

Akreditační standard

3. Práva pacientů a jejich blízkých

3.4 Ochrana pacienta a jeho majetku

Zpracoval:	Schválil:	Platnost standardu od:
Bc. René Bělíca Mgr. Pavlína Vajglová	Rada kvality	29. 5. 2017

Identifikace výtisku:	Výtisk jediný – originál (výtisk z elektronické podoby má pouze informativní charakter)		
Poslední revize: č. 1 10/2017	Důvod revize: změna obsahu	Přezkoumal: Mgr. Pavlína Vajglová	Účinnost: 1. 11. 2019
Poslední revize: č. 2 12/2019	Důvod revize: úprava textu	Bc. René Bělíca Bc. Taťána Bělicová	27. 1. 2020
Poslední revize: č. 3 2/2022	Důvod revize: ze standardu byl vyňat postup sepisování osobních věcí pacienta při propuštění, překladu a úmrtí - nově vložen do akred. standardu č. 2.6 překlad a propuštění pacienta	Mgr. Pavlína Vajglová	30. 3. 2022
Poslední revize:	Důvod revize:		
Poslední revize:	Důvod revize:		
Poslední revize:	Důvod revize:		
Poslední revize:	Důvod revize:		
Poslední revize:	Důvod revize:		
Poslední revize:	Důvod revize:		

Účel a naplnění standardu

Ochrana objektu a majetku je v KHN zabezpečena kombinací bezpečnostních opatření, kterými jsou fyzická ostraha, mechanické a technické prostředky a režimová opatření.

Fyzická ostraha je zabezpečena vyškolenými zaměstnanci bezpečnostní ochranné služby, která je k dispozici nepřetržitě 24 hodin denně. Na směně je vždy jeden pracovník ostrahy, který úzce spolupracuje s pracovnící recepce, která monitoruje kamerový systém KHN a dění kolem recepcce. Ostraha musí adekvátně reagovat na každou vzniklou nežádoucí situaci.

Mezi základní povinnosti pracovníka bezpečnostní služby patří:

- ochrana a ostraha majetku a osob,
- pravidelné bezpečnostní obchůzky v objektu KHN,
- sledovat pohyb osob v areálu nemocnice,
- sledovat pohyb vozidel na přilehlých parkovištích KHN,
- zamykat a odemykat vchody,
- zasáhnout v případě agresivního pacienta nebo rodinných příslušníků,
- v případě ohrožení přivolat Policii ČR nebo Městskou policii.

Zaměstnanci KHN a.s. kontaktují v případě nutnosti ostrahu na tel. č. (8) 4444, toto číslo je součástí identifikační karty každého zaměstnance.

Významnou roli **v režimových opatřeních** sehrává systém kontroly vstupu a výstupu osob do objektu nemocnice.

Všichni zaměstnanci KHN jsou vybaveni identifikační kartou, kterou jsou povinni nosit na viditelném místě. Její ztrátu nebo poškození je nutno okamžitě hlásit na oddělení informatiky.

V rámci zajištění bezpečí prostředí a osob jsou všechny osoby přicházející do nemocnice za účelem výkonu činností souvisejících se servisními prohlídkami strojů a zařízení, výkonu provozně technických činností na základě smluv o těchto pracích, evidovány do knihy návštěv na recepci. Po telefonickém avízu příslušného pracoviště jsou vybaveni vizitkou NÁVŠTĚVA a odesláni na pracoviště. Tyto osoby se mohou pohybovat na zdravotnickém pracovišti pouze v místě, které patří bezprostředně k výkonu jejich činnosti.

Zajištění označení stážistů a jejich pohyb po odděleních KHN a.s., exkurze - viz Směrnice ředitele – Zajištění pohybu cizích osob v KHN a.s.

Ve večerních a nočních hodinách je umožněn vstup do nemocnice pouze hlavním vchodem. Pracovnice recepcce provedou identifikaci příchozí osoby a telefonicky kontaktují oddělení, které chce tato osoba navštívit a předá o návštěvě informaci. Pracovnice recepcce identifikační údaje návštěvy zapíše, včetně časového údaje. Při podezření, že je někdo z příchozích pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek, nebo se chová agresivně, volá bezpečnostní službu.

V rámci zamezení vstupu neoprávněných osob jsou pro vstup na pracoviště JIP, RDG, OKB, operační sál, správní úsek zajištěny čtečkou osobních identifikačních karet. Okruh osob, které mají povolen vstup, je úzce vymezen na základě rozhodnutí vedoucího zaměstnance ve spolupráci s IT oddělením. Dalším uzavřeným pracovištěm je stravovací provoz. Mimo zaměstnance stravovacího provozu, každá přicházející osoba musí použít při vstupu zvonek.

Na lůžkových odděleních v denním provozu je v sesterně přítomná setra, která monitoruje pohyb přicházejících osob na oddělení. V noci je oddělení uzavřeno.

Únikové chodby splňují požadavky požární ochrany.

Mezi další režimová opatření se řadí zabezpečení klíčů – viz Směrnice ředitele – Zabezpečení klíčů.

Mechanické a technické prostředky jsou bezpečnostním prvkem, jehož použitím se zabraňuje/ztěžuje narušení ochrany objektu. Mechanické zábranné systémy zahrnují zámky, dveře, mříže apod.

K technickým bezpečnostním prostředkům se řadí kamerový systém. Hlavním cílem využívání kamerového systému je prevence protizákonné či trestné činnosti, tedy ochrana majetku osob před krádežemi, ochrana před vandalismem, ochrana našich zaměstnanců před napadením agresivním pacientem, apod. Kamerový systém je rozmístěn tak, aby nebylo narušeno soukromí pacientů.

Vstupy do vyšetřoven a sesteren na každém pracovišti jsou zajištěny zvenčí kuličkou. Pokud zaměstnanec opouští toto pracoviště, musí dveře vždy uzavřít.

Vstup zaměstnanců do centrální šatny je zabezpečen pomocí čtečky.

Lékárna KHN a.s. je zajištěna mechanickým zabezpečením (zámek, klíče) a elektronickým zabezpečením (PZTS – poplachové zabezpečovací a tísňové signalizační zařízení) s napojením na recepci nemocnice, která v případě vyhlášení poplachu v prostorách lékárny informuje strážní službu, aby prověřila případné narušení.

Dále je okolí nemocnice monitorováno kamerovým systémem s napojením na recepci.

Lékárna KHN v Karviné-Ráji je zajištěna mechanickým zabezpečením (zámek, klíče) a elektronickým zabezpečením (PZTS – poplachové zabezpečovací a tísňové signalizační zařízení) s napojením na pult ochrany PČR a GSM bránou na recepci KHN a.s.

KHN a. s. učinila kroky zajišťující ochranu majetku hospitalizovaného pacienta.

Pacient je při přijetí k hospitalizaci seznámen s vnitřním řádem nemocnice a dále je informován o možnosti uložení cenností a větší finanční hotovosti v trezoru ústavní pokladny. Tato skutečnost je zaznamenána do chorobopisu.

V případě, že má pacient zájem uschovat peníze nebo cennosti do trezoru nemocnice sepíše pracovnice přijímací kanceláře úložní lístek, na kterém je uvedeno:

- jméno a příjmení pacienta,
- datum narození,
- oddělení, na kterém je hospitalizován,
- výše uložené hotovosti,
- popis uložených cenností,
- datum uložení,
- podpis přebírajícího,
- podpis odevzdávajícího.

Originál úložního lístku je předán pacientovi.

Kopie úložního lístku, uložené peníze a cennosti jsou předány k úschově pracovníci pokladny,

kteřá je uzamkne do trezoru nemocnice.

V případě pacienta, který je přijímán k hospitalizaci v odpoledních nebo nočních hodinách nebo není-li pacient schopen sám rozhodnout, jak bude s jeho věcmi nakládáno (např. pacient v bezvědomí), převezme peníze nebo cennosti do úschovy přijímající sestra, přičemž soupis ukládaných věcí na úložní lístek provede za přítomnosti svědka a následně je uzamkne do trezoru oddělení. Následující pracovní den je předá pracovníci pokladny, která po kontrole správnosti a proti podpisu tyto cennosti převezme.

V případě, že pacient prochází příjmovou kanceláří, převléká se v centrální šatně, kde jsou následně sepsány a uloženy jeho svršky (oděv, boty apod.).

Na oddělení v průběhu hospitalizace má každý pacient na pokoji k dispozici uzamykatelnou skříň k uložení osobních věcí.

Uložení osobních věcí pacientů, kteří jdou k operačnímu zákroku:

- pacienti, kteří se po operaci vrací na oddělení, si své věci uloží do uzamykatelné skříňky na pokoji,
- pacienti, kteří jsou po operaci přeloženi na JIP, provedou se sestrou písemný soupis nezbytně nutných věcí, které jsou s ním překládány. Ostatní osobní věci, pokud se nejedná o cennosti, jsou uloženy a uzamčeny do míst, kde má přístup pouze personál,
- při překladu zpět na oddělení jsou osobní věci předány pacientovi.

Při přijetí pacienta k hospitalizaci sestra provádí ošetřovatelské posouzení, identifikuje a zaznamenává potřeby pacienta.

Je-li pacient nebezpečný sobě nebo okolí, může být provedeno omezení pacienta v pohybu bez jeho souhlasu. Následně se podává, písemné hlášení o omezení pacienta okresnímu soudu viz Akreditační standard č. 3.1 Práva pacientů.

K imobilizačním opatřením přistupujeme až po využití jiných vhodných postupů (pohovor, medikace apod.) a po indikaci lékařem. Imobilizace pacienta a jeho bezpečnost viz Ošetřovatelský standard č. 33. Tito pacienti jsou v rámci hospitalizace na oddělení, je-li to možné uloženi na pokoje v blízkosti sesterny, aby byla zajištěna zvýšená ochrana a bezpečí pacientů.

Na odděleních jsou zabezpečeny okna proti vypadnutí.

Pokud je pacient hospitalizován na nadstandardním pokoji, je pacientovi předán klíč od nadstandardního pokoje při podpisu smlouvy o užívání nadstandardního pokoje. Pacient je poučen o nutnosti zamykat pokoj při odchodu a zákazu zamykat se na pokoji.

Ambulantní pacienti jsou vývěskami ve všech čekárnách (u odkládacích prostor) vyzváni, aby si při vstupu do ordinace brali své odložené věci s sebou a zamezili tak jejich případnému odcizení.