**Viešoji įstaiga Rokiškio psichiatrijos ligoninė**

**GRIEŽTO STEBĖJIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Rokiškio psichiatrijos ligoninės (toliau – ligoninės) griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus (toliau – skyriaus) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – taisyklės) sudarytos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Įstatymais ir poįstatyminiais aktais, ligoninės direktoriaus įsakymais, viešojoje įstaigoje Rokiškio psichiatrijos ligoninėje apsaugos ir priežiūros paslaugą teikiančios tarnybos veiklos reglamentu, ligoninės vidaus tvarkos taisyklėmis. Taisyklės reglamentuoja ligoninės personalo, pacientų teises ir pareigas bei elgesio normas.
2. Šios taisyklės ir atskiri punktai gali būti keičiami ligoninės vadovo nustatyta tvarka. Visas skyriaus personalas, pacientai ir lankytojai privalo laikytis šių taisyklių. Klausimus, susijusius su taisyklių pažeidimu, sprendžia skyriaus vedėjas ir ligoninės administracija.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Psichikos ir elgesio sutrikimas –** biologinių, psichologinių, socialinių veiksnių ar psichoaktyvių medžiagų vartojimo sukeltas asmens mąstymo, elgsenos ir (ar) emocijų sutrikimas, nurodytas galiojančioje ligų ir sveikatos sutrikimų klasifikacijoje.

3.2. **Psichikos ir elgesio sutrikimų turintis pacientas** **(toliau - pacientas) –**psichikos ligonis ar kitas asmuo, kuris naudojasi psichikos sveikatos priežiūra.

3.3. **Paciento atstovas** (toliau – atstovas) – atstovas pagal įstatymą, vadovaujantis Civilinio kodekso 6.744 straipsniu, arba atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai turi būti įforminti Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

3.4. **Gydytojas** **psichiatras –** medicinos gydytojas, įgijęs gydytojo psichiatro profesinę kvalifikaciją.

3.5. **Psichikos sveikatos slaugytojas –** bendrosios praktikos slaugytojas, įgijęs psichikos sveikatos slaugos specializaciją.

3.6. **Psichologas** – asmuo, pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus turintis teisę teikti psichologijos pagalbą psichikos ligoniams.

3.7. **Psichoterapeutas** – asmuo, pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus turintis teisę praktikuoti psichoterapijoje.

3.8. **Socialinis darbuotojas** – specialistas, pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus turintis teisę teikti socialines paslaugas.

3.9. **Psichosocialinė reabilitacija** – procesas, kuris suteikia asmenims, turintiems psichikos bei elgesio sutrikimų, galimybę pasiekti optimalų savarankiško funkcionavimo bendruomenėje lygį.

3.10. **Paciento dokumentai –** ligos istorija, jos priedai bei kiti dokumentai, kuriuose fiksuojama paciento sveikatos būklė, jam taikomos sveikatos priežiūros rūšys ir metodai.

3.11. **Priverstinis gydymas –** asmens hospitalizavimas į specialaus stebėjimo sveikatos priežiūros skyrių pagal teismo nutartį.

3.12. **Apsauga –** tai visuma organizacinių ir inžinierinių technikos priemonių bei apsaugos personalo veiksmų, skirtų įstaigoje gydomų pacientų drausmei bei turto apsaugai užtikrinti.

3.13. **Priežiūra –** tai visuma organizacinių ir techninių priemonių bei apsaugos personalo veiksmų, skirtų įstaigoje gydomų pacientų nuolatinei elgesio kontrolei užtikrinti.

1. Taisyklės turi būti taikomos objektyviai: negali būti jokios diskriminacijos dėl lyties, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ligos pobūdžio.
2. **PACIENTŲ HOSPITALIZAVIMO TVARKA**
3. Pacientai į skyrių hospitalizuojami pateikus teismo nutartį ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
4. Priėmimo ir bendrosios psichiatrijos skyriuje darbo dienomis nuo 8 val. iki 16 val. pacientas, jo pinigai, dokumentai, vertybės ir drabužiai perduodami skyriaus psichikos sveikatos slaugytojai - koordinatorei (toliau – slaugytoja). Skyriuje slaugytoja paciento pinigus ir dokumentus perduoda socialiniam darbuotojui, o vertybes - skyriaus vyresniajai slaugos administratorei. Slaugytoja pasirašo paciento pinigų, dokumentų ir vertybių lape. Po 16 val., poilsio dienomis paciento pinigai, dokumentai ir vertybės lieka priėmimo ir bendrosios psichiatrijos skyriuje, o drabužiai perduodami skyriaus slaugytojai. Sekančią darbo dieną iš priėmimo ir bendrosios psichiatrijos skyriaus paciento pinigus, dokumentus, pasiima skyriaus socialinis darbuotojas, vertybes – skyriaus slaugytoja.
5. Priėmimo kambaryje apsaugos ir priežiūros darbuotojai atlieka pilną paciento atvežtų daiktų patikrinimą ir pilną asmens apžiūrą, pacientą palydi iki skyriaus.
6. Paciento asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai saugomi skyriaus socialinio darbuotojo kabinete esančiame seife.
7. Paciento pinigai pagal nustatytą ligoninėje tvarką įnešami į paciento asmeninę sąskaitą banke. Paciento vertybės (dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir kt.) saugomos skyriaus vyresniosios slaugos administratorės seife. Už vertybes ir daiktus, neįtrauktus (jei pacientas juos nuslėpė) į pacientų vertybių ir drabužių apskaitos lapą, skyriaus darbuotojai neatsako.
8. Skyriuje pacientas pasirašytinai supažindinamas su ligoninės ir skyriaus vidaus tvarkos taisyklėmis (procedūros „Informacijos apie pacientą ir pacientui teikimas“ priedas). Pasirašo sutikimą dėl laikomų vertingų daiktų (4 priedas). Raštu patvirtina, kad susipažino su naudojimosi asmeniniu telefonu tvarka (priedas Nr.12).
9. Pasirašytinai supažindinamas, kad ligoninėje yra vykdomas vaizdo stebėjimas ir įrašymas. Vaizdo įrašai saugomi 7 kalendorines dienas. Vaizdas stebimas ligoninės teritorijoje: (įėjimas į ligoninės teritoriją pro apsaugos postą ir priverstinai gydomų pacientų pasivaikščiojimo kiemeliai), sveikatingumo centro koridoriuose, pacientų laukiamajame, fizinio aktyvumo kabinete, ryšių su visuomene palaikymo kabinete, sveikos gyvensenos ugdymo kabinete; užimtumo bei socialinės reabilitacijos centro ir profesinės reabilitacijos tarnybos patalpose: koridoriuose, užimtumo kabinetuose, relaksacijos (šviesos terapija, garso terapija ir t.t.) kabinetuose, kur lankosi priverstinai gydomi pacientai, sporto salėje; ligoninės skyrių, kur priverstinai gydomi pacientai, koridoriuose ( 5 priedas).
10. **PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**
11. Iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšų apmokamų sveikatos paslaugų teikimą bei išlaidų kompensavimą už suteiktas paslaugas reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Sveikatos apsaugos ministro įsakymai. Iš PSDF biudžeto lėšų neapmokamų paslaugų nomenklatūrą ir asortimentą, bei jų teikimo tvarką nustato galiojantys aktai. Teikiamų paslaugų sąrašas yra nurodytas Ligoninės vidaus tvarkos taisyklių priede Nr.1.
12. **PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS**
13. **Pacientų pareigos:**
	1. atvykus į ligoninę pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, (privalomojo sveikatos draudimo pažymėjimą, neįgaliojo pažymėjimą, jeigu pacientas neveiksnus, duomenis apie veiksnumo apribojimus ir k.t.);
	2. pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis ligoninės ir skyriaus vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais sveikatos priežiūros ligoninės nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;
	3. rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros ligoninės specialistais ir darbuotojais;
	4. pacientas turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informacijos apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą, darbingumo lygį, socialinę situaciją ir kitus pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas;
	5. pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su kitais pacientais ir visais ligoninės darbuotojais;
	6. rūpestingai elgtis su ligoninės įrengimais, inventoriumi.
	7. laikytis gydytojo paskirtos dienotvarkės;
	8. laikytis asmens higienos reikalavimų;
	9. reguliariai vartoti paskirtus medikamentus, vykdyti personalo nurodymus;
	10. laikytis skyriaus vidaus tvarkos taisyklių;
14. **Pacientų teisės:**
	1. pacientų teisės negali būti varžomos dėl lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų bei pažiūrų;
	2. pacientas gali siųsti ir gauti privačius bei viešus pareiškimus, prašymus, laiškus, kurie neturi būti skyriaus personalo skaitomi ir cenzūruojami. Gautus laiškus apsaugos darbuotojas atplėšia paciento akivaizdoje ir patikrina ar nėra draudžiamų daiktų. Pacientai laiškus išsiuntimui perduoda socialiniams darbuotojams. Laiškai išsiunčiami kiekvieną darbo dieną, registruoti laiškai – kiekvieno mėnesio 1 ir 15 dienomis (jeigu nurodytos dienos sutampa su ne darbo diena, tai išsiunčiama sekančią darbo dieną). Siuntinių iš pašto pristatymo paslaugos ligoninė neteikia;
	3. atlikti religines apeigas;
	4. skaityti, sportuoti, dalyvauti užimtumo terapijoje skyriuje, užimtumo ir psichosocialinės reabilitacijos centre;
	5. laisvalaikio, užimtumo, socialinės ir profesinės reabilitacijos paslaugos teikiamos pagal sudarytus tvarkaraščius, kurie sudaromi kiekvienam mėnesiui. Grupėje dalyvauja tik į užsiėmimų tvarkaraštį įtraukti pacientai;
	6. mokytis ir plėsti savo žinias, naudotis mobiliuoju telefonu, ligoninės bibliotekos paslaugomis; gauti audiovizualinę informaciją;
	7. esant poreikiui, pritarus multidisciplininės komandos nariams, leidžiant psichinės sveikatos būklei, vykti į įvairias institucijas. Pacientus lydi socialinis darbuotojas bei apsaugos darbuotojas. Į medicinos įstaigas lydi skyriaus slaugytoja ir apsaugos darbuotojas;
	8. pasinaudoti elektroninės bankininkystės paslauga (ne dažniau, kaip 1k/mėn. arba 1k/mėn. sudaroma galimybė nuvykti į banką) multidisciplininės komandos nariams nustačius tokį poreikį, bei leidžiant paciento psichinei būsenai);
	9. susitikti su lankytojais, savo atstovu pagal įstatymą arba pagal pavedimą (toliau - atstovas) ir asmeniu, kuris teikia jam pagalbą pagal pagalbos priimti sprendimus sutartį (toliau – pagalbą priimant sprendimus teikiantis asmuo), be pašalinių asmenų;
	10. bendrauti su kitais asmenimis (tarp jų ir su kitais pacientais). Paciento teisės, nurodytos 14.9 ir 14.10 punktuose, psichiatro sprendimu gali būti apribotos, jei kyla reali grėsmė paciento ar aplinkinių sveikatai, gyvybei ir (ar) turtui;
	11. turi teisę į informaciją apie save, privataus gyvenimo neliečiamumą ir konfidencialumą, galimybę pabūti vienam, pasivaikščioti ligoninės teritorijoje.
	12. ne trumpiau, kaip 1val. per dieną pabuvoti pasivaikščiojimų aikštelėje (šaltu metų laiku, esant blogoms oro sąlygoms – skyriaus koridoriuje. Pacientus į kiemą lydi apsaugos darbuotojas, skyriaus sanitarai;
	13. iš asmeninėje sąskaitoje turimų pinigų pirkti reikalingiausius daiktus (kuriais jie naudosis hospitalizacijos metu) ir maisto produktus;
	14. du kartus per mėnesį pacientas gali gauti siuntinius iki 10 kg. svorio. Galima siuntinyje atsiųsti ir lankymo metu perduoti daiktus ir maisto produktus, pirktus parduotuvėje. Maisto produktų sąrašas, jų kiekiai nurodyti taisyklių 2 priede**.** Draudžiama siuntinyje siųsti, pasimatymo metu perduoti, parduotuvėje pirkti daiktus nurodytus taisyklių 1 priede. Siuntinyje gaunamus daiktus registruoja slaugytoja – koordinatorė arba slaugytoja į taisyklių 14 priede nurodytą formą. Atliekamas pilnas siuntinių patikrinimas (pjaustoma, išvyniojama, maišoma). Siuntinyje radus neleistinų daiktų, apsaugos ir priežiūros tarnybos darbuotojas pildo poėmio aktą. Paimti draudžiami daiktai iki paciento išrašymo iš ligoninės saugomi vyresniosios slaugos administratorės kabinete. Maisto produktai su pasibaigusiu galiojimo terminu ar neatitinkantys maisto produktų asortimento reikalavimams neleidžiami, užpildomas „Infekcijų kontrolės procedūrų vadovo“ 5 priedas, maisto produktai atiduodami utilizacijai. Greitai gendantys maisto produktai laikomi šaldytuve, esančiame skyriaus maisto išdavimo patalpoje. Siuntinyje atsiųstus, perduotus arba parduotuvėje pirktus daiktus (televizorius, telefonus, audio, video techniką ir kt.) patikrina apsaugos tarnybos darbuotojas ir ligoninės kompiuterinių sistemų specialistas.
	15. palatoje leidžiama laikyti daiktus, kurie nurodyti taisyklių 9 priedo sąraše, kiti asmeniniai paciento daiktai laikomi užrakinti skyriaus sekcijos spintelėse ar sandėlyje. Raktus turi slaugytoja – koordinatorė. Palatoje laikomi daiktai surašomi į taisyklių 10 priedą ir tikrinami 1 kartą mėnesyje, iškilus būtinybei - dažniau. Už laikomus palatoje asmeninius daiktus pacientas atsako pats, užpildo sutikimą ir pasirašo (taisyklių 4 priedas);
	16. atsižvelgiant į sveikatos būklę, su gydančio gydytojo sutikimu, pacientui gali būti leista laikinai išvykti už ligoninės teritorijos ribų, jeigu yra pateikta: artimųjų giminaičių mirties faktą liudijantis dokumentas, pažyma apie sunkiai sergantį artimąjį giminaitį (šios trumpalaikės išvykos yra apmokamos paciento lėšomis), teismo šaukimas. Pacientai iš skyriaus laikinai išleidžiami taisyklių 8 priede nurodyta tvarka;
	17. pacientas gali teikti pasiūlymus, juos įrašydamas į pageidavimų ir pasiūlymų knygą;
	18. pacientams arbatos, kavos, skutimosi peiliukų išdavimo tvarka ir kiekiai nurodomi taisyklių 9 priede.
15. **Pacientų teisių apribojimai:**
	1. pacientų teisės gali būti ribojamos įstatymų nustatyta tvarka;
	2. pablogėjus paciento sveikatos būsenai, gydytojas psichiatras gali koreguoti ir apriboti paciento teises. Apie paciento teisių apribojimus informuojamas pacientas, įrašoma ligos istorijoje;
	3. esant agresyviems paciento veiksmams, kai kyla pavojus sau ir aplinkiniams, gydytojas, įvertinęs jo psichikos sveikatos būseną, nurodo fizinio suvaržymo pobūdį, pildo stebėjimo dokumentus. Apie skirtą fizinį suvaržymą gydytojas atžymi ligos istorijoje, informuoja pacientą;
	4. apie paciento psichikos būsenos pablogėjimą slaugytoja informuoja gydantį gydytoją ar skyriaus vedėją, po jų darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis – budintį gydytoją;
	5. Pacientams draudžiama naudotis mobiliuoju telefonu nakties metu **(telefonai surenkami kiekvieną dieną 20.00val., grąžinami – 08:30)**, skambinti, be pagrindo, į specialias tarnybas, be reikalo trukdyti darbuotojų darbą ar kitų pacientų ramybę. Išeinant iš skyriaus mobilųjį telefoną palikti slaugytojų poste. Nesilaikant šių reikalavimų, galimybė naudotis mobiliuoju telefonu bus apribota (naudojimosi asmeniniu telefonu tvarka, priedas Nr.11);
16. **Pacientų patikrinimas:**
	1. pacientų priežiūrą, lydėjimą, palatų rakinimą, patikrinimą reglamentuoja griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus nuostatai;
	2. slaugytoja, dalyvaujant sanitarui, turi teisę tikrinti, kaip pacientas geria paskirtus vaistus;
	3. kasdienius palatų patikrinimus vykdo sanitarai, vadovaujami slaugytojos;
	4. kartą per mėnesį slaugytoja, sanitaras atlieka daiktų patikrinimus. Toks patikrinimas, esant reikalui, budinčio gydytojo arba skyriaus vedėjo nurodymu, gali būti atliekamas bet kuriuo paros metu ir su apsaugos darbuotojų pagalba. Slaugytoja sudaro paciento palatoje turimų daiktų sąrašą (priedas Nr. 10). Neleistini daiktai paimami ir surašomas paciento daiktų patikrinimo protokolas (priedas Nr. 3);
	5. neleistinų daiktų laikymą, kaip taisyklių pažeidimą, slaugytoja registruoja slaugos istorijoje;
	6. pacientų skaičiaus patikrinimai palatose atliekami perduodant pamainą ir dienotvarkėje nustatytu laiku, o esant būtinumui - ir bet kuriuo paros metu. Pacientai skaičiuojami išvedant ir įvedant į palatą, grįžus iš pasivaikščiojimų lauke ar kitos vietos, kur pacientai buvo išvykę;
	7. Apie visus pastebėtus paciento sužalojimus ir traumas, gydytojas įrašo ligos istorijoje ir vykdo taisyklių 6 priedo nurodymus;
17. **Pacientams draudžiama:**
	1. pacientams draudžiama turėti daiktus, nurodytus taisyklių 1 priede;
	2. įsigyti, gaminti, vartoti bei platinti alkoholinius gėrimus, jų surogatus, psichoaktyvias ir narkotines medžiagas;
	3. žaisti azartinius žaidimus;
	4. filmuoti, fotografuoti, įrašinėti pokalbius;
	5. savavališkai naudoti užimtumui skirtas medžiagas, žaliavas, energiją, įrengimus, įrankius, palatoje pinti, megzti, siuvinėti;
	6. savarankiškai gaminti ar realizuoti įvairius gaminius;
	7. daryti tatuiruotes sau ar kitiems asmenims;
	8. turėti ir iškabinti erotinius ar prievartą propaguojančius leidinius, nuotraukas, iškarpas, paveikslus ir kt., žiūrėti kovinius ir pornografinius filmus;
	9. iš kito paciento reikalauti bet kokios paslaugos;
	10. keisti, atimti, reikalauti atiduoti kitiems pacientams priklausančius asmeninius daiktus;
	11. keiktis, vartoti žargoną, pravardes;
	12. gaminti ir naudotis savadarbiais elektros prietaisais, bei kita įranga;
	13. vartoti fizinį ar psichologinį smurtą prieš kitus pacientus ir skyriaus darbuotojus (grasinti, pravardžiuoti, įžeidinėti, žnaibytis ar pan.);
	14. prieiti prie apsauginės tvoros arčiau kaip 1 metro atstumu, pasišalinti iš skyriaus ir ligoninės teritorijos;
	15. gadinti, daužyti, laužyti, išsinešti skyriaus inventorių ar kitą turtą;
	16. palatoje turėti degtukus; ir kitus daiktus, kuriais galima sukelti ugnį;
	17. įsigyti ir laikyti skyriuje vertingus daiktus pinigus, vaistus;
	18. palatoje laikyti tuščią tarą, neplautus indus, kaupti maisto atsargas;
	19. rudenį, žiemą po 22 val., vasarą – po 23 val. triukšmauti, žiūrėti televizorių;
	20. atsisakyti vykdyti motyvuotus personalo reikalavimus;
	21. izoliuojant pacientą atskiroje palatoje pacientams draudžiama laikyti bet kokius daiktus, išskyrus būtinus drabužius, asmens higienos reikmenis: muilinę su muilu, 1 dantų šepetuką ir 1 dantų pastos tūbelę, 1 ritinėlį tualetinio popieriaus. Kitus apribojimus gydantis ar budintis gydytojo nurodo ligos istorijoje.
	22. ypatingais atvejais, kai pacientą stebintys skyriaus darbuotojai dėl paciento neprognozuojamo, agresyvaus elgesio nepajėgia jo suvaldyti, kai kyla pavojus kitiems pacientams ir personalui, saugumui užtikrinti kviečiami apsaugos darbuotojai.
18. **PACIENTŲ LANKYMO IR IŠRAŠYMO TVARKA**
19. **Pacientų lankymas leidžiamas nuo 9 val. iki 19 val.:**
	1. gydantis ar budintis gydytojas pasirašo leidimą pasimatymui. Pacientai gali pasimatyti su giminėmis ir kitais asmenimis, išskyrus nepilnamečius be suaugusiųjų priežiūros;
	2. pasimatymai vyksta tam skirtose patalpose, patalpa stebima vaizdo kamera, **pasimatymo trukmė neturi viršyti 2 val**.;
	3. prieš pasimatymą lankytojai turi teisę perduoti pacientui atvežtus maisto produktus, drabužius, spaudą, knygas ir kitus nedraudžiamus laikyti daiktus, kuriuos po apsaugos tarnybos darbuotojo pilno patikrinimo (pjausto, išvynioja, maišo), slaugytoja surašo į taisyklių 14 priedą. Pinigai nepriimami. Lankytojas turi teisę įnešti norimą pinigų sumą į paciento asmeninę sąskaitą banke;
	4. apsaugos tarnybos darbuotojai, pasibaigus pasimatymo laikui arba pastebėję mėginimą pasimatymo metu perduoti neleistinus daiktus, pacientų ar lankytojų elgesio taisyklių pažeidimus, pasimatymą nutraukia, iškviečia skyriaus slaugytoją, sanitarą ir pacientą grąžina į skyrių.
	5. **Pasimatymas yra nutraukiamas, jeigu pacientas:**
		1. pasimatymo metu nevykdo teisėtų apsaugos darbuotojų reikalavimų (perduoda draudžiamus turėti daiktus ir pan.), lankytojai nesilaiko bendros tvarkos;
		2. pasimatymo kambaryje rūko;
		3. pasimatymo metu nesilaiko tvarkos (šiukšlina kambarį, spaudo, sėdi ant stalų);
		4. reikalauja iš lankytojų atvežti daiktų ir reikmenų, kuriuos jam draudžiama turėti;
		5. ir (ar) lankytojas (-ai) pažeidžia viešąją tvarką;
		6. agresyviai elgiasi (tiek žodžiu, tiek veiksmais);
		7. tampa neramus, žaloja save ir jam reikalinga medicinos personalo pagalba.
	6. apsaugos ir priežiūros tarnybos vadovas apie pasimatymo nutraukimą ir jo motyvus raštu informuoja skyriaus vedėją arba budintį gydytoją;
	7. apsaugos tarnybos darbuotojas su slaugytoja prieš pasimatymą ir su sanitaru po pasimatymo pilnai patikrina pacientą:
		1. radus išnešamus iš skyriaus svetimus daiktus pasimatymas neleidžiamas;
		2. radus neleistinus daiktus apsaugos darbuotojas surašo poėmio aktą.
20. Pacientai iš skyriaus išrašomi tik įsiteisėjus teismo nutarčiai taisyklių 7 priede nurodyta tvarka.
21. Pacientui išvykstant iš skyriaus pasirašytinai grąžinami jo asmeniniai daiktai, vertybės ir dokumentai.
22. **GINČŲ IR KONFLIKTŲ SPRENDIMO TVARKA**
23. Pacientų tarpusavio konfliktus sprendžia slaugytoja – koordinatorė arba slaugytoja, jei konfliktas neišsprendžiamas, informuoja skyriaus vyresniąją slaugos administratorę, gydantį gydytoją.
24. Pacientas gali raštu pateikti skundą skyriaus vedėjui. Problemos neišsprendus gali pateikti skundą ligoninės administracijai.
25. Ginčus ir konfliktus tarp paciento ir skyriaus personalo sprendžia skyriaus vedėjas, vyresnioji slaugos administratorė ir apie įvykį informuojama ligoninės administracija.
26. **INFORMACIJOS PACIENTUI (JO ATSTOVAMS) TEIKIMO TVARKA**
27. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama.
28. Informacija apie paciento sveikatos būklę yra konfidenciali ir gali būti teikiama tik gavus raštišką paciento (jo atstovo) sutikimą. Be paciento (jo atstovo) sutikimo informacija teikiama institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.
29. Pacientas turi teisę sužinoti ligos diagnozę, medicininių tyrimų duomenis, gydymo prognozę, taip pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo.
30. Informaciją apie paciento būklę teikia jį gydantis gydytojas paaiškindamas specialius medicinos terminus, ligą, jos gydymo eigą, metodus ir kitas aplinkybes.
31. Informacija pacientui apie jo ligos diagnozę, medicininių tyrimų duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę gali būti neteikiama tik tais atvejais, jeigu ji pakenktų paciento sveikatai arba net sukeltų pavojų gyvybei.
32. Pacientas turi būti informuotas apie psichikos sveikatos paslaugas teikiančio pavardę, pareigas, kvalifikaciją, ligoninės vidaus tvarkos taisykles.
33. **DOKUMENTŲ KOPIJŲ PATEIKIMAS**
34. Pacientui (jo atstovui) pageidaujant, jo lėšomis padaromos ligos istorijos ar kitų dokumentų, susijusių su paciento gydymu, kopijos (spalvotos kopijos nedaromos). Ši teisė ribojama įstatymų nustatyta tvarka.
35. Medicininių dokumentų kopijos teisėsaugos institucijoms išduodamos įstatymų nustatyta tvarka, gavus šių institucijų raštišką paklausimą.
36. **PACIENTO TURIMŲ VERTYBIŲ IR PINIGŲ SAUGOJIMO TVARKA**
37. Pacientų asmens dokumentai saugomi socialinio darbuotojo kabinete esančiame seife.
38. Paciento asmeniniai daiktai laikomi užrakinti skyriaus sekcijos ir skyriaus sandėlio spintose.
39. Neleistini daiktai, surašius poėmio aktą, saugomi vyresniosios slaugos administratorės kabinete.
40. Paciento vertybės (dirbiniai iš brangių metalų, brangūs protezai) saugomos skyriaus vyresniosios slaugos administratorės seife.
41. Pacientų pinigai, pagal ligoninėje nustatytą tvarką, įnešami į paciento asmeninę sąskaitą banke.
42. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
43. Taisyklės skelbiamos viešai pacientams ir personalui prieinamoje vietoje.
44. Pacientų teisių pažeidimas ir žalos sveikatai atlyginimas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.
45. Skyriaus vidaus tvarkos taisykles rengia skyriaus vedėjas, tvirtina ligoninės direktorius.

L.e.p. skyriaus vedėjas Mindaugas Janauskas

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 1**

**Daiktai ir reikmenys, kuriuos draudžiama turėti pacientams**

* 1. Psichikos ir elgesio sutrikimų turintiems pacientams, hospitalizuotiems psichikos sveikatos priežiūros įstaigose, teikiančiose specialiosios psichiatrijos paslaugas (toliau – pacientas), **draudžiami turėti daiktai:**
	2. ginklai, šaudmenys bei sprogmenys;
	3. pinigai, brangiųjų metalų dirbiniai, vertybiniai popieriai;
	4. transporto priemonės;
	5. dūžtantys ir dūžtančių dalių turintys daiktai;
	6. alkoholiniai gėrimai, kvepalai, odekolonai ir kiti gaminiai, kurių sudėtyje yra spirito;
	7. gėrimai, turintys kofeino ir (ar) kodeino, ir (ar) taurino;
	8. maisto produktai ir gėrimai ne gamintojo pakuotėse arba pažeistose gamintojo pakuotėse;
	9. mielės;
	10. technika:
		1. turinti vaizdo ir (ar) garso įrašymo galimybę;
		2. kuri be papildomų priedų gali jungtis prie bevielio interneto ir (ar) kitų nuotolinio ryšio tinklų (*Bluetooth* ir kt.);
		3. yra ne gamyklinės komplektacijos;
		4. kompiuteriai, spausdinimo mašinėlės, spausdintuvai, dauginimo ir kopijavimo aparatai;
	11. vaistai, medicinos priemonės (prietaisai) bei maisto papildai, išskyrus paskirtus gydytojo;
	12. aštriabriauniai ir (ar) smailūs daiktai (peiliai, skutimosi priemonės (išskyrus elektrines ir mechanines) ir kt.);
	13. ūkinės ir buitinės paskirties daiktai bei sporto inventorius, kuriais galima smogti ir (ar) triuškinti ar smaugti (plaktukai, kūjai, svarmenys, pasipriešinimo gumos ir kt.);
	14. cheminės medžiagos, išskyrus esančias kosmetikos gaminiuose;
	15. fotoaparatai, fotomedžiagos;
	16. dokumentai, išskyrus teisės aktų, skelbiamų Teisės aktų registre, tekstus, teismo nuosprendžių, sprendimų, nutarčių ir nutarimų nuorašus;
	17. smurtinio ir (ar) erotinio pobūdžio ir (ar) mokomoji sporto ir kovinė tekstinė, vaizdinė ir (ar) garsinė medžiaga;
	18. degtukai ir kiti daiktai, kuriais galima sukelti ugnį.
	19. Atsižvelgdamas į paciento psichikos būklę, **gydytojas psichiatras** ir gydytojas vaikų ir paauglių psichiatras **gali priimti sprendimą**, **kad pacientui draudžiama turėti ir kitus daiktus**. Apie šį sprendimą ir jo priežastis ir papildomus pacientui draudžiamus turėti daiktus nurodoma paciento medicinos dokumentuose.

**Pastaba:** bendras daiktų, kuriuos pacientams leista turėti įstaigoje, svoris neturėtų viršyti 30kg, įskaitant paciento daiktus, saugomus įstaigos sandėlyje.

**Sąrašas parengtas pagal** LR SAM 2019-05-30 įsakymą Nr.V-644 „Dėl psichikos ir elgesio sutrikimų turintiems pacientams, hospitalizuotiems psichikos sveikatos priežiūros įstaigose, teikiančiose specialiosios psichiatrijos paslaugas, draudžiamų turėti daiktų sąrašo patvirtinimo“.

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 2**

**MAISTO PRODUKTŲ IR KITŲ DAIKTŲ, LEIDŽIAMŲ ATSIŲSTI SIUNTINIUOSE, PERDUOTI PASIMATYMO METU IR PATIEMS PACIENTAMS PIRKTI, SĄRAŠAS**

**1. Maisto produktai:**

1.1. duonos ir pyrago gaminiai, sausainiai – 2 kg.

1.2. tik šalto rūkymo mėsos gaminiai -3 kg.

1.3. žuvies ir mėsos gaminiai gamintojo pakuotėje – 1 kg.

1.4. sviestas, margarinas – iki 0,4 kg.

1.5. aliejus – 1 l.

1.6. fermentinis ir džiovintas sūris gamintojo pakuotėje – 1 kg.

1.7. vaisiai ir daržovės – 2 kg.

1.8. uogienės, džemai, medus gamintojo pakuotėse – 1l.

1.9. saldumynai, cukrus – 2 kg.

1.10. kava, arbata – 0,5 kg.

1.11. sausa sriuba – 0,5 kg.

**2. Kiti daiktai:**

2.1. striukė, viršutiniai ir apatiniai drabužiai, sportinė apranga, kambario ir lauko apavas;

2.2. kojinės, pirštinės, šalikas, kambario apavas, apatiniai drabužiai, nosinės;

2.3. higienos priemonės: muilas, dantų pasta, dantų šepetukas, kosmetika (išskyrus spiritiniu pagrindu);

2.4. elektrinės skutimosi mašinėlės, vienkartinės skutimosi priemonės, fenai;

2.5. radijo imtuvai, TV, DVD grotuvai ar vaizdo magnetofonai, audiomagnetolos, kompaktinių diskų, MP3 ir MP4 grotuvai (neturintys vaizdo ir garso įrašymo funkcijos);

2.6. mobilus telefonas be garso įrašymo, fotografavimo – filmavimo, interneto funkcijų, telefono kortelės, garso ir vaizdo kasetės, įrašyti DVD-R, CD-R; USB laikmenos.

2.7. rašomas popierius, vokai, rašymo reikmenys;

**Pastaba:** apsaugos tarnyba maisto produktus pilnai patikrina (pjausto, išvynioja, maišo).Greitai gendantys, taip pat maisto produktai gaminti namuose (išskyrus šalto rūkymo mėsos gaminius), mišrainės, grybai, produktai, kurių galiojimo laikas pasibaigęs, atsiųsti siuntiniuose pacientams neperduodami ir sunaikinami (užpildomas „Infekcijų kontrolės procedūrų vadovo“ 5 priedas).

**3. Greitai gendantys maisto produktai, kuriuos leidžiama perduoti pasimatymų metu:**

* 1. Pasterizuotas pienas - 2 l.
	2. Varškė – 0.5 kg.
	3. Varškės sūris – 1 kg.
	4. Grietinė – 0,5 kg.
	5. Karšto rūkymo mėsos produktai – 2 kg.
	6. Rūkyta žuvis ir silkė – 0,5 kg.
	7. Virti kiaušiniai – 10 vnt.
	8. Kitų neišvardintų greitai gendančių maisto produktų – dviejų dienų poreikiui.

**Mišrainės, grybai, kepiniai su greitai gendančiais įdarais, kepti vaisiai, termiškai neapdoroti maisto produktai nepriimami.** Namuose gamintu maistu leidžiama pacientus vaišinti pasimatymo metu.

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 3**

**PACIENTO DAIKTŲ PATIKRINIMO PROTOKOLAS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn. \_\_\_ d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(skyrius)

**Atliktas paciento**

(vardas, pavardė, gimimo metai)

**daiktų patikrinimas, kurio metu paimta:**

Daiktų patikrinimo metu **pacientas pareiškė šias pretenzijas:**

(jeigu pretenzijų buvo, tai aprašoma jų esmė, jeigu pretenzijų nebuvo, tai įrašomi žodžiai: „Pretenzijų nebuvo‘‘)

Visi iš manęs paimti daiktai į protokolą įrašyti. Padarytų įrašų teisingumą patvirtinu savo parašu.

Pacientas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė) (parašas)

**Daiktus patikrino** (ir, pacientui atsisakius pasirašyti, daiktų radimą bei paėmimą patvirtino):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 4**

**PACIENTO SUTIKIMAS DĖL LAIKOMŲ VERTINGŲ DAIKTŲ**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn. \_\_\_ d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(skyrius)

Pagal VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės vidaus tvarkos taisyklių, patvirtintų 2019-08-27 direktoriaus įsakymu Nr.60 skyriaus ,,Paciento turimų vertybių ir pinigų saugojimo tvarka“ nustatytą tvarką, dirbiniai iš brangių metalų, brangūs protezai, pinigai, dokumentai bei kitos vertybės priimamos pasaugojimui Priėmimo ir bendrosios psichiatrijos skyriuje. Pacientui laikant vertybes palatoje ligoninės personalas už jų saugumą neatsako.

Vadovaujantis minėtomis nuostatomis, **pacientas pats atsako už savo daiktus, laikomus palatoje**.

**Susipažinau ir sutinku:**

Pacientas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė, gimimo metai)

**Pacientas buvo supažindintas:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | ( parašas) |  | (vardas ir pavardė) |
|  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | ( parašas) |  | (vardas ir pavardė) |

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 5**

**PACIENTO SUPAŽINDINIMAS SU VAIZDO STEBĖJIMU IR ĮRAŠYMU LIGONINĖS PATALPOSE**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn. \_\_\_ d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(skyrius)

**Ligoninėje yra vykdomas vaizdo stebėjimas ir įrašymas**. Vaizdo įrašai saugomi 7 kalendorines dienas. Vaizdas stebimas ligoninės teritorijoje: (įėjimas į ligoninės teritoriją pro apsaugos postą ir priverstinai gydomų pacientų pasivaikščiojimo kiemeliai), sveikatingumo centro koridoriuose, pacientų laukiamajame, fizinio aktyvumo kabinete, ryšių su visuomene palaikymo kabinete, sveikos gyvensenos ugdymo kabinete; užimtumo bei socialinės reabilitacijos centro ir profesinės reabilitacijos tarnybos patalpose: koridoriuose, užimtumo kabinetuose, relaksacijos (šviesos terapija, garso terapija ir t.t.) kabinetuose, kur lankosi priverstinai gydomi pacientai, sporto salėje; ligoninės skyrių, kur priverstinai gydomi pacientai, koridoriuose.

**Susipažinau:**

Paciento (arba jo atstovas)

 (vardas, pavardė)

**Pacientas buvo supažindintas:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | ( parašas) |  | (vardas ir pavardė) |
|  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | ( parašas) |  | (vardas ir pavardė) |

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 6**

**PACIENTO BUITINIŲ TRAUMŲ, SUŽALOJIMŲ APSKAITA**

1. Pacientą, kuriam padarytas kūno sužalojimas, apžiūri gydantis gydytojas darbo valandomis arba budintis gydytojas budėjimo valandomis (toliau – gydytojas) ir aprašo ligos istorijoje apie paciento kūno sužalojimo pobūdį, nurodo aplinkybes (pagal skyriaus darbuotojų ir paciento pasakojimą), kurioms esant buvo padarytas kūno sužalojimas, datą, laiką ir vietą.
2. Gydytojas daro įrašą specialiame žurnale „Pacientams padarytų kūno sužalojimų registracijos žurnalas“.
3. Apie sužalojimą skyriaus vedėjas ar budintis gydytojas informuoja ligoninės administraciją.

**Pacientams padarytų kūno sužalojimų registracijos žurnalas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Registravimo data ir laikas | Paciento vardas, pavardė, gimimo metai | Kūno sužalojimo aprašymas | Gydytojo vardas, pavardė, parašas | Paciento parašas |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Sustiprinto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 7**

**PACIENTŲ IŠRAŠYMO IŠ LIGONINĖS TVARKA**

1. Pacientas, įsiteisėjus teismo nutarčiai, išrašomas iš skyriaus.
2. Paciento artimieji, atvykę pasiimti paciento, pasilieka prie apsaugos posto.
3. Slaugytoja kartu su sanitaru palydi pacientą iki apsaugos posto ir apsaugos darbuotojams pateikia pažymą apie paciento išrašymą.

**P A Ž Y M A**

**Dėl paciento išrašymo**

Vadovaujantis įsiteisėjusia

 (teismo pavadinimas, data)

teismo nutartimi iš VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

 (skyriaus pavadinimas)

stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus **išrašomas (-a) pacientas (-ė):**

(vardas ir pavardė)

Gydantis gydytojas

(vardas, pavardė, parašas)

Direktorius

(vardas, pavardė, parašas)

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 8**

**PACIENTŲ TRUMPALAIKĖS IŠVYKOS UŽ LIGONINĖS TERITORIJOS RIBŲ SUTEIKIMO TVARKA**

1. Pacientas iš VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės teritorijos ribų gali išvykti esant šioms aplinkybėms: artimųjų mirties arba sunkios ligos atveju, ir esant poreikiui (šį poreikį įvertina gydantis gydytojas ir socialinis darbuotojas) į valstybines institucijas už Rokiškio rajono teritorijos ribų.
2. Atsižvelgiant į sveikatos būklę, su gydančio gydytojo sutikimu, pacientui gali būti leista išvykti už ligoninės teritorijos ribų, jeigu yra pateikta: artimųjų giminaičių mirties faktą liudijantis dokumentas arba atitinkamai šių dokumentų kopijos, pažyma apie sunkiai sergantį artimąjį giminaitį, teismo šaukimai. Pacientą lydi apsaugos ir priežiūros tarnybos darbuotojai ir viena slaugytoja.
3. Išleidžiant pacientą, pildoma pažyma dėl paciento išvykimo, kurioje nurodomas konkretus išvykimo laikas. Atvykimo laikas įrašomas sugrįžus į ligoninę.
4. Pacientas, tarpininkaujant socialiniam darbuotojui, pasirašo sutartį dėl mokamų paslaugų teikimo.
5. Pacientas arba jo atstovas už suteiktas paslaugas sumoka bankiniu pavedimu į ligoninės sąskaitą.

**P A Ž Y M A**

**Dėl paciento išvykimo**

Vadovaujantis įsiteisėjusia

 (teismo pavadinimas, data)

teismo nutartimi iš VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

 (skyriaus pavadinimas)

stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus **laikinai išleidžiamas (-a) pacientas (-ė):**

(vardas ir pavardė)

Išvykimo laikas:

Sugrįžimo laikas:

Gydantis gydytojas

(vardas, pavardė, parašas)

Direktorius

(vardas, pavardė, parašas)

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 9**

**ARBATOS, KAVOS, SKUTIMOSI PRIEMONIŲ PACIENTAMS IŠDAVIMO** **TVARKA**

1. Personalas kontroliuoja kofeino turinčius produktus. Kava ir arbata po 1 pakuotę laikoma maisto išdavimo patalpoje ir išduodama pacientams nuo 1000 iki 1200 val. ir nuo 1600 iki 1800 val.: kava po 2 arbatinius šaukštelius, arbata po 1 arbatinį šaukštelį.
2. Kava ir arbata geriama palatose. Gydytojo nurodymu kavos ar arbatos gėrimas laikinai gali būti apribotas.
3. Nuo 1800 val. iki 800 val. arbatos ir kavos pacientams vartoti negalima.
4. Pacientų vienkartiniai skutimosi peiliukai laikomi užrakinti spintoje, pacientams laisvai neprieinamoje vietoje, skyriuje.
5. Pacientai skyriuje skutasi 2 kartus per savaitę. Tam reikalui elektrinės skutimosi mašinėlės ir vienkartiniai skutimosi peiliukai po 1 vienetą išduodami nuo 1900 iki 2000 val., keičiami - esant reikalui. Pacientai skutasi prižiūrimi sanitaro.
6. Kirpėja į skyrių ateina kas antrą savaitę, nustatytą dieną.
7. Pacientams kategoriškai draudžiama antrą ar daugiau kartų vartoti sukauptus kavos ir arbatos tirščius.

**Pastaba:** arbatos ir kavos tirščius naudoti pakartotinai griežtai draudžiama. Tai laikoma vidaus tvarkos taisyklių pažeidimu. Duoti, vaišinti, skolinti, dovanoti arbatą, kavą pasipelnymo tikslu draudžiama.

**Informacija:**5g kavos turi 0,12g kofeino;

 5g arbatos turi 0,15g kofeino.

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 10**

**Paciento palatoje turimų daiktų sąrašas**

20\_\_\_\_\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Paciento palatoje turimų daiktų pavadinimas | Mėnuo |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Paciento vardas, pavardė: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jeigu, patikrinus paciento daiktus, kitą mėnesį ko nors trūksta arba yra per daug, pacientas raštu paaiškina, kur padėjo arba iš kur gavo vieną ar kitą daiktą. Pacientui atsisakius, tai vertinama kaip vidaus tvarkos taisyklių pažeidimas. **Pacientas pats atsako už daiktus laikomus palatoje.**

Pacientas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

Slaugytoja – koordinatorė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 11**

**NAUDOJIMOSI ASMENINIU TELEFONU TVARKA**

1. **Skyriuje pacientui leidžiama naudotis asmeniniu mobiliuoju, jeigu:**
	1. telefonas neturi vaizdo ir garso įrašymo techninių galimybių;
	2. telefonas yra techniškai tvarkingas;
	3. telefonas gautas nepažeidžiant skyriaus vidaus tvarkos taisyklių, yra užregistruotas prie paciento turimų daiktų;
	4. SIM kortelė yra gauta nepažeidžiant skyriaus vidaus tvarkos taisyklių, užregistruota prie paciento daiktų (ne daugiau vienos kortelės);
	5. ant telefono, jo pakrovėjo yra aiškiai užrašytas telefono savininko vardas;
	6. pacientas (ar teisėtas jo globėjas, jei pacientas pripažintas neveiksniu) yra susipažinęs su asmeninio telefono naudojimo skyriuje tvarka ir sutinka prisiimti visą riziką ir atsakomybę, susijusią su telefono, SIM kortelės, jų PIN kodų, bei pakrovėjo saugojimu, naudojimu, už ryšio paslaugas patirtas išlaidas, bei laikytis šios asmeninio telefono naudojimo tvarkos, tai patvirtindamas savo parašu (priedas Nr. 12);
	7. skyriuje pacientui leidžiama turėti vieną asmeninį telefoną su pakrovėju;
	8. asmeniniu telefonu naudotis galima skyriaus kiemelyje, bei pačiame skyriuje (savo palatoje, koridoriuje) ne poilsiui skirtu metu;
	9. telefoną įjungia, išjungia, pakrauna, SIM korteles keičia, PIN kodus veda, telefono sąskaitas papildo patys pacientai;
	10. Pacientai nebus vežami iš ligoninės į parduotuves ar ryšio tiekėjų salonus, kad įsigytų telefonus, SIM korteles, sąskaitos papildymus ar sudarytų ryšio naudojimo sutartis. Tuo turės pasirūpinti pacientų artimieji, globėjai, arba pacientai turės pasinaudoti kitais leistinais būdais, neišvykstant iš skyriaus;
	11. Asmeniniai telefonai leidžiami naudoti, norint palengvinti paciento bendravimą su savo artimaisiais, siekiant paspartinti paciento sveikimo procesą. Jei mobiliojo telefono naudojimas kokiu nors būdu ims trukdyti gydymo procesui, pacientui nebebus leidžiama juo naudotis, apie tai įrašant ligos istorijoje, nurodant draudimo naudotis priežastis, trukmę.
2. **Draudžiama:**
	1. naudoti asmeninį telefoną skyriaus ar ligoninės vidaus tvarkos pažeidimams ar nusikalstamai veikai vykdyti;
	2. naudoti telefoną, pakrovėją ar jų dalis ne pagal tiesioginę jų paskirtį;
	3. naudotis telefonu miego ir poilsio valandomis, valgymo metu, vaistų dalinimo metu, vizitacijos metu. Skyriuje telefonai surenkami kiekvieną dieną 20.00val., grąžinami – 08:30;
	4. trukdyti kitų pacientų ir personalo ramybę garsiai leidžiant telefono melodijas, tyčia skambinėjant į kitų žmonių telefonus (neskambinti be pagrindo į specialias tarnybas), garsiai ar nemandagiai kalbant telefonu ar kitaip netinkamai naudotis;
	5. skolinti savo asmeninį telefoną ar SIM kortelę kitiems pacientams;
	6. skyriuje turėti daugiau nei 1 telefoną su pakrovėju;
	7. naudoti telefoną prisijungimui prie interneto, garso ir vaizdo fiksavimui;
	8. neštis ir naudotis telefonu užimtumo kambaryje, einant pas gydytoją, psichologą, slaugytoją, socialinį darbuotoją, į komandinį susirinkimą, išsinešti iš skyriaus ribų (išskyrus pasivaikščiojimo kiemelį).

Nustačius, kad pacientas pažeidė asmeninio telefono naudojimo skyriuje tvarką, iš jo paimamas telefonas, pakrovėjas bei turima SIM kortelė ir perduodami saugoti kartu su paciento asmeniniais daiktais. Per sekantį eilinį komandos susirinkimą, kuriame dalyvauja pacientas, jam prašant, sprendžiama ar gali pacientas naudotis asmeniniu telefonu.

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 12**

**SUSIPAŽINIMO SU NAUDOJIMOSI ASMENINIU TELEFONU TVARKA PATVIRTINIMAS**

Aš, ....................................................................................................................................................,

 (paciento ar teisėto jo globėjo vardas, pavardė)

susipažinęs su asmeninio telefono naudojimo skyriuje tvarka, pasižadu jos laikytis kartu su visais man nustatytais naudojimosi telefonu apribojimais ir prašau leisti naudotis savo asmeniniu telefonu:

..........................................................................................................................................................,

 (telefono modelis, gamintojas, IMEI kodas)

Bei SIM kortele.................................................................................................................................

 (kortelės pavadinimas, numeris, telefono numeris)

Sutinku prisiimti visą riziką ir atsakomybę, susijusią su telefono, SIM kortelės, jų PIN kodų, pakrovėjo praradimu, sugadinimu, netinkamu panaudojimu, bei už skambinimą patirtas išlaidas viso telefono, SIM kortelės ir pakrovėjo laikymo skyriuje metu, nepriklausomai nuo konkrečios jų buvimo skyriuje vietos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data) (paciento (globėjo) parašas)

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 13**

**PALATOJE LEIDŽIAMŲ LAIKYTI DAIKTŲ SĄRAŠAS**

1. **Individualiai kiekvienam pacientui palatoje leidžiama turėti:**
	1. du komplektus drabužių ir batų pagal sezoniškumą, sportinę aprangą, pižamą;
	2. vieną čiužinį, antklodę, pagalvę, patalynės komplektą, tris rankšluosčius;
	3. vieną dantų šepetuką, vieną pastos tūbelę, du gabaliukus muilo, muilinę, plaušinę, po vieną pakuotę šampūno, dušo želė, kremo;
	4. vieną padėklą maisto atsinešimui, puoduką, šaukštą, tris lėkštes ar dubenėlius (indai turi būti nedūžtantys);
	5. vieną laikrodį, radiją su ausinukais ir elementais (elementų tiek, kiek telpa į naudojamą prietaisą);
	6. tris knygas, penkis žurnalus, vieną albumą, du užrašų sąsiuvinius, vieną paveikslėlį ne didesnį kaip 20 cm. x 20 cm., rašymo reikmenis;
	7. dvi pakabas, akinius, penkis kompaktinius diskus, kurie keičiami vieną kartą savaitėje;
	8. vieną mobilų telefoną be garso įrašymo, filmavimo – fotografavimo, internetinio ryšio funkcijų, įkroviklį.
2. **Pacientams susitarus tarpusavyje, palatoje leidžiama turėti:**
	1. vieną televizorių;
	2. vieną magnetofoną;
	3. vieną radijo centrą arba radijo aparatą;
	4. vieną iki 10 metrų ilgintuvą su ne daugiau, kaip 5 lizdais;
	5. vieną kroviklį elementams.

**Pastabos:**

Pacientui laikant vertybes palatoje, skyriaus personalas už jų saugumą neatsako. Pacientas pats atsako už daiktus, esančius palatoje ir nepateiktus saugoti, pasirašydamas vidaus tvarkos taisyklių priedą Nr. 4.

Daiktų, kuriuos pacientui leista turėti ligoninėje (palatoje ir skyriaus spintose), bendras svoris neturi viršyti 30 kg. **Paciento palatoje turimi daiktai privalo tilpti ant spintelės ar į spintelę (televizorius, grotuvas su priedais ir t.t..).**

**Griežtai draudžiama turėti ir naudotis kitų pacientų daiktais.**

VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės

Griežto stebėjimo sveikatos priežiūros skyriaus

Vidaus tvarkos taisyklių

**PRIEDAS Nr. 14**

**PACIENTO GAUNAMŲ SIUNTINIŲ IR PERDAVIMŲ REGISTRACIJA**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn. \_\_\_ d.

Paciento vardas, pavardė:

Atsiuntusio ar perdavusio asmens vardas, pavardė:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Daikto pavadinimas** | **Kiekis** | **Pastabos** |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Perdavusio asmens parašas

Paciento vardas, pavardė, parašas

Slaugytojos spaudas ir parašas