



## **Plan Regulaminu Organizacyjnego Centrum Zdrowia Psychicznego w Bytomiu**

### **§1**

Centrum Zdrowia Psychicznego w Bytomiu (NCZP) jest podstawową komórką organizacyjną leczniczo – profilaktycznej działalności Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu (dalej WSS4), zapewnienia opieki osobom dorosłym, pow. 18 r.ż., zamieszkującym na obszarze miasta na prawach powiatu Bytom.

### **§2**

Komórki organizacyjne wchodzące w skład Centrum Zdrowia Psychicznego to:

- 1) Całodobowy Oddział Psychiatrii CZP Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu
- 2) Dzienny Oddział Psychiatrii CZP Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu
- 3) Poradnia Zdrowia Psychicznego CZP Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu
- 4) Punkt Zgłoszeniowo – Koordynacyjny CZP przy Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym nr 4 w Bytomiu
- 5) Punkt Zgłoszeniowo – Koordynacyjny CZP przy poradni „Szombierki” – 41-907 Bytom, ul. Orzegowska 52A
- 6) Zespół Leczenia Środowiskowego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu
- 7) Poradnia Zdrowia Psychicznego przy Poradni „Szombierki” (podwykonawca – 41-907 Bytom, ul. Orzegowska 52A)
- 8) Poradnia Zdrowia Psychicznego przy Poradni „Sigma – Bi” (podwykonawca – 41-902 Bytom, ul. Leona Wyczółkowskiego 26)

### **§3**

- 1) W struktury Centrum Zdrowia Psychicznego włączone zostać mogą inne podmioty działające na terenie miasta Bytomia.

### **§4**

Centrum Zdrowia Psychicznego udziela:

- 1) pomocy czynnej, pod kierunkiem koordynatorów opieki, w ramach prowadzonych jednostek oraz pomocy środowiskowej. Każdy pacjent objęty pomocą czynną ma opracowany plan terapii i zdrowienia.
- 2) pomocy długoterminowej, tj. udzielanej ponad 4 tygodnie pacjentom z zaburzeniami psychicznymi, którzy nie wymagają pomocy czynnej;
- 3) pomocy krótkoterminowej, tj. udzielanej pacjentom z zaburzeniami epizodycznymi i zakończonej (w ramach CZP) w okresie 4 tygodni;
- 4) pomocy konsultacyjnej – udzielanej pacjentom potrzebującym świadczeń diagnostycznych lub porady, w szczególności na zlecenie lekarza POZ lub innego lekarza, nie zakończona kwalifikacją do pomocy czynnej, długoterminowej lub krótkoterminowej w CZP

W ramach opisanych wyżej form pomocy, CZP realizuje świadczenia:

- 1) całodobowej pomocy szpitalnej pacjentom wymagającym hospitalizacji psychiatrycznej w ramach Całodobowego Oddziału Psychiatrii
- 2) hospitalizacji w warunkach Dziennego Oddziału Psychiatrii
- 3) ambulatoryjnej pomocy psychiatrycznej i psychologicznej w ramach prowadzonych Poradni Zdrowia Psychicznego
- 4) środowiskowej interwencji kryzysowej – w ramach Zespołu Lecznictwa Środowiskowego
- 5) środowiskowej opieki długoterminowej, za pośrednictwem Zespołu Lecznictwa Środowiskowego
- 6) w godzinach 8:00-18:00 – konsultacji w ramach Punktów Zgłoszeniowo – Koordynacyjnych, z ustaleniem planu terapeutycznego i kwalifikacji przypadku jako nagłego, pilnego bądź stabilnego
- 7) całodobowej pomocy pacjentom w stanach nagłych i przypadkach pilnych – w ramach Izby Przyjęć Centrum Zdrowia Psychicznego

### **§5**

1. Działalnością CZP kieruje Z-ca Dyrektora ds. Centrum Zdrowia Psychicznego, któremu podlegają bezpośrednio wszyscy pracownicy zatrudnieni w CZP. Z-ca Dyrektora ds. Centrum



Zdrowia Psychicznego podlega bezpośrednio Dyrektorowi Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu.

2. Z-ca Dyrektora ds. Centrum Zdrowia Psychicznego koordynuje uzyskanie przez pacjenta właściwych świadczeń opieki zdrowotnej zgodnych z jego potrzebami i planem terapii.
3. Z-cą Dyrektora ds. Centrum Zdrowia Psychicznego jest osoba, która:
  - 1) posiada wiedzę i doświadczenie dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków kierownika;
  - 2) nie została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - 3) jest lekarzem specjalistą psychiatrą
  - 4) ma co najmniej 8-letnie doświadczenie zawodowe w psychiatrycznej opiece zdrowotnej dla osób dorosłych.
  - 5) Posiada potwierdzone umiejętności kierownicze co najmniej na poziomie MBA
  - 5) ma co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w służbie zdrowia
  - 6) posiada wysokie kompetencje w dziedzinie komunikacji interpersonalnej i rozwiązywania konfliktów, co potwierdza odpowiednimi certyfikatami

#### §6

Wszystkie jednostki CZP prowadzącego wspólną, elektroniczną dokumentację medyczną, w którym personel poszczególnych komórek ściśle ze sobą współpracuje i ustala oraz organizuje ciągłość opieki nad pacjentem w ramach struktur organizacyjnych CZP.

#### §7

W strukturze CZP znajduje się dwa Punkty Zgłoszeniowo Koordynacyjne (PZK) – przy Poradni Zdrowia Psychicznego WSS4 oraz przy Poradni Zdrowia Psychicznego „Szombierki”.

W PZK dyżur pełnią: pielęgniarka lub pielęgniarka psychiatryczna z co najmniej dwuletnim doświadczeniem w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, psycholog lub psychoterapeuta.

#### 1. Do zadań PZK należy:

- 1) Udzielenie informacji o zakresie działania CZP i możliwości uzyskania świadczeń opieki zdrowotnej
- 2) Przeprowadzenie wstępnej oceny potrzeb osób zgłaszających się. Uzgodnienie wstępnego planu postępowania oraz udzielenie możliwego wsparcia w zakresie zdefiniowanych potrzeb
- 3) Uzgodnienie terminu przyjęcia i wskazanie miejsca uzyskania niezbędnego świadczenia psychiatrycznego w przypadkach pilnych nie później niż 72 godziny od zgłoszenia
- 4) W przypadkach tego wymagających wskazanie miejsca uzyskania niezbędnego świadczenia z zakresu pomocy społecznej

W ramach interwencji PZK wyróżniamy:

- przypadek nagły: stan w którym leczenie należy rozpocząć natychmiast
  - przypadek pilny: wymagający interwencji w okresie najpóźniej do 7 dni od badania w PZK
  - przypadek stabilny - kategoria medyczna pacjentów, którzy nie znajdują się w stanie wymagającym nagłej interwencji medycznej i nie zostali zaliczeni do przypadków pilnych.
- PZK czynne są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do godziny 18:00, z wyłączeniem dni świątecznych

Poza godzinami pracy PZK pomocy pacjentom udziela Izba Przyjęć WSS4, w której lekarz psychiatra dyżuruje całą dobę.

Każdy pacjent PZK ma sporządzony Wstępny Plan Postępowania Terapeutycznego, który jest okresowo ewaluowany celem oceny postępów oraz jego weryfikacji pod kątem potrzeb.

#### §8

CZP zapewnia superwizję przypadków osobom udzielającym świadczeń zdrowotnych, zgodnie z zasadami ustalonymi przez właściwe towarzystwa naukowe.

#### §9

Pomoc w ramach CZP jest bezpłatna nawet dla osób nieubezpieczonych.





## Regulamin Całodobowego Oddziału Psychiatrycznego

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Całodobowy Oddział Psychiatryczny Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu (dalej Oddział) jest podstawową komórką organizacyjną leczniczo – profilaktycznej działalności Centrum Zdrowia Psychicznego działającego przy SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu.
2. Zadania Oddziału to realizowanie obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z 19 sierpnia 1994 roku (Dz.U. 1994 nr 111 poz. 535) oraz z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lutego 2017 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2017-2022 (Dz. U. 2017 poz 458), poprzez:
  - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia psychicznego oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania;
  - b) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych szpitalnych;
  - c) prowadzenie działalności diagnostycznej;
  - d) prowadzenie działań z zakresu zdrowia publicznego, w tym profilaktyka chorób, promocja zdrowia i edukacja zdrowotna;
  - e) uczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniem nowych technologii medycznych oraz metod leczenia;
  - f) uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawody medyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób;
  - g) orzekanie o stanie zdrowia i czasowej niezdolności do pracy;
  - h) Prowadzenie działań na rzecz zapobiegania stygmatyzacji i dyskryminacji osób z zaburzeniami psychicznymi;
3. Wyżej wymienione zadania realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) Leczenie chorych zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej;
  - b) Zapewnienie osobom z zaburzeniami psychicznymi wielostronnej opieki adekwatnej do ich potrzeb;
  - c) Zapewnienie bezpieczeństwa pacjentom przebywającym na Oddziale;
  - d) Prowadzenie terapii psychologicznej i zajęciowej
  - e) Edukację pacjentów w zakresie przysługujących im praw;
  - f) Codzienny raport lekarsko – pielęgniarski, przeprowadzenie wizyt;
  - g) Prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji oddziału;
  - h) Przeprowadzanie badań diagnostycznych;
  - i) Przestrzeganie i stosowanie standardów epidemiologicznych, higieniczno – sanitarnych i pielęgnacyjnych obowiązujących w oddziałach leczenia stacjonarnego;
  - j) Udzielanie konsultacji lekarskich w innych oddziałach szpitalnych oraz Izbie Przyjęć - w razie potrzeby;
  - k) wykonywanie badań sądowo-psychiatrycznych oraz obserwacji na zlecenie sądów i prokuratury – zgodnie z art. 19 Ustawy z 19 sierpnia 1994 roku (Dz.U. 1994 nr 111 poz. 535) O ochronie zdrowia psychicznego.

### §2

#### Schemat organizacyjny

1. Personel Oddziału WSS4 Bytom stanowią:

- Kierownik Oddziału
- Lekarze - Specjaliści Psychiatryzy
- Lekarze – w trakcie specjalizacji z Psychiatrii



- Psycholodzy

- Pielęgniarka Oddziałowa
- Personel Pielęgniarski
- Asystenci pielęgniarek
- Sanitariusze
- Terapeuta zajęciowy
- Pracownik socjalny
- Sekretarka medyczna
- Personel pomocniczy

2. Za prawidłową pracę Oddziału odpowiedzialny jest Kierownik Oddziału oraz Pielęgniarka Oddziałowa – lub osoby przez nich wyznaczone.
3. Bezpośrednim przełożonym Kierownika Oddziału oraz Pielęgniarki Oddziałowej jest Z-ca Dyrektora ds. Centrum Zdrowia Psychicznego
4. Poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy osobą bezpośrednio odpowiedzialną za prawidłowe funkcjonowanie Oddziału jest lekarz dyżurny, a jego bezpośrednim przełożonym jest lekarz pełniący dyżur dyrektorski WSS4 Bytom.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień pracowników zatrudnionych w Oddziale określają zakresy obowiązków, które znajdują się w aktach osobowych pracowników.
6. Oddział statutowo dysponuje 41 łózkami w salach chorych na drugim i trzecim piętrze w budynku C1 WSS4 w Bytomiu.
7. Oddział ma charakter koedukacyjny.
8. Dokumentacja medyczna zbiorcza prowadzona jest w całości elektronicznie – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2015 poz. 2069).
9. Wizyty lekarskie i pielęgniarskie prowadzone są zgodnie z harmonogramem pracy Oddziału.
10. Leki wydawane są w Dyżurkach Pielęgniarskich lub w salach chorych. O formie wydawania leków decyduje przed ich wydaniem pielęgniarka dyżurna, biorąc pod uwagę stan chorych na oddziale i obłożenie łóżek.
11. Dyżurka pielęgniarska na trzecim piętrze budynku C ta pełni także funkcję gabinetu zabiegowego, miejsca przechowywania pielęgniarskiej dokumentacji medycznej oraz leków.
12. O przyjmowaniu pacjentów na poszczególne odcinki bądź przenoszeniu ich między odcinkami, na podstawie ich stanu klinicznego, decydują lekarze bezpośrednio prowadzący terapię pacjentów, pod ich nieobecność - kierownik Oddziału lub lekarz przez niego wyznaczony, a poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy – lekarz dyżurny.
13. W razie konieczności, dwie w pełni monitorowane i wyposażone w osobny węzeł sanitarny sale mogą pełnić rolę Izolatki – w myśl art. 18 Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z 19 sierpnia 1994r.
14. Pacjenci podlegają stałej, 24-godzinnej obserwacji personelu. Opuszczanie oddziału bez opuszczenia terenu szpitala (np. wyjście do sklepu szpitalnego, parku czy kaplicy) podczas hospitalizacji następuje za zgodą lekarza prowadzącego, pod opieką terapeuty zajęciowego,





pielęgniarki, osoby pełniące rolę terapeuty środowiskowego, asystenta zdrowienia bądź rodziny pacjenta. Fakt takiego wyjścia odnotowuje się w dokumentacji medycznej.

15. Wyjście z oddziału, planowana pora powrót i fakt powrotu wymaga każdorazowego zgłoszenia pielęgniarce.
16. Drzwi na Oddziale pozostają zamknięte na klucz, a otwierane są jedynie przez personel Oddziału.
17. Używanie telefonów komórkowych dopuszczalne jest na wszystkich Odcinkach Oddziału poza sytuacjami, w których pacjent – z powodów chorobowych - dezorganizuje za pomocą urządzenia pracę Oddziału, nie przestrzega zakazu rejestracji obrazu i dźwięku bądź używa urządzenia w sposób zakłócający przebieg terapii. W takim wypadku, lekarz prowadzący bądź Kierownik Oddziału może podjąć decyzję o zatrzymaniu telefonu komórkowego pacjenta w depozycie Oddziału.
18. W ramach Oddziału funkcjonuje społeczność terapeutyczna, składająca się z pacjentów i personelu Oddziału. Społeczność terapeutyczna spotyka się co najmniej raz w tygodniu, planowo w każdy wtorek o godzinie 10:30. Funkcjonowanie społeczności terapeutycznej regulują jej wewnętrzne przepisy – wobec których niniejszy regulamin ma charakter nadrzędny.
19. Pacjent może uzyskać zgodę Kierownika Oddziału na okresowe przebywanie poza szpitalem bez wypisywania jej z zakładu (tj. przepustkę), jeżeli nie zagraża to jego życiu albo życiu lub zdrowiu innych osób.
20. Przepustka udzielana jest przez Kierownika Oddziału na wniosek lekarza prowadzącego – w celach terapeutycznych, lub na wniosek pacjenta – w sytuacjach nagłych.
21. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią Procedury Wewnętrzne Oddziału Psychiatrii.

### §3

#### Przyjęcie chorego do Oddziału

1. Przyjęcia na Oddział odbywają się za zgodą pacjenta lub bez tej zgody – w okolicznościach przewidzianych w art. 22, 23, 24 i 29 Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z 19 sierpnia 1994 roku.
2. O przyjęciu do oddziału za zgodą pacjenta decyduje lekarz dyżurny lub inny lekarz Oddziału na podstawie skierowania, po zapoznaniu się ze stanem zdrowia pacjenta i zakwalifikowaniu go do leczenia szpitalnego.
3. Pacjenci przyjmowani do Oddziału bez zgody, są informowani o trybie przyjęcia, zgodnie z treścią aktualnie obowiązującej ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
4. Pacjent ( o ile jego stan na to pozwala) podczas przyjęcia zostaje:
  - a) poinformowany o możliwości skorzystania z depozytu,
  - b) zapoznany z Regulaminem Oddziału, prawami i obowiązkami pacjenta, topografią Oddziału oraz trybem uzyskiwania informacji o swoim stanie zdrowia,
5. Uprawniony personel Oddziału przy przyjęciu sprawdza rzeczy pacjenta – wykluczone jest posiadanie niebezpiecznych i ostrych narzędzi oraz leków (jeśli są to leki zlecone przez lekarza należy uzgodnić ich zewidencjonowanie i dawkowanie podczas hospitalizacji),
6. Rzeczy niedozwolone zostają przekazane upoważnionej osobie bliskiej lub zdeponowane na czas hospitalizacji,
7. Przy przyjęciu, w uzasadnionych przypadkach lekarz może zlecić wykonanie pacjentowi badania alkomatem lub/i testów na obecność substancji psychoaktywnych.
8. Po przyjęciu pacjent zostaje:
  - a) zapoznany z topografią Oddziału



- b) zapoznany z najważniejszymi punktami Regulaminu Oddziału oraz informacją na temat praw pacjenta, a także poinformowany o możliwości zapoznania się z całością tych dokumentów indywidualnie
  - c) poinformowany o możliwości zapoznania się z Regulaminem Organizacyjnym Szpitala
9. Przy przyjęciu do Szpitala pacjent powinien posiadać:
- a) dokument stwierdzający tożsamość z numerem PESEL i dokument potwierdzający ważne ubezpieczenie zdrowotne
  - b) NIP zakładu pracy lub urzędu pracy
  - c) wcześniejsze wypisy ze szpitala oraz wyniki przeprowadzonych badań i konsultacji
  - d) piżamę, szlafrok, ręcznik, obuwie domowe, obuwie zewnętrzne, odzież dzienną, odzież wierzchnią
  - e) kosmetyczkę na przybory toaletowe zawierającą: mydło, szczoteczkę i pastę do zębów, grzebień, papier toaletowy, chusteczki higieniczne oraz przybory do golenia.
10. Personel Oddziału nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione zarówno przez pacjentów jak i odwiedzających na salach i korytarzach Oddziału.

#### §4

##### Proces terapeutyczny

1. Każdemu nowoprzyjętemu pacjentowi Kierownik Oddziału lub lekarz przez niego upoważniony wyznacza lekarza bezpośrednio prowadzącego leczenie (dalej – lekarza prowadzącego) oraz psychologa bezpośrednio prowadzącego terapię i diagnostykę (dalej – psychologa prowadzącego).
2. Lekarz prowadzący w porozumieniu z psychologiem prowadzącym tworzy indywidualny plan terapeutyczny i zapoznaje z nim pacjenta, a następnie modyfikuje ten plan w miarę zmiany stanu klinicznego pacjenta i czuwa nad jego przestrzeganiem.
3. Jeśli przyjęcie ma miejsce w warunkach dyżurowych, lekarz i psycholog prowadzący zostają pacjentowi wyznaczeni przez kierownika Oddziału lub lekarza przez niego upoważnionego w kolejnym dniu roboczym.
4. Lekarz prowadzący sprawuje całonocny nadzór nad leczeniem pacjenta, ustalając m.in. farmakoterapię, badania laboratoryjne i obrazowe, konsultacje lekarzy innych specjalności, przewidywany termin leczenia, wytyczne i zalecenia co do dalszego funkcjonowania w warunkach ambulatoryjnych.
5. Psycholog prowadzący ustala zakres diagnozy psychologicznej i koniecznej pracy terapeutycznej, a w razie wskazań zawiera z pacjentem kontrakt terapeutyczny i prowadzi psychoterapię w ramach tego kontraktu.
6. W poszczególnych salach chorych przebywają pacjenci tej samej płci,
7. Pacjent ma prawo do kontaktu telefonicznego i korespondencyjnego z rodziną i innymi osobami. Korespondencja pacjenta nie podlega kontroli.
8. Nagrywanie przez pacjentów lub osoby odwiedzające obrazów i dźwięków za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń jest zabronione, gdyż rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej (art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
9. Prawa pacjenta stanowią oddzielny dokument, z którym jest zapoznawany każdy pacjent w chwili przyjęcia do Oddziału.
10. Odwiedziny pacjentów odbywają się zgodnie z obowiązującym w szpitalu Regulaminem Odwiedzin. Jednak w sytuacji, kiedy odwiedziny osoby bliskiej negatywnie wpływają na stan zdrowia, stanowiąc mogą nawet zagrożenie dla jej zdrowia czy życia (np. dostarczanie przez nie środków psychoaktywnych) może dojść do ograniczenia lub zakazu odwiedzin. Należy zaznaczyć, że są to sytuacje wyjątkowe i polegają na ograniczeniu, nie zaś całkowitym pozbawieniu praw pacjenta do odwiedzin.
11. Pacjentom Oddziału Psychiatrii zakazuje się:
  - a) Przynoszenia i spożywania alkoholu, narkotyków, leków, ostrych przedmiotów, aparatów fotograficznych oraz innych przedmiotów, które personel uzna za niebezpieczne podczas pobytu w szpitalu.





W przypadku uzasadnionego podejrzenia o posiadanie w/w przedmiotów i rzeczy zabronionych pacjent zostaje poproszony o ich oddanie personelowi Oddziału w celu ich zdeponowania. W przypadku odmowy może zostać wezwana policja celem przeprowadzenia kontroli rzeczy osobistych.

- b) Posiadania oraz palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych i tytoniu do samodzielnego skręcania papierosów.
  - c) Przyjmowania leków i stosowania zabiegów bez zlecenia lekarza.
  - d) Przechowywania łatwo psujących się produktów poza lodówką wyznaczoną dla pacjentów.
  - e) Zmiany przydzielonego łóżka bez zgody pielęgniarki.
  - f) Uprawiania gier hazardowych.
  - g) Hałaśliwego i uciążliwego dla innych zachowywania się, które dezorganizuje pracę i harmonię funkcjonowania Oddziału.
  - h) Samowolnego opuszczania Oddziału.
12. Podczas leczenia szpitalnego, w uzasadnionych przypadkach, pacjenci mogą być poddani badaniu alkomatem lub testom na obecność substancji psychoaktywnych.
  13. Korzystanie z odbiorników telewizyjnych, radioodbiorników odbywa się w określonych godzinach (od 6<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>), nie zakłócających porządku życia Oddziału oraz w poszanowaniu woli innych pacjentów. Możliwe jest posiadanie radioodbiornika w sali chorych pod warunkiem, że jest to urządzenie zasilane bateriami (radio bez kabla). Korzystanie ewentualne z innych urządzeń odbywa się po uzyskaniu zgody lekarza Oddziału.
  14. Oglądanie telewizji po godzinie 22<sup>00</sup> jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody lekarza dyżurnego.
  15. Zachowania agresywne, autoagresywne lub inne naruszające normy współżycia społecznego są bezwzględnie zabronione. W przypadku wystąpienia u pacjenta wyżej wymienionych zachowań personel podejmie wszelkie niezbędne działania przewidziane prawem celem opanowania zaistniałej sytuacji.
  16. W porach posiłków pacjenci są zobowiązani przebywać w oddziale.
  17. Pacjent jest zobowiązany do brania udziału w zajęciach prowadzonych w Oddziale, z godnie z indywidualnym planem terapeutycznym.
  18. Pacjent jest zobowiązany do udzielenia w trakcie wywiadu lekarskiego lub pielęgniarskiego pełnej, prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia.
  19. Wobec pacjenta z zaburzeniami psychicznymi dopuszcza się możliwość zastosowania przymusu bezpośredniego w sytuacjach, gdy osoba dopuszcza się:
    - a) zamachu przeciwko zdrowiu lub życiu własnemu, bądź życiu lub zdrowiu innej osoby,
    - b) bezpieczeństwu powszechnemu,
    - c) w sposób gwałtowny niszczy i uszkadza przedmioty znajdujące się w jego otoczeniu,
    - d) poważnie zakłóca i uniemożliwia funkcjonowanie Oddziału lub Szpitala.
  20. O zastosowaniu przymusu bezpośredniego decyduje lekarz, który określa rodzaj środka przymusu, uzasadnia jego zastosowanie i osobiście nadzoruje jego wykonanie.  
W sytuacjach gdy nie jest możliwe natychmiastowe uzyskanie decyzji lekarza o zastosowaniu przymusu bezpośredniego, a istnieją uzasadnione powody do jego zastosowania, o użyciu tego środka decyduje pielęgniarka (jednak nie dłużej niż na okres 4 godzin). O podjęciu tej decyzji i jej umotywowaniu pielęgniarka informuje lekarza.
  21. W przypadku dokonania przez pacjenta czynu mającego charakter kryminalny należy niezwłocznie zabezpieczyć innych pacjentów przez ewentualnymi złymi następstwami tej sytuacji oraz powiadomić Kierownika Oddziału, który jest zobowiązany do poinformowania Dyrekcji oraz odpowiednich służb publicznych.
  22. Pytania dotyczące planu terapeutycznego, przyjmowanych leków, przebiegu terapii i rokowania pacjent kieruje do lekarza prowadzącego a pod jego nieobecność – do kierownika Oddziału.
  23. Informacji o stanie zdrowia pacjenta osobom przez pacjenta upoważnionym udziela lekarz prowadzący, a pod jego nieobecność – wyznaczony zastępca, kierownik Oddziału lub lekarz dyżurny.





24. W razie wątpliwości bądź trudności w procesie terapeutycznym, lekarz prowadzący może zasięgnąć konsultacji innego lekarza Oddziału, bądź zawnieść do kierownika Oddziału lub lekarza przez niego upoważnionego o zwołanie konsylium lekarskiego.
25. Nadzór nad poprawnością terapii prowadzonej przez lekarza prowadzącego i psychologa prowadzącego sprawuje kierownik Oddziału.
26. Rozmowy i badania indywidualne odbywają się z częstotliwością i w formie określonej przez lekarza prowadzącego. Potrzebę dodatkowej indywidualnej rozmowy z lekarzem pacjent zgłasza lekarzowi prowadzącemu lub kierownikowi Oddziału podczas wizyty lekarskiej.
27. Lekarz prowadzący dokonuje codziennej oceny stanu psychicznego, somatycznego i postępów terapeutycznych prowadzonych pacjentów, dokumentując ten fakt w indywidualnej historii choroby pacjenta.
28. Na zakończenie procesu terapeutycznego, lekarz prowadzący w porozumieniu z psychologiem prowadzącym i kierownikiem Oddziału przygotowuje kartę wypisową.
29. Kierownik Oddziału, lekarz przez niego wyznaczony lub poza godzinami pracy – lekarz dyżurny, cały czas ma przy sobie telefon do wezwań alarmowych – nr **735 027 510**. W razie nagłej sytuacji na Oddziale, gdy lekarz przebywa na IP lub konsultuje na innych oddziałach szpitala, personel pielęgniarski dzwoni na ten numer niezwłocznie i telefon taki jest równoznaczny z pilnym wezwaniem lekarza na Oddział.

#### §5.

#### Odwiedziny

1. Odwiedziny w Oddziale odbywają się codziennie w godz. **15:00** do **17:00**, a poza tymi godzinami w sytuacjach nagłych, za zgodą Kierownika Oddziału lub lekarza dyżurnego.
2. Odwiedziny odbywają się w świetlicach Oddziału.
3. W przypadkach uzasadnionych względami sanitarno-epidemiologicznymi, porządkowymi oraz ze względu na stan zdrowia pacjentów przebywających na sali, odwiedziny mogą być w różnym zakresie na czas określony ograniczone.
4. W Szpitalu obowiązuje zakaz odwiedzin i sprawowania dodatkowej opieki nad pacjentem dla osób z objawami infekcji oraz innymi chorobami zakaźnymi przenoszonymi drogą kontaktową lub kropelkową.
5. Dziecko może odwiedzać chorych tylko w towarzystwie osób dorosłych. Pełną odpowiedzialność za pobyt dziecka w Szpitalu ponosi jego opiekun. Uprasza się w miarę możliwości o nieprzyprowadzanie dzieci na odwiedziny.
6. Informacji o stanie zdrowia udziela pacjentowi lub osobie wskazanej przez niego lekarz prowadzący lub pod jego nieobecność – wyznaczony zastępca, Kierownik Oddziału lub lekarz dyżurny, codziennie w godzinach od 10.00 do 14.00.
7. Informacji przez telefon udziela się jedynie po potwierdzeniu tożsamości dzwoniącego i fakt takowy odnotowuje się w dokumentacji medycznej.
8. Osoba odwiedzająca jest zobowiązana:
  - a) zachowywać się w sposób kulturalny, nieuciążliwy dla odwiedzanego oraz innych pacjentów i personelu
  - b) podporządkować się wskazówkom personelu medycznego
9. Podczas odwiedzin obowiązuje zakaz:
  - a) wprowadzania zwierząt do budynku Szpitala
  - b) wnoszenia i spożywania na terenie Szpitala napojów alkoholowych, palenia wyrobów tytoniowych oraz obrotu, posiadania i używania narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych podobnie działających; obowiązuje zakaz wstępu na teren Szpitala dla osób odwiedzających pozostających pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych podobnych środków.
  - c) handlu obnośnego i zbiórki pieniędzy
  - d) spożywania posiłków na salach chorych i poza miejscami wyznaczonymi dla odwiedzających





e) Personel Szpitala ma prawo nakazać natychmiastowe opuszczenie Szpitala osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu, odurzonych narkotykami albo naruszającym w sposób rażący w/w obowiązki.

10. Prosimy:

- a) spokojne, kulturalne zachowanie oraz zrozumienie dla personelu i jego trudu w staraniach o zdrowie pacjentów
- b) nie wchodzić do pomieszczeń służbowych, gabinetów zabiegowych i sal pacjentów
- c) nie spacerować po korytarzu oddziału (trakt komunikacyjny i roznoszenie infekcji)
- d) korzystać z toalet przeznaczonych dla odwiedzających na Izbie Przyjęć Szpitala.

## §6

### Obowiązki pacjenta

- 1. Poinformowanie lekarza prowadzącego o stale przyjmowanych lekach nie związanych z jednostką chorobową, która jest przyczyną hospitalizacji, oraz o uczuleniach na leki.
- 2. W trakcie leczenia w oddziale, również w okresie przepustek, **obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu w jakiejkolwiek postaci oraz używania innych środków odurzających.** Nieprzestrzeganie tego zakazu wiąże się z dyscyplinarnym wypisem z Oddziału.
- 3. Okazywanie szacunku dla praw innych pacjentów.
- 4. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szczególnie poszanowania godności, intymności, przekonań i zasad moralnych oraz życzliwego i kulturalnego odnoszenia się do innych pacjentów, odwiedzających i personelu Szpitala.
- 5. Przestrzeganie kategorycznego zakazu używania urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
- 6. Przestrzeganie zasad higieny osobistej oraz stosownego ubioru (np. piżama, dres).
- 7. Utrzymywanie ładu i porządku w miejscu pobytu.
- 8. Stosowanie się do ustalonego porządku organizacyjnego na Oddziale, w szczególności przebywania w sali w porach obchodów lekarskich, zabiegów leczniczo-pielęgniacyjnych oraz w czasie wydawania posiłków.
- 9. Przestrzeganie ciszy nocnej w godzinach 22:00 – 6:00.
- 10. Dostarczenie personelowi pełnej informacji o przebytych i obecnych chorobach oraz wszystkich aspektach medycznych mogących pomóc w leczeniu.
- 11. Stosowanie się do wskazówek i zaleceń lekarzy, pielęgniarek, psychologów, terapeutów zajęciowych i innego personelu medycznego zarówno w zakresie procesu diagnostyczno-terapeutycznego jak i w sprawach organizacyjno - administracyjnych i bezpieczeństwa.
- 12. Stosowanie się do uzgodnionego planu diagnostyki i leczenia oraz zaleceń medycznych i diety.
- 13. Poszanowanie mienia Szpitala.
- 14. Przestrzeganie zakazu obrotu, posiadania i używania alkoholu, narkotyków i środków odurzających oraz palenia papierosów na terenie Szpitala.
- 15. Przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego i innych przepisów obowiązujących na terenie Szpitala oraz przepisów BHP i P/POŻ.
- 16. Przestrzeganie zakazu manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych.
- 17. Zabrania się bez wiedzy i zgody Kierownika Oddziału lub lekarza dyżurnego instalowania urządzeń takich jak modemy, drukarki, faksy, skanery, aparaty cyfrowe itp., przemieszczania sprzętu komputerowego, manipulowania okablowaniem.
- 18. Zabronione jest posiadanie na Oddziale broni palnej, materiałów wybuchowych, ostrych narzędzi oraz lin, sznurów, sznurówek, pasków i kabli.
- 19. Decyzja o rozpoczęciu leczenia w oddziale oznacza zobowiązanie pacjenta do uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych zgodnie z harmonogramem. O powodach ewentualnej nieobecności na zajęciach grupowych każdorazowo winien być powiadomiony lekarz, psycholog lub pielęgniarka przed rozpoczęciem zajęć.





20. W trakcie pobytu w oddziale pacjent zobowiązuje się do pobierania wszystkich zalecanych przez lekarza oddziału leków. Nie wolno posiadać, ani przyjmować żadnych środków farmakologicznych poza uzgodnionymi z lekarzem z oddziału.

21. Informacje na temat innych osób uzyskane w trakcie pobytu w oddziale, a zwłaszcza w czasie zajęć grupowych, są objęte tajemnicą i nie mogą być przekazywane innym osobom.
22. **W trakcie pobytu w oddziale nie wolno używać wobec innych przemocy fizycznej ani dopuszczać się kontaktów seksualnych i innych nieobyczajnych wybryków – w rozumieniu art. 140 kodeksu wykroczeń oraz art. 51 §1 kw. Nie przestrzeganie powyższego skutkować będzie wystąpieniem przez Szpital do organu procesowego celem adekwatnego ukarania sprawców wykroczeń!!!**
23. Niedozwolone jest przebywanie mężczyzn na salach żeńskich i odwrotnie.
24. Nie należy przynosić do Oddziału przedmiotów wartościowych i większych sum pieniędzy – szpital nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie.
25. Nieprzestrzeganie regulaminu i łamanie kontraktu terapeutycznego wiąże się z możliwością wypisania dyscyplinarnego z oddziału.
26. Uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania oddziału należy zgłaszać Kierownikowi Oddziału

#### §8

#### Wypis z Oddziału

1. Wypisy lub inne dokumenty związane z pobytem chorego w oddziale wydawane są w Sekretariacie Oddziału w dni robocze w godzinach od 07.30 do 14.00.
2. Chorym pracującym nie wysyła się zawiadomienia do zakładu pracy o pobycie w Szpitalu.
3. Do wypisania zwolnienia lekarskiego niezbędny jest: PESEL pacjenta i NIP zakładu pracy.
4. Za kserokopie dokumentacji pobierana jest opłata. Wysokość opłaty ustalana jest co roku przez Dyrektora Szpitala w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Osoba wypisana ze szpitala na własne żądanie jest obowiązana złożyć oświadczenie na piśmie w historii choroby, że została uprzedzona o możliwych następstwach zaprzestania leczenia szpitalu.
6. W dniu wypisu ze szpitala pacjent otrzymuje kartę informacyjną z rozpoznaniem choroby i przebiegiem leczenia oraz zaleceniami. Należy je chronić przed zniszczeniem i okazać na badaniu kontrolnym w Przychodni POZ, PZP lub innej.
7. Opuszczając Oddział należy zwrócić wszystkie przedmioty osobistego użytku otrzymane na okres pobytu.
8. Powrót pacjenta do domu powinien odbywać się, o ile to możliwe, pod opieką kogoś z rodziny.

#### Organizacja Dziennego Oddziału Psychiatrycznego

Zajęcia odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku, punktualnie od godziny 8.00 do godziny 13.00 z wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych.

1. Na podstawie skierowania do oddziału i badania wstępnego pacjent kwalifikowany jest do odpowiedniej grupy terapeutycznej.
2. Hospitalizacja w oddziale trwa do 12 tygodni, a o czasie leczenia decyduje zespół terapeutyczny na podstawie stanu zdrowia pacjenta i postępów terapeutycznych.
3. Obecność na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa. W razie sytuacji losowych należy niezwłocznie telefonicznie skontaktować się z personelem oddziału do godziny 8.45
4. W trakcie całego pobytu dopuszczalne są 3 usprawiedliwione zwolnienia (Sąd, Prokuratura, MOPR, ZUS), a pozostałe niezależne od pacjenta (choroba, sytuacje losowe) po ustaleniu z lekarzem oddziału.
5. Brak podania przyczyn nieobecności do godziny 13.00 wiąże się z wypisem z oddziału.
6. W przypadku nieobecności spowodowanej nagłym zachorowaniem pacjent zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego z POZ po zakończeniu leczenia.
7. W trakcie hospitalizacji pacjentów obowiązuje całkowity zakaz spożywania produktów alkoholowych i środków psychoaktywnych. W razie podejrzenia, iż pacjent jest pod wpływem alkoholu, lub innych środków psychoaktywnych wykonuje się badanie na ich obecność w organizmie. Odmowa wykonania powyższego badania równoznaczna jest z wypisem z oddziału.





8.

trakcie zajęć terapeutycznych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Z telefonów komórkowych można korzystać podczas przerw.

9. W trakcie hospitalizacji pacjent zobowiązany jest do przestrzegania zaleceń lekarskich i zażywania leków zleconych przez lekarza oddziału. O wszystkich innych przyjmowanych lekach należy powiadomić lekarza, lub pielęgniarkę oddziału.
10. Niezależnie od pory roku w oddziale obowiązuje obuwie zmienne, ubranie wierzchnie pozostawiamy w szatni.
11. Uprasza się, by nie przynosić na zajęcia rzeczy wartościowych, dużej ilości gotówki. Personel oddziału nie ponosi odpowiedzialności za zaginione rzeczy.
12. W trakcie leczenia w oddziale pacjentów obowiązuje zakaz wizyt lekarskich w Poradniach Zdrowia Psychicznego.
13. Pacjent zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bydgoszczy.
14. Pacjent przy przyjęciu informowany jest o PRAWACH I OBOWIĄZKACH PACJENTA obowiązujących w naszej placówce.
15. Zabrania się prowadzenia działalności gospodarczej wszelkiego typu w godzinach pobytu w Oddziale Dziennym Psychiatrycznym.
16. W razie wystąpienia objawów chorobowych (kaszel, katar, gorączka, duszności, itp.) pacjent niezwłocznie informuje telefonicznie personel oddziału o swoim samopoczuciu i NIE ZGŁASZA SIĘ na zajęcia w oddziale, a następnie udaje się do lekarza POZ.
17. Pacjent przy przyjęciu zapisuje numer telefonu kontaktowy do dyżurki lekarskiej pielęgniarskiej.

#### **Organizacja Poradni Zdrowia Psychicznego**

1. Poradnie Zdrowia Psychicznego czynna jest pięć dni w tygodniu, z wyłączeniem weekendów i dni wolnych od pracy, w godzinach 7.00 – 18:00.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez personel lekarski, psychologiczny, terapeutyczny, pielęgniarski i inny - posiadający odpowiednie kwalifikacje, potwierdzone dyplomami, certyfikatami oraz spełniających wymagania zdrowotne.
3. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji. Pacjent może zgłosić wizytę w przychodni osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie.
4. Do Poradni Zdrowia Psychicznego nie jest wymagane skierowanie od lekarza.
5. W dniu rejestracji oraz przy każdej następnej wizycie pacjent obowiązany jest przedstawić ważny dokument potwierdzający tożsamość, celem potwierdzenia prawa do świadczeń.
6. Pacjentom nieubezpieczonym przysługuje prawo do świadczeń zdrowotnych w Poradni Zdrowia Psychicznego.
7. W Rejestracji pacjent składa oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do wglądu w dokumentację medyczną za życia pacjenta i po jego śmierci ( lub o nieudzieleniu upoważnienia nikomu) oraz w razie braku dokumentu potwierdzającego tożsamość - oświadczenie o ubezpieczeniu.
8. W pierwszej kolejności przyjmowani są pacjenci zgłaszający się w stanie wymagającym natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego.
9. Po zarejestrowaniu do lekarza pacjent w ustalonym dniu i godzinie zgłasza się we wskazanym gabinecie lekarskim.
10. Pacjent ma prawo swobodnego wyboru lekarza, psychologa lub terapeuty.
11. W przypadku konieczności wykonania uzupełniającego badania diagnostycznego, konsultacji specjalistycznej w trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego - świadczenia te realizuje się niezwłocznie.
12. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących postawionej diagnozy oraz zaproponowanego leczenia.
13. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent może złożyć skargę na zachowanie lub czynności personelu. Skargę składa się na piśmie lub ustnie Z-cy Dyrektora ds. Centrum Zdrowia Psychicznego. Odpowiedzi na skargę udziela się na piśmie.



14. Poradnia świadczy usługi zdrowotne na rzecz osób, które ukończyły 18 rok życia.
15. Do zadań Poradni Zdrowia Psychicznego w szczególności należy:
- a) diagnozowanie i leczenie pacjentów z chorobami psychicznymi,
  - b) ordynowanie leków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej,
  - d) wykonywanie funkcji orzecznich w oparciu o obowiązujące przepisy,
  - e) kierowanie pacjentów na leczenie specjalistyczne w warunkach ambulatoryjnych lub szpitalnych,
  - f) współpraca z rodziną chorego oraz innymi organizacjami w celu zapewnienia kompleksowej opieki pacjentów z chorobą psychiczną,
  - g) współpraca z komórkami organizacyjnymi Zespołu zgodnie z potrzebami pacjentów poradni,
  - h) dokumentowanie wykonanych świadczeń i prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z wymogami prawa.
16. Za właściwą organizację pracy Poradni przy WSS4 Bytom odpowiada Zastępca Dyrektora ds. Centrum Zdrowia Psychicznego, a w innych PZP – ich kierownicy
17. Nadzór nad pracą pielęgniarek i rejestratorek sprawuje Z-ca Dyrektora ds. Centrum Zdrowia Psychicznego
19. Prawa pacjenta wywieszone są na tablicy informacyjnej poradni.

**DYREKTOR**  
WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY NR 4  
W BYTOMIU  
*Wojciech Michałek*

**KIEROWNIK**  
Oddziału Psychiatrii

*lek. Wojciech Soltys*  
specjalista psychiatra  
PWZ: 2489123