

Žádost o poskytnutí informace

ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nemocnice Pardubického kraje, a.s.
Kyjevská 44
53203 Pardubice

Žadatel:

Datum narození:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

žádá

o poskytnutí vnitřního řádu (včetně příloh) psychiatrického oddělení

Vážení,

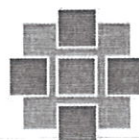
tímto Vás žádám o zaslání aktuálně platných a účinných vnitřních řádů (včetně příloh) **lůžkových oddělení psychiatrie**. Jedná se o dokumenty, které upravují poskytování péče, práva a povinnosti pacientů, režim oddělení apod. obvykle odlišně od obecných dokumentů platných pro celou nemocnici (např. v oblasti vycházek). Může být označován též jako řád domovní, provozní či jinak.

Jako způsob poskytnutí informace volím zaslání e-mailem (na výše uvedenou e-mailovou adresu).

Žádám Vás o výše uvedené z důvodu výzkumu prováděného pro účely mé diplomové práce, která se zabývá zdravotnickou detencí z pohledu správního práva se zaměřením na psychiatrická oddělení. Tyto dokumenty pro mě budou cennými materiály a podklady pro zpracování celé diplomové práce.

Předem velmi děkuji za odpověď a zaslání požadovaných materiálů.

Datum podání: 2. 10. 2021



**NEMOCNICE
PARDUBICKÉHO KRAJE**

Váš dopis zn.:
Ze dne: 2. 10. 2021
Číslo jednací
Vyřizuje:
Tel.:
E-mail:
Datum: 5. 10. 2021

Vážená paní

E-mail:


Vážená paní ,

dne 2. 10. 2021 jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ve smyslu poskytnutí vnitřního řádu (včetně příloh) psychiatrického oddělení.

Na základě uvedené žádosti Vám zasíláme Provozně-organizační řád Psychiatrického oddělení Pardubické nemocnice včetně čtyř příloh (č. 1 Organizační struktura Psychiatrického oddělení, č. 2 Vnitřní řád Psychiatrického oddělení, č. 3 Ordinační doba, č. 4 Zkratky využívané ve zdravotnické dokumentaci Psychiatrického oddělení).

S pozdravem

Nemocnice Pardubického kraje, a. s.

Identifikační číslo	Oblast působnosti a druh		Verze	2
POŘ_PKN_35_02_PSY	I.		Dodatky	0
Revize dokumentu	II.		Přílohy	1
Ročně	III.		Úsek platnosti	II.

Provozně-organizační řád Psychiatrické oddělení Pardubická nemocnice

	Jméno a pracovní pozice	Znaky operativního řízení
Zpracoval	vrchní sestra Psychiatrické oddělení primář Psychiatrické oddělení	Účinnost od: 25-10-2018
Ověřil	ústavní epidemiolog náměstkyně ošetrovatelské péče PKN náměstek léčebné péče PKN	
Schválil	ředitelka PKN	Platnost od: 7. 8. 2018
Uvolnil	ředitelka PKN	
Rozdělovník	ORČ, Informační portál PKN	
Platnost	pro všechny zaměstnance Psychiatrického oddělení	

Obsah:

Článek	Název kapitoly	Strana
1.	Obecná ustanovení	3
1.1	Účel a použití	3
1.2	Rozsah platnosti	3
1.3	Zkratky	3
1.4	Spektrum poskytované péče	3
1.5	Spolupráce s ambulantními subjekty	3
1.6	Personální zabezpečení oddělení	3
1.7	Pracovní doba na oddělení	4
1.8	Tvorba vnitřních předpisů pro oddělení	4
2.	Provoz oddělení	4
2.1	Poskytování zdravotní péče	4
2.2	Zdravotnická dokumentace	4
2.3	Časová organizace činností oddělení	5
2.4	Hlášení lékařů, semináře, provozní porady	5
3.	Bezpečnost provozu oddělení	5
3.1	Klíčový režim	5
3.2	Bezpečí pacienta	5
3.3	Potraviny přinesené pacientem	5
4.	Hygienický režim na oddělení	5
4.1	Obecně platná pravidla hygieny	6
4.2	Zásady příjmu a ošetřování pacientů na oddělení – kritéria umístění	6
4.3	Prevence infekcí u specifických skupin pacientů	7
4.4	Pravidla používání osobních ochranných pracovních pomůcek (OOPP)	7
4.5	Dezinfekční plán oddělení	8
4.6	Sterilizace	8
4.7	Manipulace s prádlem	8
4.8	Úklid a malování	8
4.9	Odpady	9
4.10	Režimová opatření v kontrolovaném pásmu	9
4.11	Manipulace se stravou	9
5.	Kvalita poskytované péče	9
5.1	Indikátory kvality poskytované péče	9
6.	Závěrečná ustanovení	10
7.	Související dokumentace	10
8.	Přílohy	10
9.	Navazující dokumentace	10
10.	Schvalovací protokol	11

1. Obecná ustanovení

1.1 Účel a použití

Obecná pravidla provozu nemocnice jsou zakotvena v Provozním řádu PKN. Provozně – organizační řád navazuje na tato obecná pravidla a stanovuje zásady organizace a provozu Psychiatrického oddělení PKN.

Problematika zajištění jednotlivých epidemiologických situací na psychiatrii je řešena vrchní sestrou ve spolupráci s ústavním epidemiologem. Obecná pravidla jsou uvedena v Provozním řádu PKN, který schvaluje Krajská hygienická stanice Pardubického kraje.

1.2 Rozsah platnosti

Tento POŘ je závazný pro všechny zaměstnance Psychiatrického oddělení PKN.

1.3 Zkratky

JIP	- Jednotka intenzivní péče
KACHT	- Komplex chirurgických a traumatologických ambulancí
NIS	- Nemocniční informační systém
NLZP	- Nelékařský zdravotnický pracovník
NPK	- Nemocnice Pardubického kraje, a.s.
NU	- Nežádoucí události
OOPP	- Osobní ochranné pracovní pomůcky
PKN	- Pardubická krajská nemocnice, a.s.
POŘ	- Provozně – organizační řád
ÚPS	- Ústavní pohotovostní služba

1.4 Spektrum poskytované péče

Pracoviště poskytuje zdravotní péči a služby ve stanoveném rozsahu v režimu nepřetržitého provozu. Zdravotníci i ostatní zaměstnanci oddělení jsou povinni dodržovat stanovený rozsah služeb.

Za pořádek na zdravotnickém pracovišti a dodržování pravidel léčebného režimu pacientů odpovídá primář oddělení. Spolu s ním odpovídá v rozsahu své působnosti každý službu konající lékař a sestra. Zdravotní péče na oddělení se poskytuje fyzické osobě na dobu nutnou k provedení potřebných vyšetření a ošetření, zejména s ohledem na minimalizaci rizika vzniku nozokomiálních infekcí.

V léčebně preventivní péči o obyvatelstvo má oddělení tuto působnost:

- hospitalizovat nemocné, jejichž povaha onemocnění vyžaduje hospitalizaci na lůžku,
- poskytovat léčebně preventivní péči s následnou péčí v denním stacionáři,
- podíl na výchově vysokoškolských a středních zdravotnických pracovníků.

1.5 Spolupráce s ambulantními subjekty

Psychiatrické oddělení PKN úzce spolupracuje s privátními ambulancemi v Pardubickém kraji.

1.6 Personální zabezpečení oddělení

Kategorie pracovníků	
Lékař - plný úvazek	7
Lékař - částečný úvazek	1,2
Vrchní sestra	1
Staniční sestra	1
Sestra u lůžka	7
Sestra denní stacionář + ambulance	6
Sanitář/ka	6

1.7 Pracovní doba na oddělení

Pracovní doba je stanovena kolektivní smlouvou. Na odděleních, kde povaha práce a podmínky provozu nedovolují rovnoměrné rozvržení pracovní doby, bude pracovní doba rozvržena nerovnoměrně. Přestávka na jídlo a oddech se poskytuje nejdéle po 6 hodinách.

Provoz

Ambulance: 07,00 – 15,30 hod. všední dny

Lůžková část: nepřetržitý

Denní stacionář: 07,00 - 15,30 hod. všední dny

Ústavní pohotovostní služba lékařů je vykonávána dle zákoníku práce.

a) během pracovního týdne: od 16,00 - 07,30 hod.

b) během víkendu a o svátcích: 07,30 - 07,30 hod.

Personální zabezpečení ÚPS je zabezpečeno podle vnitřních směrnic PKN.

Rozpis služeb lékařů je měsíční, jsou v něm zohledněny všechny nepřítomnosti lékařů (dovolené, služební cesty, účast na seminářích, kongresech apod.). Rozpis denních pracovních činností lékařů (ambulance, konzilia, oddělení atd.) stanovuje primář nebo jeho zástupce.

Rozpis služeb nelékařského personálu je vypracován ročně s měsíční aktualizací stavu. Za zpracování rozpisu odpovídá vrchní sestra.

1.8 Tvorba vnitřních předpisů pro oddělení

Vnitřní řídicí dokumenty psychiatrie navrhuje a schvaluje primář oddělení ve spolupráci s vrchní sestrou, lokálním manažerem kvality a koordinátorem ošetrovatelské péče. Lékaři a NLZP oddělení jsou seznámeni s novými řídicími dokumenty na pravidelných provozních poradách.

2. Provoz oddělení

2.1 Poskytování zdravotní péče

Zdravotničtí pracovníci přistupují k pacientům citlivě a eticky, respektují jejich soukromí. Pacientům je na základě jejich zjištěných potřeb zajištěna dostupnost ambulantní či lůžkové zdravotní péče poskytované v souladu se spektrem poskytovaných služeb a s dostupnými zdroji.

2.2 Zdravotnická dokumentace

Zdravotnická dokumentace je ukládána na inspekčním pokoji sester ve skříni k tomu určené. Zde je přítomen zdravotnický personál, který při odchodu z pracovny sester místnost uzamyká a klíče má u sebe. Uzavřená dokumentace z předchozích hospitalizací je uložena v archívu oddělení. Tato je dostupná 24 hodin denně, náhradní klíče jsou na oddělení.

Při tvorbě ošetrovatelských a léčebných plánů zohledňují zaměstnanci individuální potřeby pacientů, včetně psychosociálních. Plány odpovídají aktuálnímu zdravotnímu stavu pacientů. Plán ošetrovatelské péče zpracovává všeobecná sestra bez odborného dohledu, který je průběžně aktualizován. Diagnosticko-léčebná rozhodnutí zapisuje ošetřující lékař do zdravotnické dokumentace, průběh ošetrovatelské péče zapisuje službu konající sestra do ošetrovatelské dokumentace. Vedení zdravotnické dokumentace pravidelně kontroluje primář, vrchní a staniční sestra Psychiatrického oddělení PKN.

2.3 Časová organizace činností oddělení

Rámcový režim pacientů je dán Vnitřním řádem NPK a řádem oddělení. Podrobný časový přehled jednotlivých činností je dán harmonogramem práce, který zpracovává a schvaluje vrchní sestra psychiatrie. Tato je rovněž zodpovědná spolu se staniční sestrou za kontrolu jeho dodržování.

Harmonogramy Psychiatrického oddělení PKN jsou navazující dokumentací tohoto Provozně-organizačního řádu.

2.4 Hlášení lékařů, semináře, provozní porady

V pracovní době probíhá:

- hlášení lékařů pondělí až čtvrtek 8,30 hod., pátek 8,00 hod., službu konající lékař na ranním hlášení předá informace o proběhlé službě (příjmy, překlady, ambulantní vyšetření v rámci ÚPS, stav pacientů),
- primářská vizita pondělí 8,00 hod., pátek 8,30 hodin,
- lékařská vizita pondělí a čtvrtek 8,00 hodin,
- společná komunita - středa 8,00 hodin,
- provozní porady oddělení a semináře 1x měsíčně, eventuálně dle potřeby.

3. Bezpečnost provozu oddělení

3.1 Klíčový režim

Psychiatrické oddělení PKN je ve společné budově s ORL klinikou. Budova je uzamčena od 22,00 - 05,15 hod. Klíče od hlavního vchodu má službu konající sestra u sebe. Denní stacionář se zamyká v 16,00 hod. Klíč je uložen na inspekčním pokoji Psychiatrického oddělení.

3.2 Bezpečí pacienta

Osobní věci pacienta jsou uloženy v uzamykatelné šatní skříni na chodbě. Klíč je k dispozici na inspekčním pokoji. Cennosti, ostré předměty (nůžky, pinzety, zrcátka, kleštičky atd.), větší obnos peněz jsou předány rodině, nebo uloženy na inspekčním pokoji. Pásky, nabíječky, kabely k počítači, léky, drobné cennosti, holení jsou uloženy na inspekčním pokoji - zodpovídá za ně službu mající sestra.

Záměně pacienta je předejito přiložením identifikačního náramku při příjmu a personál je povinen při jednotlivých úkonech identifikaci pacienta kontrolovat.

3.3 Potraviny přinesené pacientem

V případě potřeby je pacientům na oddělení k dispozici vyčleněná lednice pro uchování potravin, které má pacient donesené. Tyto donesené potraviny v originálním balení jsou označeny jménem a expirací. Ostatní potraviny musí být označeny datem uložení do lednice. Kompetentní NLZP denně kontroluje uložené potraviny. Pokud zjistí u některého výrobku uplynulou dobu maximální trvanlivosti, oznámí tuto skutečnost pacientovi a potraviny zlikviduje. Pokud se jedná o potraviny, které nemají originální obal, je tolerováno uskladnění potravin v lednici maximálně na dobu 24 hod. v teplotním rozmezí 4 - 8 °C.

4. Hygienický režim na oddělení

Za dodržování hygienického režimu na pracovišti odpovídá primář oddělení. Všichni zdravotničtí zaměstnanci jsou povinni při své činnosti dodržovat hygienické a protiepidemické zásady a postupovat při veškerých svých činnostech tak, aby nedocházelo ke vzniku a šíření nozokomiálních infekcí.

Všichni zaměstnanci přicházející do kontaktu s pacienty či se stravou jsou povinni informovat svého nadřízeného o postižení průjmovým či hnisavým onemocněním, nebo o podezření na

onemocnění přenosnou nemocí, včetně výtoků z dutin nejasné etiologie. Rovněž jsou povinni oznámit všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit epidemiologickou situaci na pracovišti.

4.1 Obecně platná pravidla hygieny

Obecně platná pravidla hygieny provozu oddělení léčebné péče a kontroly infekcí jsou uvedena v Hygienicko-epidemickém řádu PKN a další související dokumentaci.

4.2 Zásady příjmu a ošetřování pacientů na oddělení – kritéria umístění

O přijetí pacienta na psychiatrické lůžkové oddělení rozhoduje lékař oddělení po řádném psychiatrickém vyšetření. Všeobecně jsou přijímáni pacienti trpící duševním onemocněním, přičemž se toto onemocnění jeví jako dekompenzované, pacienti závislí na jedné nebo více psychoaktivních látkách, pacienti v nepříznivé životní situaci, která způsobila zhoršení psychického stavu do té míry, že stav již nelze zvládnout ambulantní cestou. Dále jsou přijímáni pacienti k diagnostickému pobytu, tzn. k vyloučení nebo potvrzení duševního onemocnění. Pacienti jsou přijímáni plánovaně nebo urgentně.

Při přijetí dá lékař pacientovi podepsat souhlas s hospitalizací a všeobecná sestra s pacientem vyplní informovaný souhlas pacienta. Je-li však pacient nebezpečný sobě či svému okolí a odmítá či není schopen podepsat souhlas s hospitalizací, je-li omezen ve způsobilosti k právním úkonům, sepisuje lékař „Oznámení o zahájení detenčního řízení“ a zajistí odeslání Okresnímu soudu v Pardubicích. O léčebných výkonech je pacient předem informován ošetřujícím lékařem, svůj souhlas stvrzuje podpisem konkrétního informovaného souhlasu pro jednotlivý výkon (elektrokonvulzivní terapie, informovaný souhlas s anestezií, anesteziologický dotazník, Antabus-alkoholová reakce a dlouhodobá léčba Antabusem).

Při přijetí jsou pacientovy osobní věci označeny, je pořízen jejich soupis a tyto věci jsou uloženy do společné šatní skříně na oddělení. Ostré předměty (nůžky, nože pinzety, zrcátka aj.), pásky, tkanice, šňůrky, nabíječky, kabely, léky, roztoky obsahující alkohol jsou odebrány a uloženy na inspekčním pokoji. Cennosti nemocného jsou uloženy do trezoru na oddělení.

Nemocný je na oddělení seznámen s Vnitřním řádem NPK a řádem oddělení, s právy pacienta a ošetrovací jednotkou. Při ukládání nemocných na lůžko je přihlíženo k charakteru onemocnění tak, aby jejich rozmístěním nebyl narušován léčebný režim. Pacienti přijatí na oddělení mohou používat své civilní oblečení (bez pásků, tkanic a šňůrek).

Pokud byl nemocný přijat urgentně bez doprovodu příbuzných, zajistí přijímající lékař a sestra informování rodiny o přijetí. Informace o stavu nemocných podává ošetřující lékař denně dle přání nemocného na základě sděleného hesla pacientem. Při překládu pacienta musí být co nejdříve informována rodina.

Při urgentním příjmu pacienta, je-li to potřeba, a pokud to jeho stav dovoluje, je provedena celková očista a je uložen na lůžko. Stav pacientů je průběžně kontrolován lékařským i nelékařským personálem odd.

Velká vizita je prováděna primářem oddělení vždy v úterý a pátek, ostatní dny provádí vizitu ošetřující lékař. Možnost pohybu pacientů v areálu i mimo areál nemocnice vždy určuje lékař dle aktuálního stavu pacienta. Pacienti se po areálu nemocnice pohybují buď sami, s příbuznými, v doprovodu sanitáře či setry. Mimo areál nemocnice pacienti mohou pouze se souhlasem lékaře - sami, s příbuznými či sestrou při společné vycházce.

Je-li pacient nebezpečný sobě či svému okolí, je dle ordinace lékaře izolován v síťovém lůžku na dobu nezbytně nutnou. Přesáhne-li omezení 24 hodin - lékař odesílá soudu „Oznámení o omezení pacienta ve volném pohybu nebo ve styku s vnějším světem“. Po tuto dobu je pacient sledován dle ordinace lékaře, o tomto stavu je veden záznam v dokumentaci pacienta. Odchody pacientů na propustku jsou řešeny dle metodiky Zdravotních pojišťoven. Pacient je dostatečně poučen, jak užívat léky, jak se zachovat při zhoršení zdravotního stavu. Na stanovenou dobu propustky jsou vydány léky. Odchod i příchod pacienta je zapsán do chorobopisu i do NIS.

Návštěvy pacientů jsou povoleny denně (od 15,00 - 19,00 hod.), nebo dle individuální dohody s ošetřujícím personálem.

Propuštění do domácího ošetřování se provádí v dopoledních hodinách, výjimečně odpoledne. Pacient je informován o svém zdravotním stavu, je mu předána předběžná propouštěcí zpráva, recepty nebo léky na 3 dny.

Při úmrtí pacienta je tělo řádně zaopatřeno a je postupováno v souladu s vnitřními předpisy PKN pro tuto oblast.

Na lůžkové části psychiatrického oddělení je prováděna pracovní terapie, pacienti se do ní zapojují dle svého aktuálního psychického stavu.

Ergoterapeut dochází na Psychiatrické oddělení jedenkrát týdně, provádí metodický dozor při pracovní terapii. Svá doporučení zapisuje do dokumentace (RHB karta) a podepíše.

Denní stacionář:

jde o specifický druh oddělení, kde je kladen důraz na psychoterapeutickou péči (individuální, skupinová) a jiné terapeutické aktivity (arteterapie, muzikoterapie, ergoterapie, relaxace a autogenní trénink).

Po adaptaci pacienta na lůžkovém oddělení a zlepšení psychického stavu, je pacient ošetřujícím lékařem indikován k docházce do Denního stacionáře. Část pacientů dochází do Denního stacionáře ambulantně, jsou doporučeni ošetřujícím ambulantním psychiatrem nebo pokračují v docházce po propuštění z Psychiatrického oddělení.

4.3 Prevence infekcí u specifických skupin pacientů

K pacientům s infekčním onemocněním přistupujeme individuálně a v souladu s Hygienicko-epidemickým řádem PKN.

4.4 Pravidla používání osobních ochranných pracovních pomůcek (OOPP)

Zdravotničtí pracovníci jsou povinni:

- nosit čisté OOPP vyčleněné pro vlastní pracoviště a převlékat se pouze v místnostech k tomu určených, ochranný oděv ukládat odděleně od čistých souprav a občanského oděvu, při práci na jiném oddělení, resp. pracovišti jsou povinni používat OOPP tohoto pracoviště,
- chránit se během výkonu OOPP dle charakteru práce a charakteru onemocnění pacienta,
- při manipulaci se sterilním materiálem, pomůckami a nástroji, dodržovat zásady aseptiky,
- čistit použité nástroje a pomůcky až po dekontaminaci vhodnými dezinfekčními přípravky s virucidním a čisticím účinkem,
- dodržovat zásady osobní hygieny a dohlížet na její dodržování u pacientů,
- práce s dokumentací, příprava žadanek a telefonování je povoleno pouze v prostoru, kde se současně nemanipuluje s biologickým materiálem, bez rukavic, ve kterých se pracovalo s pacientem nebo s biologickým materiálem,
- jíst a pít je povoleno v místnostech pouze určených, k úschově potravin se smějí používat výhradně chladničky určené pro tento účel,
- nevycházet ve zdravotnických OOPP mimo areál nemocnice,
- dodržovat zásady osobní hygieny, zejména zásady hygieny rukou při poskytování zdravotní péče,
- dodržovat ustanovení metodického pokynu hygiena rukou při poskytování zdravotní péče a účastnit se pravidelných školení v této oblasti,
- chránit se ochrannými rukavicemi u všech výkonů, kde je porušována nebo je již porušena integrita kůže,
- při invazivních léčebných vyšetřovacích metodách používat ochranný oděv, ochrannou masku, ochranné rukavice podle míry rizika přenosu infekce,
- všichni zaměstnanci nosí identifikační jmenovku v horní polovině těla, pouze při ošetřování velmi neklidného pacienta ji smí v rámci bezpečnosti své i pacienta odložit.

4.5 Dezinfekční plán oddělení

Použití dezinfekčních prostředků na oddělení je uvedeno v dezinfekčním plánu oddělení. Plán obsahuje minimálně výčet použitých dezinfekčních prostředků v provozu podle charakteru oddělení, pravidla pro přípravu a užití pracovních roztoků, četnost použití, dokumentaci a odpovědnost. Při použití dezinfekčních prostředků se postupuje dle návodu výrobce - koncentrace, expoziční čas, doba použitelnosti pracovního roztoku a jiné.

Dezinfekční plán je vyvěšen (ve zkrácené formě) v místě přípravy dezinfekčních roztoků - čistící místnosti, a je pravidelně aktualizován.

Kontrolu expirace dezinfekčních roztoků provádí staniční sestra. Dezinfekce lůžek je prováděna průběžně sanitářkou, nebo je celé lůžko dle závažnosti stavu pacienta odesláno do centrální sterilizace. Dezinfekci malých ploch provádějí sanitářky, dezinfekci velkých ploch provádí pracovník úklidové služby 2x denně a vždy po znečištění biologickým materiálem. Při mimořádných epidemiologických událostech je přechodná změna dezinfekčního plánu konzultována s ústavním epidemiologem. Obecná pravidla dezinfekce jsou uvedena ve vnitřním předpisu: **Dezinfekční řád PKN.**

4.6 Sterilizace

Na Psychiatrickém oddělení se sterilizace neprovádí (centrální sterilizace). Sterilní materiál je v případě potřeby transportován z oddělení na centrální sterilizaci v transportní kazetě, a před uložením je třeba zkontrolovat údaje o expiraci.

4.7 Manipulace s prádlem

Prádlo má obdobný charakter jako zdravotnický prostředek určený pro opakované použití. Výsledkem pracovního procesu je čisté prádlo prosté chemické a bakteriální kontaminace.

Z hlediska zdravotního rizika se rozděluje prádlo na:

- a) infekční - to je prádlo kontaminované biologickým materiálem a prádlo používané na Infekčním oddělení, Plicním oddělení a ve veškerých laboratorních provozech,
- b) operační - to je prádlo z operačních sálů, Porodnicko-gynekologických sálů, Novorozeneckého odd., JIP a KACHT,
- c) ostatní - to je všechno neuvedené prádlo v bodech a) a b).

Prádlo kontaminované zářiči (radionuklidy) a cytostatiky podléhá zvláštnímu režimu. Použité prádlo se třídí v místě použití. Použité prádlo se bez zbytečné manipulace ukládá do pytlů podle stupně znečištění, druhu prádla a je odesíláno do prádelny. Infekční prádlo je baleno samostatně do žlutých pytlů s červeným pruhem a je viditelně označeno. Použité prádlo v obalu se skladuje ve vyčleněném prostoru. Prádlo zasílané do prádelny neobsahuje žádné cizí předměty) nástroje, jednorázové předměty, psací potřeby apod.).

Čisté prádlo je na oddělení dopravováno v uzavřených klecích (obalech), dále je samostatně uloženo ve skladu čistého prádla (skříň), který se dezinfikuje dle harmonogramu. Při přepravě a manipulaci se chrání před znečištěním a druhotnou kontaminací.

Zdravotničtí pracovníci nesmí vycházet mimo trakt operačních/základových sálů a JIP v operačním/JIP prádle a pracovní obuvi.

4.8 Úklid a malování

Všechny prostory léčebné péče se uklízejí zásadně na vlhko s použitím detergentů a dezinfekčních prostředků v souladu se schváleným harmonogramem úklidových prací úklidové agentury, včetně schváleného střídání dezinfekčních přípravků. Minimální frekvence úklidu: chodby, schodiště, pokoje, sesterna, vyšetřovna, WC, koupelny, kuchyňka, denní stacionář - se uklízí za pomoci detergentů a dezinfekčních prostředků min. 2x denně. Lékařské pokoje, pracovna primáře oddělení a pracovna vrchní sestry 1x denně, luxování 1x týdně. Všeobecná ambulance a AT ambulance 1x denně.

Úklidové pomůcky a prostředky se ukládají ve vyhrazené úklidové místnosti. Opakovaně používané textilie se po skončení úklidu dekontaminují v čerstvě připraveném dezinfekčním roztoku, vyperou se a nechají řádně oschnout.

Při úklidu se postupuje v souladu s platným Dezinfekčním řádem PKN.

Rozlitý biologický materiál (krev, moč, zvratky aj.) se dekontaminuje za použití účinného dezinfekčního přípravku s absorbentem a po expoziční době se odstraní obvyklým způsobem. Při kontaminaci stěn a stropu, pokud nejsou omyvatelné a dezinfikovatelné je provedena dekontaminace a vedení oddělení zajistí bezodkladně vymalování.

Na Psychiatrickém oddělení včetně ambulancí i denního stacionáře probíhá malování 1x za 2 roky.

4.9 Odpady

Veškerý odpad se odstraňuje denně a třídí se. Odpad na oddělení je tříděn podle charakteru a ukládán do určených sběrných obalů. Každý obal je popsán místem a odvezen do místnosti určené ke skladování odpadu. Odtud je odvážen v intervalu maximálně 48 hodin do spalovny. Odpad vznikající u lůžka pacienta se odstraňuje bezprostředně. Odběrové jehly, infuzní sety, a ostatní ostré předměty (skleněné ampule, jednorázové čepele aj.), u kterých hrozí poranění, se ukládají do pevnostěnných spalitelných boxů, které se odvázejí k likvidaci do spalovny.

Problematika odpadového hospodářství se řídí centrálním předpisem: **Odpadové hospodářství NPK_Nakládání s odpady v NPK_PKN.**

4.10 Režimová opatření v kontrolovaném pásmu

Na standardním Psychiatrickém oddělení kontrolované pásmo není.

4.11 Manipulace se stravou

Dietu a způsob stravování pacienta stanoví ošetřující lékař. Objednávání a odhlášení stravy provádí všeobecná setra. Ležící a méně soběstační pacienti dostávají stravu k lůžku a ošetřovatelský personál je v případě potřeby krmí.

Strava je na oddělení dovážena dodavatelskou firmou v uzavřených kontejnerech - v tabletech, přímo k pacientům, tzn., že na oddělení již k manipulaci se stravou nedochází.

Přístroje, hrníčky a sklenice jsou podrobovány strojnímu mytí, v případě potřeby jsou dekontaminovány. Čaj pro pacienty je na oddělení vařen v bonamatech, za mytí bonamatů a nádobí odpovídá pověřený pracovník. Zbytky jídel jsou bezprostředně po každém jídle odvezeny v použitých tabletech a likvidovány v souladu s centrálním předpisem Nakládání s odpady v NPK_PKN.

Pracovník manipulující se stravou je povinen se podrobit lékařské prohlídce a vyšetření (obdrží zdravotní průkaz pracovníka v potravinářství):

- je-li postižen anebo je-li podezřelý z nákazy průjmovým onemocněním, hnisavým nebo horečnatým onemocněním nebo jiným infekčním onemocněním;
- pokud byl v epidemiologicky významném kontaktu s nemocným s průjmovým onemocněním, virovou hepatitidou A, E nebo jiným závažným infekčním onemocněním.

5. Kvalita poskytované péče

5.1 Indikátory kvality poskytované péče

Celonemocniční indikátory pro ošetřovatelství - sledování rizik (riziko pádu, dekubitů a malnutrice), hlášení NU. Indikátory pro ošetřovatelství jsou hodnoceny vrchní sestrou 1x měsíčně, která poté informuje primáře oddělení.

6. Závěrečná ustanovení

Výjimku z tohoto Provozně-organizačního řádu schvaluje v mimořádných případech ředitel PKN. Tímto POŘ se nahrazuje POŘ_35_PSY ve verzi 1.

7. Související dokumentace

- Organizační řád NPK
- Provozní řád PKN
- Vnitřní řád NPK
- Hygienicko-epidemický řád PKN
- Dezinfekční řád PKN
- Management řízení rizik a bezpečí
 - BK_Hygiena rukou při poskytování zdravotní péče NPK
 - BK_Postup při identifikaci pacienta

8. Přílohy

Příloha č. 1 Organizační struktura

9. Navazující dokumentace

- Příloha č. 2 Vnitřní řád Psychiatrického oddělení
- Příloha č. 3 Ordinační doba
- Příloha č. 4 Zkratky využívané ve zdravotnické dokumentaci Psychiatrického oddělení
- Příloha č. 5 Denní harmonogram - staniční sestra
- Příloha č. 6 Denní harmonogram – vrchní sestra
- Příloha č. 7 Denní harmonogram - sanitářka
- Příloha č. 8 Denní harmonogram - sanitáři
- Příloha č. 9 Denní harmonogram - denní stacionář
- Příloha č. 10 Denní harmonogram - sestra na pracovní terapii
- Příloha č. 11 Denní harmonogram - sester
- Příloha č. 12 Denní harmonogram - sestry pro administrativu
- Příloha č. 13 Denní harmonogram - sestry na ambulanci
- Příloha č. 14 Noční harmonogram - sanitáři
- Příloha č. 15 Noční harmonogram - sester
- Příloha č. 16 Týdenní harmonogram - vrchní sestra
- Příloha č. 17 Týdenní harmonogram - staniční sestra
- Příloha č. 18 Týdenní harmonogram - sanitářů
- Příloha č. 19 Týdenní harmonogram - sester
- Příloha č. 20 Týdenní harmonogram - sestra na pracovní terapii
- Příloha č. 21 Týdenní harmonogram - stacionář
- Příloha č. 22 Týdenní harmonogram - práce sestry na ambulanci

10. Schvalovací protokol

Za dodržování řádu a jeho kontrolu zodpovídá:

primář Psychiatrického oddělení

vrchní sestra Psychiatrického oddělení

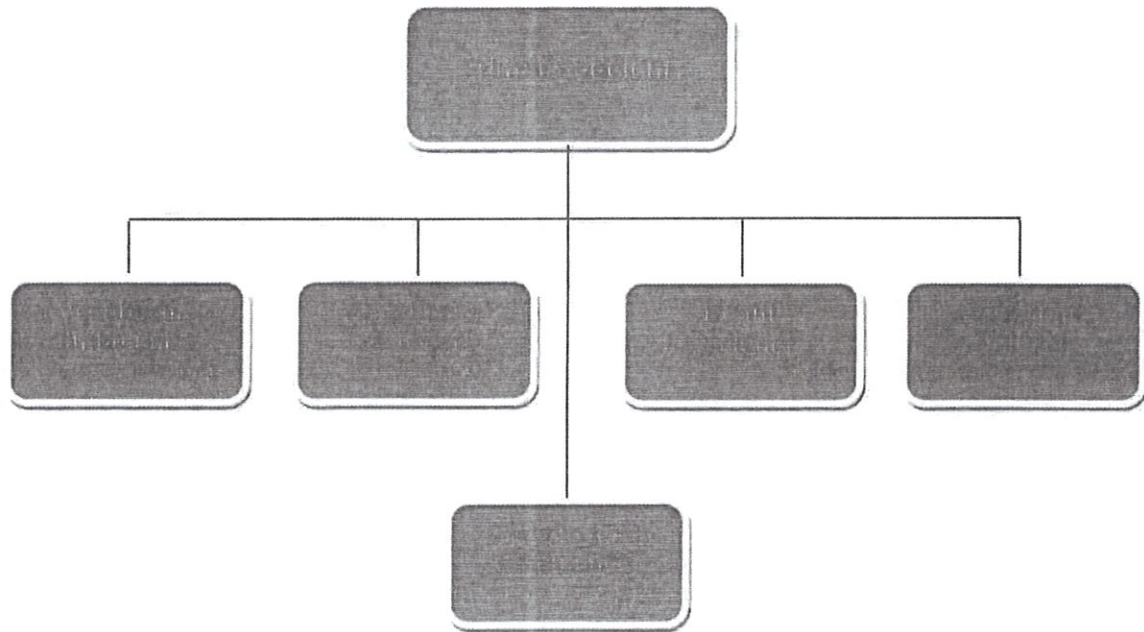
Řád schválen orgánem ochrany veřejného zdraví:

Datum: 9. 10. 2017 jméno:

S řádem seznámen personál:

Datum: 11. 11. 17 jméno:

Organizační struktura Psychiatrického oddělení



Lékař/NLZP

Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích

Nemocnice Pardubického kraje, a.s.
Kyjevská 44
532 03 Pardubice

Naše značka
KHSPA17144/2018/ EPI-PCE

Vyzýváje

V Pardubicích dne
9. 10. 2018

Rozhodnutí

Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích (dále jen „KHS“) jako věcně a místně příslušný správní úřad podle § 82 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) v souladu s ustanovením §15 odst.2 zákona rozhodla takto:

Návrh provozního řádu poskytovatele zdravotních služeb pro zdravotní péči v oboru psychiatrie, které budou poskytovány na adrese Pardubická nemocnice, Psychiatrické oddělení, Kyjevská 44, 532 03 Pardubice, zpracovaný a předložený poskytovatelem zdravotních služeb Nemocnice Pardubického kraje, a.s., Kyjevská 44, 532 03 Pardubice, IČO 27520536, dne 2. 10. 2018

s e s c h v a l u j e .

Odůvodnění

Předložený provozní řád vyhovuje požadavkům zákona 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů včetně požadavků vyhlášky 306/2012 Sb., kterou se upravují podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče.

Jakékoliv případné změny ve využití prostor a rozsahu činnosti je nezbytné doplnit do provozního řádu. Poskytovatel zdravotních služeb je povinen aktualizovaný provozní řád bezodkladně předložit orgánu ochrany veřejného zdraví k novému schválení rozhodnutím.

Kopie předloženého provozního řádu zůstává ponechána na protiepidemickém oddělení KHS jako dokumentační materiál.

Poučení o odvolání:

Podle § 83 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, lze se proti tomuto rozhodnutí odvolat do 15ti dnů ode dne oznámení rozhodnutí k Ministerstvu zdravotnictví ČR, podáním prostřednictvím Krajské hygienické stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích, Mezi Mosty 1793, 530 03 Pardubice. Lhůta pro podání odvolání se počítá ode dne následujícího po doručení písemného vyhotovení rozhodnutí, nejpozději však po uplynutí desátého dne ode dne, kdy bylo nedoručené a uložené rozhodnutí připraveno k vyzvednutí.



Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích, Mezi Mosty 1793, 530 03 Pardubice,
foto rozhodnutí habylo pravil nic!
protiepidemický odbor, tel.: 466052345, fax:466052347, e-mail: iva.libiakova@khspsc.cz., www.khspsc.cz

dne: 25. 10. 2018
podpis

Vnitřní řád Psychiatrického oddělení

Dobrý den, vítáme Vás na Psychiatrickém oddělení PKN. Naší snahou je zpříjemnit pobyt všem hospitalizovaným pacientům na našem oddělení a co nejdříve umožnit jejich návrat do běžného života. Mezi práva pacientů patří seznámení se s vnitřním řádem Nemocnice Pardubického kraje, a.s., Pardubické nemocnice, který je k dispozici na lůžkovém oddělení. V následujících řádcích Vám přiblížíme vnitřní řád našeho oddělení.

Hospitalizace

Při přijetí jsou sepsány a označeny věci pacienta a uloženy do společné šatní skříně na oddělení. Ostré předměty (nůžky, nože, nůžtičky, zrcátka, pinzety aj.), pásky, tkanice, šňůrky, nabíječky, kabely, léky, roztoky obsahující alkohol jsou označeny a uloženy na inspekčním pokoji. Cennosti, peníze je možno na přání pacienta uložit do trezoru na oddělení.

Návštěvy

Návštěvy pacientů jsou povoleny denně v době od 15,00 – 19,00 hodin nebo dle individuální dohody s ošetřujícím personálem. Žádáme návštěvy, aby všechny přinesené věci nejdříve předaly sloužícímu personálu ke kontrole. Toto opatření je nutné k zachování bezpečí pacientů.

Vycházky v areálu nemocnice i mimo areál

Možnost pohybu pacientů v areálu i mimo areál nemocnice vždy určuje lékař dle aktuálního stavu pacienta. Pacienti se po areálu pohybují buď sami, s příbuznými nebo v doprovodu ošetřujícího personálu. Mimo areál nemocnice mohou pacienti se souhlasem ošetřujícího lékaře – sami, s příbuznými či ošetřujícím personálem na společné vycházce.

Propustky

Odchody pacientů na propustku jsou řešeny dle metodiky Zdravotních pojišťoven. Pacient je dostatečně poučen, jak užívat léky, jak se zachovat při zhoršení zdravotního stavu, čeho se vyvarovat (alkohol, drogy, řízení motorových vozidel aj.). Na stanovenou dobu propustky jsou pacientovi vydány potřebné léky.

Léky

Donesené léky jsou při přijetí pacienta označeny a uloženy na inspekčním pokoji.

Stravování

Strava se na oddělení podává ve společné jídelně, pokud to zdravotní stav pacienta dovolí. Ležící a méně soběstační pacienti dostávají stravu k lůžku a ošetrovatelský personál je v případě potřeby krmí. V jídelně je lednice pro potraviny pacientů. Uložené potraviny musí být podepsané a označeny minimální dobou trvanlivosti na obalu.

Podávání stravy je určeno následovně:

Snídaně	07,15 – 07,45 hod.	vaření kávy	06,30 hod.	12,00 hod.
Oběd	11,30 – 12,30 hod.		08,00 hod.	15,00 hod.
Večeře	17,30 – 18,00 hod.		09,30 hod.	17,00 hod.

Propuštění

Propuštění do domácího ošetřování se provádí v dopoledních hodinách, výjimečně odpoledne. Pacient je informován o svém zdravotním stavu, je mu předána předběžná propouštěcí zpráva, recepty a léky na 3 dny.

Denní stacionář

Po adaptaci pacienta na oddělení a zlepšení psychického stavu, je pacient ošetřujícím lékařem indikován ošetřujícím lékařem do Denního stacionáře. Hlavní náplní jsou terapeutické aktivity – skupinová psychoterapie, arteterapie, muzikoterapie, ergoterapie, relaxace a autogenní trénink.

Přejeme příjemný pobyt a brzké uzdravení

primář MUDr.

Ordinační doba: Psychiatrická ambulance
Ambulance závislostí
Sexuologická Ambulance
Denní psychiatrický stacionář

Psychiatrická ambulance

Po	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30
Út	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30
St	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30
Čt	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30
Pá	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30

Ambulance závislostí

Po	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30
Út	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30
St	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30
Čt	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30
Pá	07:00 – 12:30	13:00 – 15:30

Sexuologická ambulance

Pá	09:30 – 13:00	primář MUDr.
----	---------------	--------------

Denní psychiatrický stacionář: všední dny 07:00 – 15:30

Zkratky využívané ve zdravotnické dokumentaci Psychiatrického oddělení

AD	– antidepressivum
AP	– antipsychotikum
B.P.N.	– bez patologického nálezu
BZD	– benzodiazepiny
DPN	– dočasná pracovní neschopnost
DS	– denní stacionář
EXPY. SY.	– extrapyramidový syndrom
CHLPTX	– chlorprothixen
INIC.	– iniciální / počínající
KBT	– kognitivní behaviorální terapie
KI	– kontraindikace
KOMP.	– kompenzovaný
M	– měsíc
NESP.	– nespavost
NEŽ. ÚČ.	– nežádoucí účinky
NN	– na noc
OCD	– obsedantně kompulsivní porucha
PDZ	– občanské sdružení péče o duševní zdraví
PED	– periodická depresivní porucha
PN	– pracovní neschopnost
PNHB	– psychiatrická nemocnice Havlíčkův Brod
PPP	– porucha příjmu potravy
PTSA	– posttraumatická stresová porucha
SCHA	– schizoafektivní porucha
SSRI	– selektivní inhibitor zpětného vychytávání serotoninu
SUSP.	– suspektně
TS	– tentamen suicidii (pokus o sebevraždu)

