

Ime in priimek: _____

Datum/ ura sprejema: _____

Stanje zavesti: _____

Dan sprejema

Izpolni zdravnik	Podpis:	DA	NE
1. Sprejem			
2. Po potrebi asistenca varnostnika ali policije			
3. Ocena psihičnega stanja			
4. Uvedba pomirjevalne in / ali antipsihotične terapije			
5. Ureditev sprejemnega zapisnika			
6. Po potrebi uvedba posebnih varovalnih ukrepov (PVU)			

Izpolni MS	Podpis:	DA	NE
7. Vzpostavitev komunikacije z pacientom			
8. Odkriti vzrok pacientove vznemirjenosti ali agresivnosti			
9. Pomoč pri poimenovanju njegovih občutkov			
10. Spodbuditev pozitivnega vedenja pacienta			
11. Kontrola vitalnih funkcij			
12. Skrb za varnost pacienta			
13. Pomoč pri obvladovanju njegovih agresivnih izpadih			
14. Odstranitev morebitnih provokativnih dejavnikov (luč, glasba, ropot)			
15. Preprečiti možnost samopoškodbe			
16. Preprečiti možnost poškodbe drugih sopacientov			
17. Preprečiti namerno uničevanje inventarja bolnišnice			
18. Dokumentiranje vseh opažanj pri pacientu			
19. Ugotoviti ustreznost zdravstvenega zavarovanja pacienta			
20. Zdravstveno – vzgojno delo s svojci			
21. Vključitev socialne službe			
22. Obveščanje zdravnika o spremembah zdravstvenega stanja pacienta			
23. Izvedba PVU			
24. Zagotovitev aplikacij terapije po naročilu zdravnika			
25. Popis osebnih stvari pacienta			
26. Stalen nadzor pacienta			

Dan po sprejemu do premestitve na odprti oddelek

Izpolni zdravnik	Podpis:	DA	NE
27. Naročanje laboratorijskih preiskav			
28. Uvodni razgovor pred oddelčni timom			
29. Pridobitev dokumentacije o dosedanjem zdravljenju in rehabilitaciji			
30. Uvedba diferentne terapije			
31. Prijava na pristojno sodišče v 48 urah v primeru namestitve pacienta na varovani odddelek proti njegovi volji			
32. Informirani pristanek pacienta o posredovanju podatkov svojcem			
33. Vključevanje psihološke službe			
34. Ocena pacientovega stanja po lestvicah CGI- S in GAS			
35. Kratek povzetek zdravljenja pacienta na varovanem oddelku			

Izpolni MS	Podpis:	DA	NE
36. Kontrola vitalnih funkcij			
37. Diskreten nadzor			
38. Nadzor pacienta pri jemanju zdravil			
39. Obveščanje zdravnika o spremembah zdravstvenega stanja pacienta			
40. Pomoč pri higieni ureditvi			
41. Dokumentiranje opazanj			
42. Ocena stopnje zahtevnosti zdravstvene nege			
43. Vključevanje socialne službe			
44. Vključevanje delovne terapije			
45. Zdravstveno – vzgojno delo s pacientom pred premestitvijo na odprti oddelek			
46. Ureditev dokumentacije ob premestitvi na odprti oddelek			

Izpolni delovna terapija	Podpis:	DA	NE
47. Napotitev na DT(zdravnik)			
48. Nadzorovan prihod na DT			
49. Osnovni informativni pogovor			
50. Motivacijski pogovor			
51. Polstrukturirani intervju			
52. Vključitev v skupino			
53. Izbira in aplikacija aktivnosti			
54. Diskreten nadzor			
55. Konzultiranje z razširjenim strokovnim timom			
56. Uvedba in vodenje kartona DT			
57. Opredelitev problemov			
58. Planiranje kratkoročnih ciljev			
59. Izvedba obravnave			

60. Nadzorovani odhod iz DT		
Izpolni socialna služba Podpis:	DA	NE
61. Pogovor z pacientom, (če ne odkloni)		
62. Stik s svojci; ev. skupni pogovor s pacientom		
63. Iskanje dodatnih informacij pri zunanjih institucijah (center za socialno delo, dom upokojencev, nevladne organizacije, urad za delo,....		

Dan po premestitvi na odprti oddelek do odpusta

Izpolni zdravnik Podpis:	DA	NE
64. Vključitev pacienta v edukativno skupino		
65. Pogovor z pacientom glede terapevtskega izhoda		
66. Vključitev svojcev v ustrezno edukativno skupino (PRELAPS)		
67. Naročanje dodatnih laboratorijskih preiskav		
68. Konziljarni pregled nevrologinje z morebitno EEG preiskavo		
69. Konziljarni pregled internista z morebitno EKG preiskavo		
70. Predstavitvev pacienta na strokovnem kolegiju		
71. Izdelava načrta glede rehabilitacije pacienta po odpustu		
72. Izdelava načrta o morebitnem nadaljnjem ambulantnem zdravljenju, vključno z določitvijo datuma prve pohospitalne kontrole		

3

Izpolni MS Podpis:	DA	NE
73. Zdravstveno vzgojno delo glede morebitne ponovitve bolezni		
74. Nadzor nad jemanjem terapije		
75. Priprava dokumentacije pacienta		
76. Priprava pacienta na odpust		
77. Obveščanje svojcev o planiranem odpustu pacienta		
78. Kontrola vitalnih funkcij		
79. Opazovanje psihofizičnega stanja pacienta		
80. Motiviranje pacienta o samooskrbi		
81. Nadzor nad vključevanjem v oddelčne aktivnosti		
82. Priprava pacienta in zdravil za terapevtski izhod		
83. Vzpostavitev terapevtske komunikacije s pacientom ob vrnitvi iz terapevtskega izhoda		

Izpolni socialna služba Podpis:	DA	NE
84. Posredovanje informacij oz. navodil pri reševanju nastalih oz. tekočih problemov(bolniški stalež, urejanje nadaljnega zavarovanja, urejanje DSP, brezplačna pravna pomoč,...		
85. Sodelovanje s svojci, delovno sredino, sostanovalci,...		

Izpolni delovna terapija	Podpis:	DA	NE
86. Vključitev v jutranjo telovadbo			
87. Nadaljevanje načrtanega DT programa			
88. Sprotno evalviranje (karton DT)			
89. Vključevanje v DT skupine: - glasbena skupina			
- skupina za komunikacijo			
- vodena rekreacija			
- likovna skupina			
- vrtnarski krožek			
- gospodinske aktivnosti			
90. Povečevanje zahtevnosti in obsega aktivnosti			
91. Diskreten nadzor			
92. Konzultiranje z razširjenim strokovnim timom			
93. Priprava in planiranje dolgoročnih terapevtskih ciljev			

Odpust

Izpolni zdravnik	Podpis:	DA	NE
94. Ocena pacientovega stanja po lestvicah CGI- S in GAS			
95. Izdelava odpustne dokumentacije v 7 dneh			

4

Izpolni MS	Podpis:	DA	NE
100. Ustna navodila o jemanju morebitne terapije per os			
101. Zagotovitev osebne lastnine			
102. Ureditev odpustne dokumentacije			
103. Ustna navodila za življenje z boleznijo doma podana pacientu in svojcem			

Izpolni socialna služba	Podpis:	DA	NE
104. Vokviru dogovora v timu, obveščanje svojcev o odpustu in po potrebi obveščanje ostalih institucij			

Izpolni delovna terapija	Podpis:	DA	NE
105. Evalvacija			
106. Zaključitev DT kartona			