

**Wewnętrzny regulamin pobytu pacjenta
w Krajowym Ośrodku Zapobiegania Zachowaniom Dys socjalnym
w Gostyninie, Oddziale Zamiejscowym w Czersku z dnia 21.01.2022r.**

§1

Przyjęcie do Krajowego Ośrodka Zapobiegania Zachowaniom Dys socjalnym

1. Pacjent przy przyjęciu jest poddawany przez personel tej samej płci, czynnościom kontrolnym na obecność przedmiotów, których posiadanie może stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia.
2. Pacjent może przekazać personelowi informacje o posiadanych pieniądzach i przedmiotach wartościowych oraz oddać je do depozytu wraz z pozostałymi rzeczami.
3. Przy przyjęciu do Krajowego Ośrodka pacjent w razie potrzeby może otrzymać bieliznę osobistą, klapki, skarpety, dresy, pidżamę, szlafrok oraz przybory toaletowe – będące własnością Krajowego Ośrodka.
4. Personel zapoznaje pacjenta z układem pomieszczeń Krajowego Ośrodka.
5. Pacjent przyjęty do Krajowego Ośrodka jest zapoznawany z treścią regulaminu pobytu pacjentów w Ośrodku przez personel KOZZD.

§ 2

Prawa pacjentów przebywających w Ośrodku

1. Pacjent umieszczony w Krajowym Ośrodku jest objęty odpowiednim postępowaniem terapeutycznym.
2. Pacjent przebywający w Krajowym Ośrodku ma prawo do:
 - a) przebywania w warunkach zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną, psychiczną, seksualną oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - b) opieki terapeutyczno-psychologicznej,
 - c) świadczeń zdrowotnych,

- d) wsparcia socjalnego,
- e) wysyłania i otrzymywania korespondencji,
- f) składania pisemnych wniosków, skarg i odwołań do Kierownika Krajowego Ośrodka,
- g) wykonywania praktyk religijnych,

3. Korzystanie przez osobę umieszczoną w Krajowym Ośrodku z przysługujących praw nie może naruszać praw innych osób i zakłócać ustalonego w Krajowym Ośrodku porządku.

§ 3

Obowiązki pacjentów przebywających w Ośrodku

1. Pacjent przebywający w Krajowym Ośrodku ma obowiązek:

- a) przestrzegać niniejszego regulaminu,
- b) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
- c) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie Krajowego Ośrodka,
- d) stosować się do poleceń personelu medycznego i pracowników ochrony,
- e) poprawnie traktować inne osoby,
- f) dbać o stan zdrowia i higienę osobistą,
- g) dbać o kulturę osobistą i kulturę słowa,
- h) dbać o porządek,
- i) uczestniczyć w programach terapeutycznych Krajowego Ośrodka.

§ 4

Harmonogram dnia

1. W Krajowym Ośrodku obowiązuje harmonogram dnia, który otrzymuje pacjent.
2. Bieżące informacje są wywieszane na tablicy ogłoszeń.
3. Harmonogram dnia pacjentów może ulec zmianie z przyczyn techniczno - organizacyjnych.
4. Obowiązkiem pacjenta jest zapoznanie się z harmonogramem i udział w zajęciach. Na spotkania terapeutyczne pacjent nie zabiera napojów i produktów żywnościowych.

5. Pacjent jest zobowiązany do samodzielnego zgłaszania się na zajęcia i posiłki. W przypadku odwołania lub opóźnienia zajęć i posiłków pacjent jest informowany przez personel.

§ 5

Przedmioty, które mogą być w posiadaniu pacjentów

1. Pacjentowi stopniowo wydawane są ubrania z depozytu Krajowego Ośrodka, w obecności pracownika ochrony.
2. Przedmioty, które mogą stwarzać zagrożenie nie są wydawane pacjentowi i pozostają w depozycie.
3. Pacjent w swojej sali może posiadać wyłącznie przedmioty codziennego użytku. Wszystkie inne przedmioty wydawane są pacjentowi na podstawie indywidualnej zgody Kierownika Ośrodka.
4. W Krajowym Ośrodku obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych i ze względów bezpieczeństwa także e–papierosów.
5. Osoby palące, przez okres pierwszych 2 tygodni pobytu w Krajowym Ośrodku, mogą być wspomagane w abstynencji nikotynowej, gumą Nicorette 4 mg w liczbie 6 sztuk dziennie.
6. Pacjent nie może posiadać własnych leków, gdyż wszystkie zlecone leki zapewnia Krajowy Ośrodek.

§ 6

Sprzęt elektroniczny

1. Pacjent ma obowiązek zgłosić personelowi wszystkie posiadane elektroniczne nośniki danych, a także informować każdorazowo o zakupieniu sprzętu, jego otrzymaniu, przekazaniu, uszkodzeniu bądź zaginięciu.
2. Pacjent w obecności personelu może korzystać w wyznaczonych miejscach z płyt CD. Płyty CD są każdorazowo wydawane przez personel na prośbę pacjenta.
3. Pacjenci mogą posiadać telefon komórkowy. Pacjenci mogą korzystać ze swoich

prywatnych smartfonów i laptopów z dostępem do sieci internetowej (opłacanej przez pacjentów), po podpisaniu oświadczenia imiennego przed odbiorem urządzenia przez każdego pacjenta, warunkującego brak materiałów zakazanych.

4. Jeżeli zostaną ujawnione na sprzęcie danego pacjenta jakiegokolwiek materiały zakazane prawem, to wszystkie urządzenia będące w posiadaniu pacjenta, mające dostęp do sieci internetowej zostaną mu zabrane. Telefon (smartfon) może być używany tylko w swojej sali mieszkalnej oraz podczas spaceru na zewnątrz budynku. Każdy właściciel urządzenia zobowiązany jest do zabezpieczenia urządzenia hasłem dostępowym i nie udostępniania swoich urządzeń innym pacjentom. Pacjent w oświadczeniu ma obowiązek podać kod dostępu do urządzeń mających dostęp do sieci internetowej. Pacjenci będący w posiadaniu w/w urządzeń nie będą nagrywali, filmowali, fotografowali ani udostępniali wizerunku innych pacjentów KOZZD i pracowników KOZZD.

5. Kierownik Ośrodka może odmówić zgody lub cofnąć zgodę na określony sposób kontaktu lub kontakt z określonymi osobami, jeżeli kontakt taki może spowodować wzrost zagrożenia niebezpiecznymi zachowaniami ze strony pacjenta albo zakłócić prowadzone postępowanie terapeutyczne. Na powyższe Kierownik Ośrodka wydaje zarządzenie, na które przysługuje zażalenie do Sądu Okręgowego w Płocku.

6. Pacjenci mogą posiadać prywatne odbiorniki telewizyjne do 12 cali, bez czytnika DVD, posiadające wejście USB, odbierające jedynie telewizję naziemną. Pacjenci korzystający z indywidualnych odbiorników telewizyjnych są zobowiązani do korzystania ze słuchawek. Dopuszcza się używanie jednego telewizora w sali do 28 cali, bez czytnika DVD, posiadającego wejście USB, odbierającego jedynie telewizję naziemną.

§ 7

Higiena osobista

1. Pacjent zwraca się do sanitariusza o udostępnienie maszynki do golenia i innych akcesoriów do pielęgnacji.

2. Golenie odbywa się w obecności sanitariusza i pracownika ochrony.

3. Strzyżenie pacjentów jest zapewniane przez Krajowy Ośrodek.
4. W przypadku farbowania włosów, pacjent czynności te wykonuje samodzielnie, w czasie wolnym od zajęć.

§ 8

Czystość na sali, naprawa usterek

1. Pacjent porządkując swoją salę ma możliwość opróżnienia kosza na śmieci znajdującego się w jego sali. Worek ze śmieciami pacjent samodzielnie wyrzuca do worka umieszczonego w zestawie sprzątającym sanitariusza, znajdującego się o danej porze dnia na korytarzu. Pacjent otrzymuje od sanitariusza zwrótnie nowy worek, który również samodzielnie wkłada do swojego kosza.
2. Ręczników papierowych nie można wrzucać do sedesu, tylko do kosza na śmieci.
3. Wymiana pościeli, ręcznika i pidżamy przez pacjenta odbywa się raz na dwa tygodnie, szlafroka raz na kwartał. Dotyczy to rzeczy będących własnością Krajowego Ośrodka.
4. Podczas sprzątania sali przez personel, pacjent ma obowiązek opuścić salę.
5. Wszelkie usterki dostrzeżone przez pacjenta a dotyczące jego sali, pacjent przekazuje na bieżąco pielęgniarce pełniącej dyżur.
6. Podczas naprawy usterki pacjent ma obowiązek opuścić salę.

§ 9

Artykuły spożywcze

1. Artykuły spożywcze należące do pacjenta po wcześniejszym podpisaniu imieniem i nazwiskiem są przechowywane w kuchni. W celu ich uzyskania pacjent zwraca się o ich wydanie z kuchenki w godzinach 8.00 - 22.00 na dyżurze dziennym do salowej, a na dyżurze nocnym do salowej bądź pielęgniarki. Pacjent potwierdza ich odbiór własnoręcznym podpisem i otwiera na prośbę personelu.
2. Pacjent na sali może spożywać wszystkie swoje produkty żywnościowe. Artykuły łatwo psujące się powinien oddawać do kuchenki (lodówki) Ośrodka.

3. Pacjent pod nadzorem personelu może korzystać z kuchenki mikrofalowej, która znajduje się w stołówce.

§ 10

Zasady korzystania z telefonu ogólnodostępnego

1. Telefon do pacjenta kierowany przez dyżurkę pielęgniarską może mieć miejsce w godzinach 07.15 - 14.00, 14.35 – 18.45, 19.15 - 21.45. Godziny te wynikają z harmonogramu pracy personelu. Rozmowa ta nie powinna przekraczać 10 min. Rozmowy telefoniczne mogą odbywać się w godzinach wolnych od zajęć.
2. Pacjent korzystający z telefonu służbowego przenośnego rozmawia wyłącznie na korytarzu, nie wchodząc z nim do innych pomieszczeń.
3. Do dłuższych rozmów telefonicznych służy telefon znajdujący się na korytarzu Ośrodka, dostępny w godzinach 6.00 - 22.00.

§ 11

Zasady odwiedzin

1. Pacjent wychodząc na odwiedziny pokazuje pielęgniarce rzeczy, które chce przekazać odwiedzającemu, celem sprawdzenia i spisania.
2. Na odwiedziny pacjent może zabrać ze sobą swój kubek, napój, słodycze.
3. Podczas odwiedzin pacjent nie może spożywać artykułów żywnościowych ani pić napojów dostarczonych przez osoby odwiedzające.
4. Jeżeli pacjent chce przekazać odwiedzającym rzeczy, które ma w depozycie Krajowego Ośrodka, zgłasza ten fakt pielęgniarce koordynującej lub innej pielęgniarce kilka dni wcześniej.
5. Odwiedziny u pacjentów odbywają się bez udziału pracownika ochrony (dozwolone pocałunki, trzymanie za rękę, przytulenie - pod kontrolą kamer). Pracownik ochrony ma prawo przerwać odwiedziny w momencie, jeżeli zostaną przekroczone wyżej wymienione ustalenia. Po każdorazowych odwiedzinach pacjent ma obowiązek

poddania się kontroli urządzeniami technicznymi, a w przypadku wykazania przez nie nieprawidłowości, ma obowiązek okazać przedmioty, które przy sobie posiada.

6. Kontrola otrzymanych produktów podczas odwiedzin oraz paczek na obecność przedmiotów niebezpiecznych odbywa się pierwotnie przez pracowników ochrony, a następnie w dyżurce pielęgniarskiej są one weryfikowane pod względem przydatności do spożycia, możliwości przechowywania oraz zawartości substancji niedozwolonych. W oddziale pacjent okazuje personelowi produkty do sprawdzenia.

7. Produkty przeterminowane lub niemogące być w posiadaniu pacjenta ze względów bezpieczeństwa, oddawane są odwiedzającemu.

8. Osoba odwiedzająca nie może przekazywać pacjentowi produktów nieprzetworzonych typu: surowa kiełbasa, tatar, jajka.

9. Produkty spożywcze zawierające w swoim składzie alkohol nie mogą być w posiadaniu pacjenta.

10. Używaną odzież, którą pacjent otrzymał na odwiedzinach lub w paczce, ze względów higienicznych oraz bezpieczeństwa pacjent powinien wyprać.

11. W przypadku, gdy do pacjenta przyjedzie osoba, która chce przekazać tylko paczkę, jest ona zobowiązana do oczekiwania na sprawdzenie zawartości paczki w KOZZD i potwierdzenia przez pracownika przyjęcia paczki w całości lub odebrania nieprzyjętych rzeczy. Sytuacja ta nie dotyczy przesyłki dostarczonej przez kuriera, gdyż nieprzyjęte przedmioty zostają przekazane do depozytu Krajowego Ośrodka.

§ 12

Kontrola sal

1. Personel Krajowego Ośrodka - pracownik ochrony, pielęgniarka, sanitariusz, salowy, ratownik medyczny w każdym czasie może przeprowadzić kontrolę sali pacjenta i przedmiotów przez niego posiadanych. W czasie tej kontroli pacjent poddawany jest kontroli ręcznym wykrywaczem metalu przez pracownika ochrony. W przypadku wykrycia przez to urządzenie posiadania przez pacjenta przedmiotów metalowych, ma on obowiązek okazać kieszenie pracownikowi ochrony.

2. W czasie trwania kontroli sali zabronione jest korzystanie z urządzeń elektronicznych przez pacjenta.
3. Znalezione w czasie kontroli przedmioty, których pacjent nie może posiadać, podlegają zatrzymaniu i umieszczeniu w depozycie.
4. Kontrolę sali pacjenta i przedmiotów przez niego posiadanych przeprowadza się na pisemne Zarządzenie Kierownika, na które przysługuje zażalenie do Sądu Okręgowego w Płocku.

§ 13

Korespondencja

1. Korespondencja wysyłana przez pacjentów przebywających w Ośrodku nie jest nadzorowana.
2. Korespondencja przychodząca do pacjentów nie podlega nadzorowaniu, chyba że zostaną w niej, ujawnione elementy metalowe lub inne przedmioty mogące zagrażać bezpieczeństwu pacjentów lub pracowników Ośrodka. W takiej sytuacji, pacjent otwiera korespondencję i okazuje jej zawartość. Przedmioty, których pacjent nie może posiadać, są przekazywane do depozytu Ośrodka.
3. Korespondencję imienną pacjent odbiera osobiście u sekretarki medycznej.
4. Listy do wysłania pacjent przynosi do dyżurki pielęgniarskiej w dni robocze, w godzinach 07:15 – 08:00.
5. W Krajowym Ośrodku jest możliwość wysyłania listów poleconych. Przygotowany list wraz z wypełnionym potwierdzeniem nadania pacjent przynosi do dyżurki pielęgniarskiej w dni robocze w godzinach 07:15 – 08:00. Podstemplowane przez pracownika poczty potwierdzenie nadania pacjent otrzymuje do rąk własnych od sekretarki medycznej w dni robocze, od wtorku do piątku. Listy wysyłane są codziennie.
6. Znaczkę pocztową, pacjenci mogą zakupić z własnych środków pieniężnych za pośrednictwem pracownika socjalnego.

§ 14

Korzystanie z ogólnodostępnego telewizora

1. Personel przełącza kanały telewizyjne na prośbę pacjenta.
2. O oglądaniu danego programu telewizyjnego decyduje większość pacjentów.
3. Pacjent nie ma ściśle określonego limitu czasowego oglądania telewizji w godzinach nocnych. Nie może to jednak wpływać na jego funkcjonowanie następnego dnia. Oglądając telewizję po godzinie 22-giej należy zachowywać się cicho, aby nie zakłócać ciszy nocnej.

§ 15

Akty prawne, druki, informacje

1. Regulamin, akty prawne, druki pocztowe, harmonogramy pracy terapeutów, informacje dt. oświaty zdrowotnej i inne znajdują się obok ogólnodostępnego telewizora.
2. Za zgodą personelu pacjent może wziąć w/w dokumenty na salę, ale nie może w nich pisać, zakreślać czy też wydierać kartek. Po skorzystaniu ma odłożyć na miejsce, z którego te dokumenty wziął.
3. Na tablicy informacyjnej znajdującej się na korytarzu umieszczone są: informacja na temat dostępności Rzecznika Praw Pacjenta (telefon i godziny przyjęcia), Biura Rzecznika Praw Obywatelskich (adres i telefon), Biura Rzecznika Praw Pacjenta (adres i telefon) oraz inne informacje bieżące.

§ 16

Udostępnianie dokumentacji

1. Dokumentacja medyczna może być kopiowana na pisemną prośbę pacjenta. Wykonanie kserokopii po raz pierwszy w żądanym zakresie jest bezpłatne. Za wykonanie

kolejnej kopii wcześniej skopiowanego dokumentu jest pobierana opłata. Maksymalna wysokość opłaty za:

a) jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

b) jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

c) udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

2. Dokumentacja dotycząca pobytu pacjenta wytworzona w KOZZD może być kopiowana na pisemną prośbę pacjenta. Za wykonanie kopii dokumentu jest pobierana opłata w wysokości jak w pkt. 1.

3. Wgląd pacjenta lub osoby uprawnionej w dokumentację medyczną odbywa się w obecności pracownika ochrony.

§ 17

1. Wszystkie czynności realizowane przez pracowników ochrony mogą wykonywać również oddelegowani pracownicy Służby Więziennej.