlas pacienta alebo jeho zákonného zástupcu v písomnej forme.
6. V prípade, že sa jedná o príjem na otvorené oddelenie, alebo preklad z uzavretého oddelenia na otvorené, toto sa realizuje len so súhlasom pacienta.
7. <u>Príjem na otvorené oddelenie</u> sa realizuje u pacientov, ktorí vyžadujú hospitalizáciu, sú schopní zvládnuť a dodržiavať režim otvoreného oddelenia, nie sú nápadne rušiví alebo neusmerniteľní, nehrozí rozvoj odvykacieho stavu a nie sú nebezpeční pre seba alebo okolie.
8. Lekár pri príjme na ktorékoľvek oddelenie po náležitom poučení dáva pacientovi podpísať Informovaný súhlas na poskytnutie zdravotnej starostlivosti a následne poučí pacienta o jeho právach a povinnostiach.
9. Ďalej prijímajúci lekár zisťuje kontaktné informácie o menách osôb (opatrovník/dôverník), ktoré môžu byť informované o jeho zdravotnom stave. Zároveň sa zisťujú informácie aj o osobách, ktorým na základe žiadosti pacienta, nemajú byť poskytnuté informácie o zdravotnom stave pacienta. Uvedené informácie zaznačí do dekurzu pacienta.

10. Prijímajúci lekár overí totožnosť prijímaného pacienta na základe občianskeho preukazu. Preverí informácie, či je pacient zdravotne poistený a zadá registračné údaje z občianskeho preukazu a karty poistenca do nemocničného informačného systému (NIS). Následne odoberie anamnézy, zistí terajšie ochorenia, pacienta kompletne vyšetrí a všetko zdokumentuje do NIS ako „Príjimacia správa“, ktorú vytlačí a opatrí svojou pečiatkou a podpisom.
11. Ak je prijatý na oddelenie pacient, ktorému je potrebné vystaviť potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti, vystaví toto potvrdenie prijímajúci lekár.
12. Ak je potrebné prijať sprievodcu, jeho pobyt sa nepovažuje za ústavnú starostlivosť a nehradí ho poisťovňa. Úhrada za pobyt je stanovená podľa cenníka poskytovaných služieb, ktorý je zverejnený na webovej stránke nemocnice a je k dispozícii na každom oddelení na vyžiadanie. Hospitalizácia sprievodcu je možná len v prípade, ak to povoľujú prevádzkové kapacity oddelenia a rozhoduje o nej primár oddelenia.
13. Pokiaľ prijíma lekár pacienta, ktorého totožnosť sa nedá overiť a neexistuje iná možnosť doplnenia údajov resp. zistenia totožnosti, požiada o súčinnosť políciu.
14. Ak pacient, ktorý vzhľadom na svoj zdravotný stav ohrozuje seba alebo svoje okolie, opustí zdravotnícke zariadenie bez súhlasu lekára, toto zdravotnícke zariadenie je povinné bez odkladu informovať o udalosti útvar Policajného zboru a službukonajúceho prokurátora okresnej prokuratúry v Liptovskom Mikuláši.

Použitie obmedzovacieho prostriedku

1. Ak pacient prejavuje známky agresie, alebo iné nebezpečné prejavy v správaní a svojim nebezpečným konaním ohrozuje svoj život, pacienta alebo iné fyzické osoby a je nevyhnutné použiť obmedzovací prostriedok, tak ho v danom prípade lekár použije. V nevyhnutnom prípade môže použitie obmedzovacieho prostriedku indikovať aj sestra so špecializáciou v odbore psychiatria, pričom hu musí následne v čo najkratšom čase schváliť ošetrujúci lekár. Pred použitím obmedzovacieho prostriedku však treba použiť všetky metódy slúžiace na upokojenie pacienta. Pri použití obmedzovacieho prostriedku musí lekár náležite informovať pacienta o použití obmedzovacieho prostriedku, vyplniť protokol použitia obmedzovacieho prostriedku v NIS. Tento protokol obsahuje náležité informácie, ktorými sú spôsob použitia obmedzovacieho prostriedku, dôvod prečo bol nariadený, dátum a čas jeho nariadenia, údaje o osobe, ktorá prostriedok nariadila a ktorá prostriedok vykonala. Zároveň obsahuje údaje o informovaní pacienta aj pravidelných kontrolách.
2. Pred každým použitím obmedzovacích prostriedkov prebiehajú deeskalačné metódy (verbálna komunikácia), pátranie o príčinách agresivity a jednotlivé diagnostické úvahy. Ich cieľom je upokojenie pacienta. Pacient je oboznámený o nutnosti použitia obmedzovacieho prostriedku (cieľom je ochrana jeho zdravia a zdravia ostatných) a je zároveň aj poučený o rizikách jeho použitia.
3. Celý proces prebieha v prevahe personálu (najlepšie 5 osôb), aby sa predišlo zraneniu pacienta resp. ohrozenie okolia. Daný proces vedie indikujúci lekár. Zároveň ordinuje aj potrebnú medikáciu. Ak nie je možné primerane obmedziť pacienta vlastnými silami, ošetrujúci lekár požiada v odôvodnených prípadoch o asistenciu políciu.
4. Po použití obmedzovacích prostriedkov musí byť pacient kontrolovaný každých 15 min. sestrou, ktorá vykoná zápis stavu v dekurze. Každé 2 hodiny sa vykonáva kontrola lekárom, ktorý zhodnotí zdravotný stav a posúdi ďalší postup. Po 4 hod. rozhoduje o ďalšom postupe primár oddelenia alebo v ÚPS lekár so špecializáciou.

5. Všetky uvedené informácie sú zaznamenané v jeho zdravotnej dokumentácii. Použitie obmedzovacieho prostriedku oznamujeme do 24 hod. opatrovníkovi, do 48 hod. osobe určenej pacientom pri príjme, do 72 hod. prokurátorovi a MZ SR písomne, emailom alebo telefonicky a do 24 hod. okresnému súdu, ak sa jedná o pacienta, ktorý bol prijatý so súhlasom. .
6. Informácie o použití obmedzovacieho prostriedku počas pracovných dní odosiela dokumentačný pracovník, v službe ÚPS lekár. Za ich odoslanie je zodpovedný lekár, ktorý použitie obmedzovacích prostriedkov nariadil.
7. Ak má prijímaný pacient pri sebe strelnú zbraň, lekár mu ju odoberie a naloží s ňou určeným spôsobom.

Cennosti pri prijatí

1. Pri prijatí na akútne oddelenie lekár upozorní pacienta, prípadne jeho sprievodnú osobu o tom, že cennosti a vyššie sumy peňazí, mobilné telefóny je nevyhnutné odovzdať prijímajúcej sestre, ktorá všetko zdokumentuje a uloží na bezpečné miesto na to určené (trezor).
2. Ak s tým pacient nesúhlasí, môže ich s jeho súhlasom zobrať príbuzný domov.
3. Na vlastnú zodpovednosť si môže ponechať len nerozbitné plastové hodinky, alebo šperky, ktoré sa nedajú sňať.
4. Pri prijatí na otvorené oddelenie je pacient upovedomený, že cennosti si ponecháva len na vlastnú zodpovednosť. V prípade, že o to požiada mu môžu byť uschované v trezore.
5. Príjem pacienta realizuje lekár, ktorý ma na starosti ošetrovaciu jednotku, na ktorú sa prijíma, ak je zaneprázdnený, určí prijímajúceho lekára primár odd. resp. jeho zástupca.
6. V mimopracovnom čase prijímanie chorých zabezpečuje lekár, ktorý má ústavnú pohotovostnú službu (ÚPS).

<u>Príjem pacienta sestrou na lôžkovú časť oddelenia</u>

1. Ošetrovateľskú starostlivosť organizuje a prácu koordinuje vedúca sestra oddelenia. Všetkým pacientom je poskytovaná starostlivosť formou ošetrovateľského procesu. Sestra prijíma pacienta na vyšetrovni oddelenia, kde mu zároveň vypĺňa aj zdravotnú a ošetrovateľskú dokumentáciu. Po prijatí pacienta lekárom sestra zabezpečí u každého pacienta vykonanie hygienickej očisty. Po nej následne uloží pacienta na dekontaminované lôžko. V prípade podozrenia na prenosné ochorenie je takýto pacient hneď od prijatia izolovaný . Vedúca sestra oddelenia zabezpečí vytvorenie izolačnej miestnosti. Zároveň má pacient vyčlenené a označené aj samostatné sociálne zariadenie.
2. Po prijatí pacienta lekárom, pristúpi sestra k zabezpečeniu nasledovných krokov:
3. Oboznámi pacienta s domácim poriadkom, zariadením oddelenia, režimom dňa, právami pacientov a návštevnými hodinami na oddelení. Oboznámenie a poučenie potvrdia svojim podpisom pacient aj sestra v ošetrovateľskej dokumentácii. Zároveň sestra vysvetlí pacientovi spôsob a čas podávania stravy a liekov ako aj čas veľkých a malých vizít na oddelení.
4. Sestra vykonáva zápis do ošetrovateľskej dokumentácie o odovzdaní súkromného majetku pacienta. Zároveň spíše aj zoznam osobných vecí a cenností, ktoré si pacient

ponecháva u seba na vlastnú zodpovednosť. Každý záznam potvrdí svojim podpisom sestra aj pacient.

5. Pri prijatí na akútne oddelenie lekár upozorní pacienta, prípadne jeho sprievodnú osobu o tom, že cennosti a vyššie sumy peňazí nad 5€, mobilné telefóny je nevyhnutné odovzdať prijímajúcej sestre, ktorá všetko zdokumentuje a uloží na bezpečné miesto na to určené (trezor).
6. Ak s tým pacient nesúhlasí, môže ich s jeho súhlasom zobrať príbuzný domov.
7. Pri príjme sestra odovzdá príbuzným predmety, ktoré sú pre pacienta zbytočné alebo nevhodné počas hospitalizácie.
8. Pacientovi poskytne sestra informáciu, kde sa nachádza domáci poriadok, všetky dôležité oznamy a upozornenia ako aj kompletný text vnútorného poriadku, ktorý je pacientovi dostupný 24hod.
9. Ak boli pri príjme pacientovi odobraté cennosti, alebo iné osobné veci, sestra spíše podrobne ich zoznam, ktorý podpíše pacient aj sestra, v prípade neschopnosti pacienta dvaja svedkovia.
10. Odobraté cennosti neodkladne uloží aj s kópiu ich zoznamu do trezoru na oddelení.
11. V spolupráci so sanitárom zabezpečí sestra vykonanie sanitárneho filtra. Posúdi stav kože a do dokumentácie zaznamená výskyt vyrážok, dekubitov a hematómov.
12. Každý pacient má poskytnutú ošetrovateľskú starostlivosť formou ošetrovateľského procesu. Sestra do zdravotného záznamu pri príjme zhromaždí informácie o bio–psycho-sociálnych potrebách pacienta. Po ich spracovaní a analýze stanovuje sesterské diagnózy s cieľom a výslednými kritériami. Zároveň vypracuje plán ošetrovateľskej starostlivosti spolu so sesterskými intervenciami, ktoré zaznamenáva do ošetrovateľskej dokumentácie v NIS.
13. Posudzovanie, diagnostiku, plánovanie a realizáciu v rámci ošetrovateľského procesu vykonávajú všetky sestry v spolupráci s vedúcou sestrou oddelenia. Zdokumentovanie výkonov jednotlivých sesterských intervencií vykonávajú sestry hneď po ich realizácii.

Preklad pacienta z akútneho oddelenia na otvorené oddelenie

1. Preklad sa realizuje v prípade, ak sa stav pacienta na akútnom (uzavretom) oddelení zlepšil natoľko, že pominuli dôvody jeho obmedzenia na uzavretom oddelení, je schopný bezpečne dodržiavať domáci poriadok a zvládnuť liečebný režim otvoreného oddelenia. Liečba sa realizuje so súhlasom pacienta. Pri preklade pacienta, ktorý bol na akútnom oddelení bez súhlasu, na základe rozhodnutia okresného súdu, posiela dokumentačná pracovníčka súdu „oznámenie o prepustení umiestnenej osoby z uzavretej časti psychiatrického oddelenia“ Preklad indikuje ošetrujúci lekár so súhlasom primára /zástupcu primára oddelenia, čo zapíše v deň prekladu do lekárskeho dekurzu.

Preklad pacienta o otvoreného oddelenia na akútne oddelenie

1. Preklad sa realizuje v nasledujúcich prípadoch:
   - ak sa stav pacienta zhorší natoľko, že môže byť nebezpečný pre seba alebo okolie
   - ak pacient závažne poruší domáci poriadok alebo liečebný poriadok, do tej miery, že sa ohrozí na zdraví (napr. sa intoxikuje alkoholom, alebo inými psychoaktívnymi látkami)

- ak nie je schopný dodržiavať domáci poriadok a liečebný režim a jeho stav vyžaduje pokračovanie v liečbe

2. Pri preklade pacienta z otvoreného na uzavreté oddelenie musí pacient udeliť súhlas s prekladom na uzavreté oddelenie. Ak jeho stav spĺňa kritéria nevyhnutnej nedobrovoľnej hospitalizácie, ošetrujúci/ službukonajúci lekár vyplní tlačivo" Oznámenie o obmedzení osoby vo voľnom pohybe, alebo v styku s vonkajším svetom v priebehu liečenia" a do 24hod ho oznamuje na okresný súd identickým spôsobom ako pri nedobrovoľnej hospitalizácii pri príjme.

IV. Režim zdravotníckeho zariadenia

1. Na lôžkových oddeleniach platí odlišný domáci poriadok a liečebný režim pre akútne oddelenia a odlišný domáci poriadok a liečebný režim pre otvorené oddelenia.
2. Domáci poriadok spolu s liečebným režimom pre oba typy oddelení je v prílohe tohto vnútorného poriadku. Je vytvorený v zjednodušenej podobe, aby sa v ňom pacienti dokázali orientovať. Podrobnejší popis niektorých pravidiel a upozornení je súčasťou tohto vnútorného poriadku.
3. Domáci poriadok spolu s liečebným režimom majú pacienti nepretržite dostupný na akútnych oddeleniach v spoločných priestoroch na dverách pri vstupe na oddelenie. Na otvorených oddeleniach ho majú nepretržite dostupný na presklenej stene s výveskami pred ambulanciou oddelenia, ako aj na dverách každej izby na otvorenom oddelení. Na presklenej stene s výveskami, ako aj jedálni otvoreného oddelenia sa nachádzajú aj podrobné rozpisy liečebných aktivít v daný deň, nakoľko tieto sa v jednotlivé dni líšia. Okrem toho sú o nich pacienti z otvoreného oddelenia informovaní na každodennej rannej komunite.
4. Pokiaľ sa na základe zváženia ošetrujúceho lekára zúčastňujú vybraných liečebných aktivít realizovaných mimo akútne oddelenie aj pacienti z akútneho oddelenia, lekár to zaznačí do dekurzu a informuje o tom sestru a pracovníka vykonávajúceho danú aktivitu. Tento je zodpovedný za to, aby si pacienta pred aktivitou vyzdvihol z oddelenia a po nej ho na odd. znovu bezpečne odprevadil.

Návštevy na oddelení

1. Návštevy sú povolené denne na všetkých oddeleniach. Návštevná doba je povolená počas celého dňa, odporučená medzi 14:00 až 16:00. Návštevy po 20,00 hod sú povinné dohodnúť sa so službukonajúcim personálom. Deťom do 15 rokov je vstup na oddelenie zakázaný!

Kontakt s vonkajším okolím

1. Pacienti na akútnom oddelení majú denne k dispozícii prenosný telefón, z ktorého môžu bezplatne telefonovať. Rovnako ich môže príbuzní na tomto čísle kontaktovať a požiadať ich k telefónu. Výnimkou je, ak si pacient kontakt s danou osobou neželá.
2. Pacienti aj príbuzní sú upovedomení, že ideálne je využívať telefón v čase po 15:00 hod., kedy sú zvyčajne skončené základné vyšetrovacie a liečebné úkony.
3. Použitie vlastného mobilného telefónu podlieha podmienkam uvedeným v domácom poriadku akútneho (uzavretého) oddelenia.
4. Pacienti na akútnom oddelení majú dostupnú aj možnosť písať alebo posielať písomnú korešpondenciu. Túto im posielame cez nemocničnú poštu.

5. Pacienti na otvorenom oddelení majú voľný kontakt s vonkajším svetom, môžu sa stretávať s návštevami ako v priestoroch oddelenia tak v parku nemocnice, majú k dispozícii vlastné komunikačné zariadenia bez obmedzenia. V prípade že ich nemajú, majú možnosť použiť telefón nášho oddelenia na vybavenie nevyhnutných potrieb.

Predmety nepovolené na akútnom oddelení

1. Na akútnom oddelení je zvýšený bezpečnostný režim, nakoľko sa tam nachádzajú pacienti, ktorí môžu byť potenciálne nebezpeční pre seba alebo okolie. Preto tam nie je povolené mať pri sebe ani používať predmety, ktorými by mohli pacienti spôsobiť sebe alebo okoliu poškodenie zdravia. Ich zoznam je špecifikovaný v domácom poriadku.
2. *Fajčenie , užívanie vlastných liekov, alkoholických nápojov a iných psychoaktívnych látok*
3. Všetkým hospitalizovaným pacientom je zakázané používanie alkoholických nápojov akéhokoľvek druhu počas hospitalizácie, vrátane vychádzok.
4. Na oddelení je podľa osobitnej výnimky v zákone povolené fajčiť len vo vyhradených priestoroch fajčiarní na akútnych oddeleniach. V ostatných priestoroch oddelenia je fajčenie zakázané. Nakoľko nie je možné overiť obsah waporizérov tieto povolené nie sú .
5. Sú povolené klasické tabakové výrobky a elektronické cigarety.
6. Používanie „ žuvacieho tabaku“ nie je povolené.
7. Na oddelení je povolené pitie bežných kofeinových nápojov(kolového typu) a kávy max 2x do dňa, najneskôr do 14:00 hod. Energetické nápoje ani používanie akýchkoľvek iných psychoaktívnych látok povolené nie je.
8. Pacient nemajú povolené užívať žiadne lieky ani výživové doplnky, o ktorých nie je informovaný lekár. Vlastné lieky sa odovzdávajú pri príjme do ambulancie, kde sa označia menom pacienta a vracajú sa pacientovi späť pri prepustení.

Udržiavanie poriadku a hygieny

1. Pacient je povinný vo všetkých priestoroch udržiavať náležitý poriadok a základné hygienické pravidlá. Kontrolu dodržiavania poriadku vykonávajú priebežne lekári a sestry.

V. Spôsob a výška úhrad za poskytovanie služieb

1. Zdravotná starostlivosť, ktorá nie je hradená z verejného zdravotného poistenia, sa poskytuje na odplatu vo výške stanovenej v cenníku zdravotných výkonov, ktorý je dostupný na oddelení.

VI. Postup pri prepustení pacienta zo zdravotníckeho zariadenia

1. Pacient je z oddelenia prepustený na základe potrebných vykonaných vyšetrení a liečby a po posúdení jeho zdravotného stavu. Prepúšťaný je pacient, ktorého zdravotný stav je natoľko zlepšený, že môže liečenie podstupovať ambulantnou formou. Pacient môže byť prepustený z oddelenia na vlastnú žiadosť, pokiaľ nie sú prítomné dôvody

na nedobrovoľnú hospitalizáciu. Pacienta možno predčasne prepustiť z oddelenia, ak hrubo, alebo sústavne porušuje liečebný režim alebo domáci poriadok a odmieta spoluprácu, ak toto správanie nie je spôsobené závažnou duševnou poruchou a to s podmienkou, že prepustením nebude vážne ohrozený jeho zdravotný stav, alebo bezpečnosť okolia. O prepustení pacienta rozhoduje primár oddelenia, príp.jeho zástupca, v UPS službukonajúci lekár.

2. Lekár oddelenia, ktorý prepúšťa pacienta, vyhotoví prepúšťaciu správu v minimálne troch kópiách (pre naše zdravotnícke zariadenie, pre následnú psychiatrické starostlivosť, pre praktického lekára), ktorú odovzdá pacientovi pri odchode . Prepúšťajúci lekár pacienta náležite poučí o ďalšom liečebnom postupe a o tom, že najneskôr do troch dní sa musí prihlásiť u svojho ošetrujúceho lekára. Pacientovi vydá sestra lieky na 3 dni, čo lekár zaznamená do prepúšťacej správy. Pacient je poučený o predpísaní psychiatrických liekov na jeden mesiac elektronickým predpisom. V prípade , že mu boli konziliárne predpísané počas hospitalizácie aj iné nepsychiatrické lieky, zabezpečí pri prepustení ich preskripciu. Kompletná prepúšťacia správa ošetrujúcemu lekárovi podpísaná primárom oddelenia a opatrená menovkou ošetrujúceho lekára, musí byť spolu s vyjadrením o funkčnej pracovnej spôsobilosti odoslaná tak, aby nedošlo k prerušeniu liečenia, t.j. najneskôr do 48 hodín.
3. V prípade, že je z oddelenia prepúšťaná osoba osamelo žijúca, odkázaná na sociálne služby prostredníctvom sociálnej pomoci, informuje sociálny pracovník ordináciu primára oddelenia a príslušný štátny orgán sociálnej pomoci a obec. Osoba umiestnená v zariadení sociálnych služieb je z oddelenia prepustená po predchádzajúcom upovedomení tohto zariadenia sociálnym pracovníkom oddelenia.
4. Sestra, ktorá prekladá alebo prepúšťa pacienta, vyhotoví sesterskú prepúšťaciu správu, kde vyhodnotí poskytovanú ošetrovateľskú starostlivosť. Súčasne vykoná edukáciu pacienta, ktorú stručne popíše aj v sesterskej prepúšťacej správe. Podpísanú sesterskú prepúšťaciu správu sestra prikladá k lekárskej správe, s ktorou sa pacient do troch dní hlási u svojho praktického lekára. Kópiu sesterskej správy vkladá sestra do ošetrovateľskej dokumentácie.
5. Sestra zároveň vykoná záznam o vydaní osobného majetku pacienta do dokumentácie. Výdaj a príjem sestra a pacient potvrdia svojimi podpismi.

VII. Určenie spôsobu zabezpečovania práv pacienta a režimových opatrení

Poskytovanie informácií o zdravotnom stave pacienta

1. Pacienta informujeme o jeho zdravotnom stave, o potrebe a spôsobe poskytovania zdravotnej starostlivosti a s tým súvisiacich úkonov, ktoré sa týka aj podávania liekov, ktoré má užívať. Zároveň je pacient informovaný o liečebnom postupe a prognóze. Na žiadosť pacienta mu umožňujeme nahliadať do svojej zdravotnej dokumentácie a poskytujeme mu možnosť vyhotoviť si z nej kópiu za predpokladu, že sa tým nezhorší jeho zdravotný stav. Informácie o jeho zdravotnom stave sú poskytované aj opatrovníkovi/dôverníkovi a súdom určeným osobám. Pacient pri prijatí určí osobu, ktorú môžeme informovať o jeho zdravotnom stave, takisto vyjadruje opačne, ktorá osoba by nemala byť informovaná ak taká je. Uvedený súhlas alebo nesúhlas s informovaním o svojom zdravotnom stave pacient vlastnoručne potvrdzuje podpisom pri príjme. Informácie o zdravotnom stave podáva ošetrujúci lekár alebo primár pri

osobnom stretnutí, spravidla medzi 13:00 a 15:00, alebo podľa vopred dohodnutého termínu.

Nakladanie s osobnými vecami pacienta

1. *Nakladanie s cennosťami a osobnými vecami* pacienta je popísané v časti „príjem pacienta“. Ak si pacient praje uložiť do trezoru alebo vybrať z trezoru osobné veci alebo cennosti počas hospitalizácie, požiada o to manažérku pre dennú zmenu v pracovné dni, v čase od 10:00 do 12:00.
2. *Šatstvo* chorého prevezme prijímajúca sestra, ktorá spíše jeho zoznam a zabezpečí aj jeho úschovu v šatni pacientov. Prijímajúca sestra vydá chorému alebo jeho zákonnému zástupcovi potvrdenie o prevzatí šatstva do úschovy. V prípade, že si pacient odkladá veci na izbe do uzamykateľnej skrinky určenej na tento účel, sestra nevydáva potvrdenie o prevzatí šatstva do úschovy a LNsP nezodpovedá za prípadnú stratu.

Používanie mobilného telefónu

1. Pri prijatí do ústavnej zdravotnej starostlivosti, alebo počas nej môže byť pacientom z liečebných dôvodov na oddelení odobratý mobilný telefón, ktorý bude uschovaný spolu s ostatnými cennosťami v trezore oddelenia.
2. Na odôvodnenú žiadosť pacienta, ktorý nebol zbavený alebo obmedzený v spôsobilosti na právne úkony, personál oddelenia dočasne alebo trvale odovzdá mobilný telefón späť pacientovi; dbá pritom na to, aby pacient používaním mobilného telefónu neporušoval liečebný režim svoj alebo spolupacientov a aby nerušil poskytovanie zdravotnej starostlivosti. Tiež dbá na to, aby odobratím mobilného telefónu nebol pacient ukrátený na svojich právach, najmä práva pacienta na súdnu a inú právnu ochranu. Za pacientov zbavených alebo obmedzených v spôsobilosti na právne úkony koná v týchto veciach ich zákonný zástupca.
3. Podrobnosti o používaní mobilného telefónu upravuje tiež domáci poriadok akútneho (uzavretého) oddelenia; ustanovenia vnútorného poriadku upravujúce používanie mobilných telefónov sa použijú primerane. Používanie mobilného telefónu nesmie zasahovať do práv a právom chránených záujmov iných pacientov, najmä do ich práva na dôstojnosť a ochranu súkromia.

Zásady osobnej hygieny a odievania pacienta

1. Každý pacient má k dispozícii skrinku na svoje základné osobné veci – pyžamo, domáce oblečenie, osobné hygienické veci. Ak pacient nemá hygienické veci alebo pyžamo, bude mu poskytnuté nemocnicou. Ošetrujúci personál posúdi zdravotný stav pacienta: fyzický a psychický, rozsah pohybovej aktivity, schopnosť a ochotu spolupracovať, či je pacient schopný samostatne vykonávať osobnú hygienu. Ošetrujúci personál zabezpečí pacientovi vhodné prostredie a súkromie pri osobnej hygiene. Pacientovi, ktorý vykonáva sám osobnú intímnu hygienu, ošetrujúci personál zabezpečí, aby ju vykonával bez prítomnosti ostatných pacientov.
2. Ak pacient potrebuje pomoc pri vykonávaní osobnej hygieny, ošetrujúci personál dohliadne a tiež zabezpečí jej vykonanie bez prítomnosti iného pacienta. V tomto prípade pri výkone osobnej hygieny podľa možností dohliada osoba rovnakého

pohlavia. Ak to aktuálne zdravotný stav pacienta umožňuje, pacient môže nosiť počas pobytu vlastné domáce oblečenie.

Stravovanie pacienta

1. Ošetrujúci lekár predpíše druh diéty a spôsob stravovania chorého. Pri tom sa riadi platným diétnym systémom pre nemocnicu. Predpísanú diétu vrátane mimoriadneho prídavku zapíše do chorobopisu; sleduje výsledky liečebnej výživy a náhodne kontroluje, či chorí dostávajú diétu podľa predpisu a kvalitu podávanej stravy. Asistent výživy, prípadne manažérka pre dennú zmenu zabezpečuje, aby sa pokyny ošetrujúceho lekára pri príprave a podávaní stravy dôsledne dodržiavali.
2. Strava sa podáva chorým štyrikrát denne /raňajky spolu s desiatou/. Diabetikom sa navyše podáva olovrant a druhá večera.
3. Stravu dodávanú na oddelenie preberá poverená sestra. Táto rozdeľuje stravu podľa určených diét a zodpovedá za úpravu a spôsob servírovania stravy.
4. Stravu roznášajú sestry, zdravotnícki asistenti a sanitári. Ležiacim pacientom sa strava podáva pri lôžku; ak je to potrebné, sestra, zdravotnícky asistent alebo sanitár ich nakŕmia. Chodiaci pacienti sa stravujú na akútnych oddeleniach pri stole na svojej izbe alebo v spoločných priestoroch. Na otvorených oddeleniach sa pacienti stravujú v jedálni, pričom sa dbá, aby sa dodržiavala kultúra stravovania a stolovania. Zvyšky jedál nesmú zostávať v izbách, ani na oddeleniach. V prípade, že majú pacienti vlastnú stravu, ktorá by mohla podliehať skaze, majú možnosť si ju odložiť označenú menovkou do chladničky na kuchynke na druhom poschodí. Za jej stratu personál neručí.
5. Ošetrujúci lekár a sestra sú povinní informovať chorého o jeho diétnom režime a kontrolovať stravu, ktorú priniesli chorým pri návštevách, alebo ktorú si chorí sami kupujú.

Návštevy, vychádzky, odchod zo zdravotníckeho zariadenia a svojvoľné opustenie zdravotníckeho zariadenia pacientom

1. Vychádzajúc z Charty práv pacienta, návštevy pacientov na oddelení sú umožnené kedykoľvek. Návšteva sa musí ohlásiť službukonajúcej sestre, najmä návšteva v mimoriadnych prípadoch po 20.00 hod. Z dôvodu vážneho zdravotného stavu, ak by návšteva mala na pacienta negatívny dopad, môže primár návštevy pacienta do určitej miery obmedziť, alebo môže pacient návštevu odmietnuť.
2. Návštevná doba je povolená počas celého dňa, odporučená medzi 14:00 až 16:00. Návštevy po 20,00 hod sú povinné dohodnúť sa so službukonajúcim personálom. Deťom do 15 rokov je vstup na oddelenie zakázaný!
3. Ošetrujúci lekár má právo neumožniť návštevu osobe pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových látok, alebo inak sa nevhodne správajúcej osobe, ktorej správanie by mohlo mať negatívny dopad na stav pacienta.
4. Pri vstupe návštevy na akútne oddelenie je službukonajúca sestra povinná skontrolovať veci ktoré priniesla návšteva pacientovi, aby neobsahovali nevhodné alebo nebezpečné predmety.
5. Chodiaci pacient prijíma návštevy vo vyhradených miestnostiach spravidla spoločné priestory, chodby s lavičkami na oddeleniach, v iných prípadoch sa návšteva vykoná pri lôžku pacienta.

6. Pre vážne hygienicko-epidemiologické dôvody môže riaditeľ nemocnice návštevy chorých dočasne obmedziť, prípadne zakázať.

Vychádzky, priepustky

1. Vychádzka alebo priepustka znamená pre pacienta opustenie oddelenia so súhlasom primára alebo ošetrujúceho lekára na určitú dobu. Cieľom vychádzky a priepustky je obnoviť pôvodnú kvalitu života, aktivovať, zvýšiť toleranciu a vytrvalosť, primerane včleniť pacienta do pôvodného prostredia (rodina, práca), umožniť pacientovi nevyhnutnú návštevu úradu, pošty a pod..
2. Vychádzku, resp. priepustku udeľuje primár oddelenia alebo ošetrujúci lekár, pričom je ordinovaná v dekurze. Lekár presne vyznačí dátum, čas vychádzky od-do, v koho sprievode sa môže realizovať. Zdravotná sestra vyplní tlačivo vychádzky alebo priepustky, poučí o dodržiavaní zásad liečby, čo pacient vlastnoručne podpisuje. Pacientovi vydá lieky na dané dni v sáčku s menom pacienta, názvom a dávkami liekov, zapíše dátum a čas, kedy pacient odišiel z oddelenia. Pri návrate zdravotná sestra získava informácie o priebehu vychádzky alebo priepustky, aj od príbuzných. Všetko je zaevidované v zdravotnej dokumentácii.
3. V prípade zistenia dôležitých okolností neodkladne informuje ošetrujúceho alebo službukonajúceho lekára. Rovnako ho informuje , ak sa pacient z vychádzky/ priepustky nevrátil v stanovenom čase, alebo pri návrate vzniklo podozrenie, že počas vychádzky/ priepustky požil alkohol, alebo inú psychoaktívnu látku.

Svojvoľné opustenie zdravotníckeho zariadenia pacientom

1. Ak pacient opustí svojvoľne zdravotnícke zariadenie, službukonajúca sestra nahlási ošetrujúcemu lekárovi, resp. službukonajúcemu lekárovi neprítomnosť pacienta na oddelení bezodkladne, ako túto skutočnosť zistí.. Ak ide o pacienta, ktorý vzhľadom na svoj zdravotný stav ohrozuje seba alebo svoje okolie, ošetrujúci alebo službukonajúci lekár okamžite hlási útek orgánom Policajného zboru SR a okresnému prokurátorovi. V bežnej pracovnej dobe hlási útek sociálny pracovník. Službukonajúci lekár vyplní písomné hlásenie pre políciu- formulár „Oznámenie o nezvestnej osobe“ v dvoch kópiách- 1 kópiu založí do zdravotnej dokumentácie.
2. Po návrate pacienta na oddelenie musí ošetrujúci lekár dôsledne zvážiť ďalší postup v liečbe. Ak hrozí opakovanie úteku a stav pacienta spĺňa kritériá pre nedobrovoľnú hospitalizáciu, ošetrujúci/ službukonajúci lekár prekladá takéhoto pacienta na uzatvorené odd, ak bol na otvorenom oddelení. Ak pacient s prekladom nesúhlasí, zahlási nedobrovoľnú hospitalizáciu do 24 hod. na okresný súd na príslušnom tlačive.

Korešpondencia, telefonovanie, elektronická komunikácia a styk pacienta s advokátom a inými osobami

1. Pacient prijíma a odosiela poštové zásielky cez sociálneho pracovníka alebo dokumentačnú pracovníčku oddelenia. Pri písaní listov mu je poskytnuté pero, papier, aj obálka, do ktorej list pacient vlastnoručne zabalí a obálku odovzdá sociálnej pracovníčke alebo dokumentačnej pracovníčke, ktorá potom odosiela listy. Poštovné náklady súvisiace s odoslaním uhrádza pacient. V prípade, ak pacient nemá finančné prostriedky, po súhlase primára oddelenia a schválení riaditeľstvom LNSP môže

zásielku odoslať na náklady LNSP. Pri čítaní a písaní listov je pacientovi poskytnuté súkromie.

2. Pokiaľ príde pacientovi pošta, je mu bezodkladne vydaná, ak je to do vlastných rúk, preberá si ju osobne.
3. Pacient má právo stretnúť sa s advokátom kedykoľvek v priebehu liečby. Kontakt s ním si zabezpečuje pacient prípadne jemu blízke osoby. Pacientovi musí byť umožnené telefonicky a/alebo písomne kontaktovať advokáta.
4. Pri styku s advokátom má pacient nárok na súkromie, ktoré má umožnené pri vyšetrovaní.
5. V prípade, že pacient vyjadrí žiadosť o stretnutie, alebo nahlásenie akejkoľvek udalosti prokurátorovi, ošetrujúci/ službukonajúci lekár bezodkladne telefonicky kontaktuje službukonajúceho prokurátora a informuje ho o tom.

Spôsob zabezpečenie duchovných služieb

1. V zdravotníckych zariadeniach sa môžu vykonávať aj náboženské úkony. Treba zabezpečiť, aby sa pri týchto úkonoch neporušovali zásady ochranného liečebného režimu a hygienicko-protiepidemiologického režimu. Pacient má právo požiadať o návštevu duchovného, bez ohľadu na to, na ktorom oddelení sa nachádza. Na oddelení sú mu sprístupnené kontakty na poskytnutie duchovnej služby, prípadne môže požiadať o prítomnosť podľa vlastnej voľby. V individuálnych prípadoch môže byť pacientovi z otvoreného oddelenia poskytnutá možnosť zúčastniť sa bohoslužby v rámci vychádzky.

Podávanie a vybavovanie sťažností

1. V LNSP je vytvorený oddelenie kontroly a sťažností. Každý pacient má právo a možnosť podať sťažnosť na riaditeľstve LNSP respektíve ju vhodiť do schránky na zisťovanie spokojnosti (označená Dotazníky). Prešetrenie sťažnosti realizujú pracovníci oddelenia kontroly a sťažností v súlade so smernicou o vybavovaní sťažností. O výsledku prešetrenia sú písomne informované oprávnené osoby.
2. V prípade, že by sa chcel pacient sťažovať na porušenie jeho práv alebo slobôd, bude bezodkladne informovaný službukonajúci okresný prokurátor ošetrujúcim/ službukonajúcim lekárom o tejto skutočnosti.
3. Kompletné znenie vnútorného poriadku psychiatrického oddelenia je nepretržite prístupné pacientom na všetkých oddeleniach, je umiestnené v spoločných priestoroch každého oddelenia na viditeľnom mieste, ďalej na vyžiadanie v každej ambulancii na každom poschodí oddelenia. Taktiež je dostupné na stránke nemocnice www.nsplm.sk.

VIII. Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. 5. 2023.

V Liptovskom Mikuláši dňa 30. 4. 2023

Riaditeľka Ing.Pohančeníková Ľudmila.....
Prim.MUDr.Zuzana Janíková .....

Prílohy:
Príloha č .1 : Katalóg práv pacienta podľa § 11 § 11a Zákona 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti.
Príloha č 2.: „Domáci poriadok a liečebný režim na uzavretom oddelení“
Príloha č. 3: „ Domáci poriadok a liečebný režim na otvorenom oddelení“
Príloha č. 4: „ Liečený program dňa na otvorenom oddelení “

Príloha č .1 : Katalóg práv pacienta podľa § 11 § 11a Zákona 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti.

1. Každý má právo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti.
2. Právo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti a služieb súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti vrátane cezhraničnej zdravotnej starostlivosti sa zaručuje rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania v zdravotnej starostlivosti a pri poskytovaní tovarov a služieb ustanovenou osobitným predpisom. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodov pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, štátnej príslušnosti, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, zdravotného postihnutia, veku, majetku, rodu alebo iného postavenia.
3. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu inej osoby. Osoba nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaná ani inak postihovaná za to, že podá na inú osobu, zdravotníckeho pracovníka, poskytovateľa sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.
4. Každý, kto sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného zákona.
5. Poskytovateľ nesmie osobu postihovať alebo znevýhodňovať preto, že osoba uplatňuje svoje práva podľa tohto zákona.
6. Každý má právo na výber poskytovateľa. (Toto právo sa nevzťahuje na osobu, ktorej sa poskytuje zdravotná starostlivosť na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu.)

Pri poskytovaní ústavnej starostlivosti v zdravotníckom zariadení ústavnej starostlivosti v odbornom zameraní psychiatria má každý právo

1. prijímať zdravotnú starostlivosť v čo najmenej obmedzujúcom prostredí,
2. nosiť počas pobytu v zdravotníckom zariadení vlastné domáce oblečenie, ak to jeho aktuálny zdravotný stav umožňuje,
3. dbať o svoju osobnú hygienu a umožniť, aby úkony osobnej intímnej hygieny mohol vykonávať bez prítomnosti ostatných pacientov; ak je potrebné v záujme bezpečnosti, aby zdravotnícky pracovník dohliadal pri sprchovaní na pacienta, má ísť o osobu rovnakého pohlavia,
4. mať k dispozícii uzamykateľnú skrinku na svoje osobné veci; cennosti si pacient môže uložiť do trezoru zdravotníckeho zariadenia,
5. prijímať návštevy denne, ak to jeho zdravotný stav umožňuje,
6. prijímať a odosielať poštové zásielky a pri čítaní a písaní listov má právo na súkromie,
7. na telefonický kontakt denne prostredníctvom vlastného telefonického zariadenia alebo zariadenia určeného zdravotníckym zariadením, ak to jeho zdravotný stav umožňuje,
8. zúčastniť sa denne na vychádzke v určených vonkajších priestoroch zdravotníckeho zariadenia,
9. na informácie a pre neho zrozumiteľné vysvetlenia týkajúce sa poskytovania zdravotnej starostlivosti a s tým súvisiacich úkonov, podávania liekov, ktoré je povinný užívať, zdravotného stavu, prognózy a liečebného postupu; pacientovi musí

byť umožnené nahliadať do svojej zdravotnej dokumentácie a vyhotovovať si z nej kópie,

10. určiť osoby, ktorým budú, a osoby, ktorým nebudú poskytované informácie o jeho zdravotnom stave,
11. na podávanie upravenej stravy, ak to nie je v rozpore so stanoveným individuálnym liečebným postupom; upravenou stravou sa rozumie strava, ktorá zohľadňuje pacientove osobné, kultúrne a náboženské preferencie,
12. využívať priestory vyhradené na fajčenie,
13. podať sťažnosť ohľadom poskytovania zdravotnej starostlivosti písomnou alebo ústnou formou a na oznámenie o vybavení sťažnosti a odôvodnenie vybavenia sťažnosti jemu zrozumiteľným spôsobom.

Príloha č 2.: „Domáci poriadok a liečebný režim na uzavretom oddelení“

Liečebný režim uzavretého oddelenia

- 6:00 hod - meranie telesnej teploty, ranná toaleta, úprava stolíkov, vetranie izieb, odber biologického materiálu
- 7:00 hod. - rozcvička
- 8:00 hod - raňajky, podávanie liekov, aplikácia injekcií a infúzií
- 9:00 hod - lekárske vizity denne, v pondelok a štvrtok primárske
- 10:30 hod - rehabilitácia, plánované a ordinované vyšetrenia
- 12:00 hod - obed, podávanie liekov a injekcií
- 13:00 hod - pracovná terapia(ak určí lekár) /popoludňajší oddych(čítanie kníh, krížovky, spoločenské hry)
- 15:00 hod - vychádzky do parku u pacientov s pohybovým režimom č. IV, ev. s návštevami, voľnočasové aktivity
- 18:00 hod - večera, podávanie liekov a injekcií, večerná toaleta, vetranie izieb
- 19:00 hod - TV (ak povolí lekár)
- 22:00 hod - nočný kľud

Pre vašu bezpečnosť je na uzatvorenom oddelení nepretržitá kontrola stavu pacientov personálom, je zabezpečený kamerový monitoring izieb bez nahrávania. V noci kontroluje izby pacientov sestra každú hodinu. Ak nemôžete spať, obráťte sa na ňu.

Domáci poriadok uzavretého oddelenia

Milí pacienti.
Tento domáci poriadok sme vytvorili s tým najlepším úmyslom,v snahe minimalizovať riziko poškodenia vášho zdravia

Fajčenie: je povolené výnimkou zo zákona, **len vo fajčiarni**. O vydanie cigarety a pripálenie je možné požiadať personál len v čase, ktorý je na to vyhradený. **Rozpis časov je na dverách oddelenia .**

Návštevy: Návštevy sú povolené **denne** počas celého dňa, **odporučená doba medzi 14:00 až 16:00.** Návštevy po 20,00 hod sú povinné dohodnúť sa so službukonajúcim personálom. Deťom do 15 rokov je vstup na oddelenie zakázaný! Pri vstupe návštevy na akútne oddelenie je službukonajúca sestra povinná **skontrolovať veci** ktoré priniesla návšteva pacientovi, aby neobsahovali nevhodné alebo nebezpečné predmety.
Lekár môže návštevu obmedziť, ak zváži, že narušovala liečebný režim(napr.návšteva pod vplyvom alkoholu, drog a pod.)

Aktivity mimo uzavretého oddelenia: Lekár vám môže pri vizite odporučiť niektorú z terapii, napr. pracovnú terapiu, psychoterapiu, povoliť TV, alebo vychádzku do parku. Záleží to od vášho aktuálneho zdravotného stavu, rozhoduje o tom vždy lekár.

Bezpečnosť na uzavretom oddelení: v záujme bezpečnosti vašej a okolia
nie je na tomto oddelení povolené mať pri sebe:

- **žiadne lieky** ani výživové doplnky, tekutiny obsahujúce alkohol
- akékoľvek **ostré predmety** a zbrane (nôž, nožnice, malé nožničky, pilník, žiletky)
- **sklenené** predmety(fľaše, zaváraninové fľaše, rozbitný riad)
- **šnúry**, šnúrky, retiazky, opasky, nabíjačky(snímateľné obväzy len počas dňa so súhlasom lekára)
- **zápalky, zapaľovače**

  Ak ste mali niektoré z nepovolených vecí pri sebe pri príjme, sestra vám veci spíše, bezpečne uloží do šatne k vašim osobným veciam, alebo do trezoru. Po prepustení z oddelenia vám ich vrátime.

Personál, ktorý púšťa vás, alebo návštevu na oddelenie je vždy povinný skontrolovať vás a obsah toho čo priniesla návšteva.

V záujme predísť ujme na majetku
nie je povolené na uzavretom oddelení nosiť pri sebe:

- **cennosti a hotovosť v sume nad 5€**

Preto vám pri prijatí budú cennosti, doklady, platobné karty a vyššia finančná hotovosť sestrou odobraté, podrobne spísané a uložené do trezoru.
Ak si ich napriek tomu chcete nechať u seba, musí to povoliť lekár s ohľadom na váš zdravotný stav.
V prípade, že personál nájde u pacienta predmety, ktoré nie sú povolené, budú mu bezodkladne odobraté

Telefonáty: Každý deň máte právo požiadať o telefonát z nášho prenosného telefónu, najlepšie po 15:00 hod.
Na tento telefón vám môžu v poobedňajších hodinách telefonovať aj vaši blízki. Č. tel je 044 5563 372.
Pri prijatí do ústavnej zdravotnej starostlivosti, alebo počas nej môže byť pacientom z liečebných dôvodov na oddelení odobratý mobilný telefón, ktorý bude uschovaný spolu s ostatnými cennosťami v trezore oddelenia. Na uzavretom oddelení sa používať mobilný telefón neodporúča! Na odôvodnenú žiadosť pacienta, ktorý nebol zbavený alebo obmedzený v spôsobilosti na právne úkony, personál oddelenia dočasne alebo trvale odovzdá mobilný telefón späť pacientovi; dbá pritom na to, aby pacient používaním mobilného telefónu neporušoval liečebný režim svoj alebo spolupacientov a aby nerušil poskytovanie zdravotnej starostlivosti. Nabíjanie mobilných telefónov nezabezpečujeme. Vydanie mobilu musí povoliť lekár, deje sa tak na zodpovednosť pacienta.
Ak ste hospitalizovaní proti svojej vôli, máte pocit, že ste tu neprávom, požiadajte svojho lekára o podrobné vysvetlenie. Ak napriek tomu chcete kontaktovať prokurátora, oznámte nám to, budeme ho o tom bezodkladne informovať.
Ak chcete mať kontakt s vašim právnym zástupcom, môžete sa s ním spojiť telefonicky, písomne alebo môže za vami kedykoľvek prísť osobne.

- ✓ **V záujme predísť ujme na zdraví, zmareniu liečby či nebezpečnému nahromadeniu liekov , je sestra povinná pacienta pri každom podaní lieku skontrolovať, či ho správne užil.**

Kompletné informácie nájdete vo vnútornom poriadku oddelenia, ktorý máte k dispozícii na oddelení

Prosím rešpektujte uvedené pravidlá **prim.MUDr.Zuzana Janíková**

Príloha č. 3: „ Domáci poriadok a liečebný režim na otvorenom oddelení“

Milí pacienti.
Tento domáci poriadok sme vytvorili s tým najlepším úmyslom, v snahe minimalizovať riziko poškodenia vášho zdravia a maximalizovať efekt liečby na našom oddelení

Liečebný režim

- 6:00 hod. - ranná toaleta, vetranie izieb
- 6:15 hod. - odbery biologického materiálu
- 7:15 hod. - rozcvička
- 8:00 hod. - raňajky, po raňajkách podávanie liekov, aplikácia injekcií (v ambulancii)
- 8:30 hod. - komunita (v jedálni)
- 9:00 hod. - lekárska vizita, štvrtok primárska vizita (čas sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb oddelenia)
- 10:30hod. - doobedňajšie terapeutické aktivity (podľa rozpisu v jedálni a dohody na komunite)
- 12:00 hod. - obed, po obede podávanie liekov a injekcií v ambulancii
- 12:30 hod. - poobedňajšie terapeutické aktivity (podľa rozpisu v jedálni a dohody na komunite)
- 15:00 hod. - voľnočasové aktivity, prechádzky v areáli, návštevy, telocvičňa
- 16:30 hod. - večera
- 17:00 hod. - voľnočasové aktivity, spoločenské hry.
- 19:30 hod. - podávanie večerných liekov (v ambulancii)
- 20:00 hod. – večerná toaleta, TV
- 22:00 hod. – nočný kľud

Domáci poriadok na otvorenom oddelení

Na otvorenom oddelení **nie je povolené**:

- Fajčiť v priestoroch oddelenia
- Požívať alkoholické nápoje
- Užívať akékoľvek psychoaktívne látky, vrátane žuvacieho tabaku a energetických nápojov
- Piť kávu a kofeinové nápoje po 14:00
- Opúšťať areál nemocnice bez povolenia lekára
- Užívať akékoľvek vlastné lieky a výživové doplnky a mať ich pri sebe na oddelení
- Vešať prádlo na okná
- Uchovávať potraviny na oknách (prosím použite chladničku v kuchynke na poschodí)
- Používať vlastné rýchlovarné kanvice, alebo iné potenciálne nebezpečné elektrospotrebiče

Na otvorenom oddelení **odporúčame:**

- Neponechávať si cennosti a financie bez dozoru (za cennosti, osobné veci a financie je zodpovedný pacient). Na ich bezpečné uloženie môžete využiť trezor u vrchnej sestry. Cenné veci a finančné prostriedky sa uschovávajú a vydávajú v pracovné dni u vrchnej sestry od 10:00 do 12:00 hod.
- Návštevy sú povolené denne, vzhľadom k liečebnému programu odporúčame návštevy realizovať po 15:00 hod. v parku, v spoločných priestoroch odd., v prípade potreby aj na izbe

- Informácie o zdravotnom stave podáva váš ošetrujúci lekár osobne, medzi 13:00-15:00, nie cez telefón a to len osobám, ktoré si sami určíte
- Na oddelení je povolené používať mobilné telefóny a iné elektronické zariadenia. Zároveň vás ale žiadame, aby ste pri ich používaní rešpektovali súkromie a práva ostatných pacientov. Tieto si ponecháva pacient u seba na vlastnú zodpovednosť

Povinnosti pacientov:

Okrem vzájomnej úcty a rešpektu sú pacienti povinní

- nahlásiť sestre opustenie oddelenia, informovať ju o svojom pohybe v areáli
- Nahlásiť odchod a príchod z vychádzky/ priepustky
- Dodržiavať poriadok a hygienu v svojom okolí, kúpeľni, toaletách
- Šetrne zaobchádzať so zariadením oddelenia
- Dodržiavať liečebný režim a domáci poriadok oddelenia

✓ **Prosím aby ste rešpektovali, že sestra bude kontrolovať užitie liekov pri ich podávaní, je to jej povinnosť.**

Pozn.: podľa vnútornej smernice nemocnice sa za používanie vlastného elektrospotrebiča (napr. notebook, tablet, TV, rádio..) účtuje pri prepustení poplatok 0.25€/deň.

Podrobné informácie nájdete vo vnútornom poriadku oddelenia, ktorý máte k dispozícii v spoločných priestoroch na každom oddelení, v jedálni a na vyžiadanie aj v ambulancii.

Ďakujem za váš rešpekt a dodržiavanie uvedených pravidiel

S úctou prim. MUDr.Zuzana Janíková

Príloha č. 4: „ Liečený program dňa na otvorenom oddelení "

Tento program si vždy upresníte ráno na komunite.

Pondelok

7:30	Rozcvička
8:30 – 9:00	Komunita
9:00 – 10:30	Vizita
10:30 – 11:30	Pracovná terapia
12:30 – 14:00	Pracovná terapia
13:00 - 14:00	Asertivita
po 15:00	Pohybové aktivity, telocvičňa

Utorok

7:30	Rozcvička
8:30 – 9:00	Komunita
9:00 – 10:30	Vizita
10:30 – 11:30	Pracovná terapia
12:30 – 14:00	Pracovná terapia
13:00 – 14:00	Skupinová terapia pre závislosti
po 15:00	Pohybové aktivity, telocvičňa

Streda

7:30	Rozcvička
8:30 – 9:00	Komunita
9:00 – 10:30	Vizita
10:30 – 11:30	Skupinová psychoterapia
12:30 – 13:30	Pracovná terapia
13:30 – 14:00	Relaxácia
po 15:00	Pohybové aktivity, telocvičňa

Štvrtok

7:30	Rozcvička
8:30 – 9:00	Komunita
9:00 – 10:30	Vizita (primárska)
10:30 – 11:30	Pracovná terapia
12:00 – 13:00	Asertivita
13:15 – 14:15	Skupinová terapia pre závislosti
po 15:00	Pohybové aktivity, telocvičňa

Piatok

7:30	Rozcvička
8:30 – 9:00	Komunita
9:00 – 10:30	Vizita
10:30 – 11:30	Pracovná terapia
12:30 – 13:30	Pracovná terapia
13:30 – 14:00	Relaxácia
po 15:00	Pohybové aktivity, telocvičňa