	<b>ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка</b> Ул. Младена Стојановића бр. 18, Градишка			<b>УП-М-016</b>
	<i>Поступак рада у Центру за заштиту менталног здравља</i>			
Страна 1 од 12	<b>Издање:</b> друго	<b>Важи од:</b> 08.06.2021.	<b>Одобрио</b> Прим. др Весна Глувић – Челић, Директор в.д.	<b>Копија број</b> Е

## 1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

### 1.1 Предмет упутства

Предмет овог упутства је поступак рада у Центру за заштиту менталног здравља у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка, као и дефинисање одговорности у појединачним поступцима рада у овом Центру.

### 1.2 Подручје примјене

Ово упутство примјењује се у Центру за заштиту менталног здравља ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.

### 1.3 Надлежности за примјену

За досљедну примјену овог упутства надлежан је начелник Центра за заштиту менталног здравља ЈЗУ „Дома здравља“ Градишка. Упутство примјењују сви запослени у Центру за заштиту менталног здравља.

### 1.4 Искључења

Нема


## 2. ВЕЗА С ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

### 2.1 Референтни документи

- Закон о здравственој заштити Републике Српске,
- Закон о евиденцијама и статистичким истраживањима у области здравствене заштите Републике Српске,
- Закон о заштити лица са менталним поремећајима,
- Правилник о условима за почетак рада здравствене установе,
- Стандарди за сертификацију за домове здравља у Републици Српској,
- Стандарди за акредитацију за центре за ментално здравље,

### 2.2 Остали документи

- ПР-ДЗ-003 Управљање медицинском документацијом,
- ПР-ДЗ- 025 Информисани пристанак пацијента,
- ПР-М-028 Збрињавање хитних стања из области менталних поремећаја и обољења,
- ПР-М-029 Поштовање права пацијената при укључивању у дијагностичке и терапијске процедуре у ЦЗМЗ,
- ПР-М-030 Поступање са пацијентима који одбијају одређени третман или не поштују претходно договорени план третмана,
- УП-М-025 Поступак спровођења анкете о задовољству пацијената/законских старатеља у ЦЗМЗ-у

	Страна 2 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

### 3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

#### 3.1 Термини

**Алгоритам збрињавања:** Прецизан опис правила и корака у збрињавању одређеног здравственог стања, припремљен да би се пружање услуга стандардизовало или унаприједило. Алгоритам се обично приказује графиканом/дијаграмом тока, што омогућује лакше разумијевање поступка, али се може дати и као текстуални опис.

**Медицински досије:** Врста медицинске документације која се формира у Центру за заштиту менталног здравља за сваког пацијента укљученог у процес лијечења или рехабилитације и ресоцијализације. Обавезни садржај медицинског досијеа су писана процјена способности за давање пристанка, писана сагласност пацијента или законског старатеља, копије свих налаза и мишљења, уговор о лијечењу, план лијечења, те приступни и евалуациони документ за терапијске поступке.

#### 3.2 Скраћенице

**ЦЗМЗ** - Центар за заштиту менталног здравља

**ЦСР**- Центар за социјални рад

### 4. ОПИС ПОСТУПКА (ПРОЦЕСА)

#### 4.1 Организација рада у ЦЗМЗ


Дом здравља Градишка у свом саставу има један тим за заштиту менталног здравља.

Тим ЦЗМЗ-а ЈЗУ „Дом Здравља“ Градишка чине 1 специјалиста психијатрије, 2 дипломирана психолога (1 спец. медицинске психологије), 1 социјални радник, 1 дефектолог - логопед, 1 виша медицинска сестра, 1 медицински техничар и 2 медицинске сестре. Списак запослених у ЦЗМЗ Градишка истакнут је на видном мјесту у чекаоници.

Основан је у септембру 2003. године и налази се заједно са осталим службама ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка. Обезбјеђује заштиту менталног здравља за око 50.000 лица. Радно вријеме ЦЗМЗ-а је од 7:00 до 14:30 укључујући и радне суботе, што је дефинисано документом ЈЗУ „Дом Здравља“ Градишка. Обавјештење о радном времену је постављено на видном мјесту у чекаоници. У току радног времена сви запослени користе паузу у трајању од 30 минута, што је уређено и интерним правилима ЈЗУ „Дома здравља“ Градишка. На улазу у ЦЗМЗ, са вањске стране, видљиво су означени назив ЦЗМЗ, број телефона и дужина трајања рада ЦЗМЗ. Приступ установи је омогућен за све кориснике (укључујући и лица са инвалидитетом) - унутар ЦЗМЗ-а у употреби је лифт, који могу користити особе са инвалидитетом.

По правилу се, ради квалитативних резултата рада чланова тима ЦЗМЗ-а, пацијенти код психијатра заказују за први преглед у временском оквиру најдуже до 60 минута, просјечан број пацијената прегледаних код психијатра и осталих чланова тима у временском периоду од сат времена износи највише 2 пацијента. Преглед код психолога у временском оквиру од 60 – 120 минута (у просијеку 90 минута), а за групни и радно-окупациони третман за период од 60 минута. Први преглед код логопеда 90 минута а остали логопедски третмани не прелазе 60 минута. У случајевима психотерапијских сесија тај временски оквир није испод 45 минута.

Услови за рад и опрема су прилагођени акредитационим стандардима, које је тим ЦЗМЗ испунио у јулу 2012. године.

	Страна 3 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

Консултације, преглед и третман пацијената ЦЗМЗ се обављају у околностима које обезбјеђују приватност пацијената (визуелна и аудиториска).

Приватност се обезбјеђује на тај начин што ЦЗМЗ има одвојен улаз, прегледи/третмани се одвијају у чврстим зидовима, одвојеним просторијама. ЦЗМЗ је лоциран у тзв. високом приземљу са дуплим прозорима и уграђеним тракастим завјесама.

## 4.2 Заказивање и пријем пацијената

Пацијенти у Центар за заштиту менталног здравља долазе са *Упутницом* издатом од стране надлежног љекара породичне медицине, а према важећим упутствима из Фонда здравственог осигурања Републике Српске. *Упутница* се издаје на основу мишљења љекара из амбуланте породичне медицине о потреби прегледа и додатних терапијско-рехабилитационих мјера које може провести ЦЗМЗ, затим на основу препорука других специјалиста из Дома здравља Градишка или других здравствених установа, као и на лични захтијев пацијената те по усменој препоруци ЦСР-а и школа. Уз *Упутницу*, неопходно је да пацијенти имају и уредно овјерену здравствену књижицу. Такође, пацијенти у ЦЗМЗ могу доћи самоиницијативно.

Партиципацију по важећим утврђеним цијенама Фонда здравственог осигурања Републике Српске уплаћују сви пацијенти и/или њихова пратња, осим категорија које су правилима Фонда здравственог осигурања Републике Српске ослобођена партиципације (обавезни вид здравствене заштите). Пацијенти који се самостално јаве на преглед, као и сви они који немају здравствено осигурање, плаћају пуну цијену прегледа и свих других услуга које им се пруже/обезбиједи у ЦЗМЗ-у Градишка по утврђеним цијенама Фонда здравственог осигурања Републике Српске.


Пацијенти преглед заказују код медицинске сестре/техничара на пријемном шалтеру ЦЗМЗ Градишка, личним доласком или телефонским путем. Такође, преглед у ЦЗМЗ Градишка за пацијенте могу заказати и сестре из тима породичне медицине из којег долази тај пацијент, телефонским путем. Заказани преглед евидентира се у *Књигу заказивања пацијената*, у коју се упишу лични подаци (презиме и име), а код првог заказивања и број телефона пацијента (телефонски број пацијента се узима ради обавјештавања пацијента о евентуалним пројенама везаним за заказани термин), на дан и у вријеме које је најприближније потребама и могућностима за долазак пацијента који се заказује (у односу на удаљеност од ЦЗМЗ, начин превоза уколико је у ванградској зони, да ли је први или контролни преглед, и сл.), а у складу са временским оквирима за одређену врсту услуга ЦЗМЗ, како је то наведено у дијелу Организација рада у ЦЗМЗ. Телефонски бројеви пацијената се евидентирају у медицински досије, након првог евидентирања и периодично се провјеравају. Уколико се преглед заказује путем телефона, позив се евидентира и у *Књигу телефонских позива*.

Незаказани пацијенти могу се примити само ако има слободних термина.

При заказивању прегледа и третмана, води се рачуна о листи приоритета. Пацијенти којима се даје приоритет при заказивању су:

- Хитна психијатријска стања,
- Ратни војни инвалиди,
- Породице погинулих бораца,
- Дјеца и особе са посебним потребама.

Пацијент који тражи неодложан пријем због акутног поремећаја менталног здравља се не заказује, већ се прима истог дана без одлагања по процедури ургентног стања.

	Страна 4 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

Правила и поступци збрињавања хитних стања у области менталног здравља прописани су процедуром ПР-М-028: *Збрињавање хитних стања из области менталних поремећаја и обољења*. Утврђени су алгоритми збрињавања за следећа хитна стања:

- Стања психомоторног немира и агресивности,
- Суицидална стања,
- Делирантна стања,
- Акутна стања страха,

Чланови тима ЦЗМЗ имају приступ сету за хитне интервенције (апарат за кисеоник са резервном боцом, комплет за терапију анафилактичког шока, сет за реанимацију).


Пацијент долази на преглед у заказано вријеме с упутницом, овјереном здравственом књижицом, личном картом или родним листом за дјецу млађу од 16 година. Пацијенти који нису осигурани морају имати неки документ на основу којег је могуће утврдити идентитет. Дјеца до 18 година долазе у пратњи родитеља/старатеља, а лица којима је одузета пословна способност у пратњи старатеља. Све пацијенте који су заказани у *Књигу протокола* евидентира медицинска сестра/техничар на пријемном шалтеру, а свима који то желе се у соби за интервенције мјере физички параметри (код првог прегледа: висина, тјелесна тежина, индекс тјелесне тежине ВМІ и вриједност крвног притиска; код контролних прегледа: тјелесна тежина и вриједност крвног притиска). Измјерене физичке параметре уписује психијатар у досије и на налаз, а медицинска сестра/техничар са пријема и у *Протокол*.

#### 4.3 Процјена и управљање ризиком код пацијената ЦЗМЗ

Један од важних сегмената рада тима ЦЗМЗ Градишка јесте рад са ризичним групама. Ризик се процијењује ради предузимања заједничких интервенција свих чланова тима ЦЗМЗ Градишка, у сарадњи са пацијентом у ризику а ради пренебјегавања компликација основних обољења, коморбидитета и других штетних посљедица по пацијента ради постојећег ризика. Процјена ризика се проводи по принципима координисане бриге („case management“) гдје најширу улогу има координатор бриге. (*Инструменти који се користе за процјену и управљање ризиком код пацијената ЦЗМЗ ОБ-М-075*).

Процјена ризика дио је *Плана бриге*, којег, заједно са пацијентом, сачињава координатор бриге. Првенствено је потребно то начинити обољелима од хроничних душевних обољења, прије свих из шизофреног спектра (прве епизоде психотичног поремећаја, шизофренија, шизоафективни поремећај, биполарни афективни поремећај, психотична депресија), као корисницима са мултиплим и комплексним потребама. Кроз План бриге се укључују и остали чланови тима ЦЗМЗ Градишка, али у његовом стварању и, што је важније, реализовању, а уз помоћ Координатора бриге, и остали на које се пацијент ослања: тим породичне медицине, социјалне службе, школа, вјерске установе, породица и пријатељи. У том процесу се путем специјално начињених образаца/процјенских скала врше и процјене специфичних ризика: од злоупотребе супстанци, од самоповређивања или суицида, од самозанемаривања/подложности (вулнерабилности), од насиља/сексуалног злостављања, од повређивања дјете и од поремећаја исхране. (*Инструменти који се користе за процјену и управљање ризиком код пацијената ЦЗМЗ ОБ-М-075*).

*План бриге* супервизира психијатар у ЦЗМЗ Градишка, а за провођење и ревидирање *Плана бриге* задужен је Координатор бриге. *План бриге* се ревидира на барем пола године, а не касније од годину дана од његовог сачињавања.

	Страна 5 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

Све особе под ризиком које су регистроване у ЦЗМЗ Градишка уводе се у *Регистар пацијената са утврђеним ризиком*, који садржи податке о пацијенту (основне административне, као и дијагнозу), да ли је начињен План бриге, ко је координатор бриге, ко су вањски сарадници координатора у провођењу плана бриге, као и који су у плану дефинисани ризици, уз временски оквир ревизије тог плана.

#### 4.4 Вођење медицинске документације


Медицинска документација у ЦЗМЗ Градишка превасходно је важна из разлога континуираног третмана регистрованих и редовних корисника услуга ЦЗМЗ Градишка, али и свих оних који се у ЦЗМЗ Градишка јављају повремено или нередовно, ради различитих потреба, а у складу са раније описаним поступком заказивања и пријема пацијената. Из тог разлога медицинску документацију прије свих сачињавају *протокол* и *медицински досије*. Обоје представљају документацију и од судско-медицинског значаја, са потребом трајног чувања.

Правила поступања са медицинском документацијом регулисана су процедуром ПР-ДЗ-003: *Управљање медицинском документацијом*.

У ЦЗМЗ Градишка воде се два Протокола: *протокол посјета психијатру* и *протокол посјета психологу, социјалном раднику и логопеду*. У обе врсте протокола уписују се сви корисници услуга ЦЗМЗ Градишка, без обзира имају ли или немају отворен медицински досије. Протокол је униформан као и у осталим службама Дома здравља Градишка и садржи административно-техничке податке (датум, број протокола, име и презиме као и име једног од родитеља пацијента уз матични број, датум рођења, податке о књижици и виду здравственог осигурања, као и напомену о евентуалним додатним документима, попут картице РВИ или породице палог борца, инсулинског картона и сл.). Ове податке, у оба Протокола уписује медицинска сестра/техничар на пријемном шалтеру, на основу потребне и раније поменуте документације коју пацијент доноси код себе у вријеме када је преглед заказан (побројана у дијелу везаном за начин пријема пацијената).

Други дио обе врсте Протокола је стручно-административни, те садржи податке о дијагнози, врсти прегледа (први, контролни, наставак третмана, поновљени а раније прекинути третман, и др.), предузетим терапијским мјерама, евентуалним упућивањима у друге службе, периоду заказане контроле (уписују психијатар и психолог), додатним напоменама (резултати лабораторијских параметара и евентуалних других медицинских прегледа-уписује психијатар у свој Протокол, вриједности крвног притиска, тјелесна тежина- уписује медицинска сестра/техничар). За сваког уписаног пацијента психијатар и психолог се власторучно потписују и овјеравају својим факсимилом. Протоколи психијатра и психолога се чувају у ЦЗМЗ Градишка обиљежени на начин да показују временски период за које су се користили. Текући Протоколи чувају се у закључаној ладици код медицинске сестре/техничара на пријемном шалтеру, а попуњени Протоколи, селекционисани хронолошки, у посебном одјелу у ЦЗМЗ Градишка. За чување и сигурност ових докумената задужена је надзорна сестра у ЦЗМЗ Градишка.

*Медицински досије* отвара се за редовне кориснике услуга ЦЗМЗ Градишка, што подразумијева све оне који се сложе да ће све услуге из домена менталног здравља обављати у ЦЗМЗ Градишка. Састоје се од административног дијела у коме се налазе ознака досијеа, социо-демографски подаци (попуњава медицинска сестра/техничар), те података од значаја за пацијента коме се досије отвара: медицинских (попуњава психијатар), немедицинских (попуњава психолог, социјални радник, логопед), те остали (нпр. *План бриге* којег попуњава

	Страна 6 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

координатор бриге, и сл.). Сви медицински досијеи се редовно допуњавају свом документацијом релевантном за пацијента, а чувају се у закључаној картотеци ЦЗМЗ Градишка.

*Медицински досије* у заглављу садржи опште податке које уноси медицинска сестра/техничар, клиничке податке које уносе доктор и медицински сарадници, а осим тога и писане документе који доказују провођење принципа добровољности и пристанка на приједлоге чланова тима који проводе и дијагностичке поступке и третман, а обавезно:

- писана забиљешка љекара тима о процјени способности пацијената са менталним обољењем да дâ пристанак у свим случајевима када се исти тражи,
- писана сагласност пацијента или законског старатеља на љекарске и друге планиране поступке осталих чланова тима са јасним упутством да се пристанак може безусловно повући.

Осим Медицинског досијеа и додатни документи садрже личне податке пацијената (име, презиме, јединствени матични број), као и датум када је документ сачињен и потписе психијатра/неуропсихијатра на процјени способности за давање пристанка, односно пацијента или законског старатеља на документ о сагласности.

Копија сваког налаза и мишљења доктора и других чланова тима који је дат пацијенту налази се у *Медицинском досијеу* пацијента.

У *Медицинском досијеу* сваког пацијента који се лијечи у ЦЗМЗ налази се уговор о лијечењу и план лијечења са слиједећим елементима:


- лични подаци о пацијенту (име, презиме, јединствени матични број),
- дијагноза,
- програм лијечења, односно планиране и препоручене дијагностичке и терапијске процедуре,
- оквирни план трајања терапијских процедура,
- вријеме трајања уговора уколико је то могуће прецизирати у односу на клиничко стање, односно дијагнозу болести,
- јасна упутства о праву пацијента/законског старатеља да одустане од потписаног уговора у цијелости или од појединих процедура,
- потписи терапеута и пацијента или законског старатеља и датум потписивања.

У медицинском досијеу сваког пацијената који је укључен у неки од терапијских поступака у ЦЗМЗ налазе се документи усвојени на нивоу установе са параметрима за објективизацију почетног стања и терапијског ефекта – приступни и евалуациони документ за терапијске поступке:

- индивидуална терапија,
- групна терапија,
- социотерапијски поступци,
- дефектолошки третмани,
- патронажне посјете.

#### 4.5 Пријем и узвраћање телефонских позива

Сви пацијенти упућени у Центар за заштиту менталног здравља, као и пацијенти који се већ налазе на медикаментозном или психосоцијалном третману, имају право контактирања са

	Страна 7 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

члановима тима Центра за заштиту менталног здравља путем телефона ради заказивања прегледа, те добијања информација или савјета о свом стању или лијечењу.

Телефонски контакт ради добијања општих информација обавља медицинска сестра/техничар.

Давање телефонских савјета у вези са здравственим стањем пацијената или његовим лијечењем приоритетно је обавеза психијатра/неуропсихијатра тима ЦЗМЗ, а затим, према договору, и свих других чланова тима Центра за заштиту менталног здравља.

Сваки тим ЦЗМЗ треба на радним састанцима што прецизније одредити сљедеће елементе, водећи рачуна о стручности и радном искуству појединих чланова тима ЦЗМЗ:

- Дефинисати обољења и стања код којих се савјети телефоном могу давати без опасности по здравствено стање пацијента,
- Код којих стања и ситуација савјет пацијентима даје психијатар/неуропсихијатар и остали чланови тима.
- Код којих стања савјет може дати искључиво психијатар.

О утврђеним обавезама сваки члан тима Центра за заштиту менталног здравља је дужан да уради писани документ који потписују сви чланови тима, а за провођење овог посла одговоран је доктор који руководи тимом.

Документ за сваки тим Центра за заштиту менталног здравља носи радни назив: *Споразум о обавезама тима Центра за заштиту менталног здравља за телефонски контакт са пацијентима*. Придржавање елемената споразума је обавезно за све чланове тима до његове измјене, која се треба урадити у писаној форми.

У случајевима када пацијент и поред савјета медицинске сестре/техничара инсистира да успостави везу са психијатром/неуропсихијатром, медицинска сестра/техничар је дужна да такав захтјев уважи уз поштовање раније наведених приоритета за преглед/консултацију.

Уколико доктор тима Центра за заштиту менталног здравља није у стању да због заузетости преузме позив, медицинска сестра/техничар ће записати број телефона и доктор ће се јавити пацијенту у најкраћем могућем року који не ремети преузете обавезе према заказаним пацијентима.


Сваку телефонску консултацију везано за стање пацијента и давање савјета тим Центра за заштиту менталног здравља је дужан да забиљежи у *Књигу телефонских позива*. Подаци који се о телефонској консултацији уносе у књигу су датум позива, име особе с којом је обављен телефонски разговор, кратак опис разлога позивања и датог савјета од стране члана тима Центра за заштиту менталног здравља. Испод унесених података члан тима ставља властити потпис.

Основна информација о начину ступања у телефонску везу са члановима тима Центра за заштиту менталног здравља налази се на огласној табли тима.

#### 4.6 Кућне посјете

Тим ЦЗМЗ у оквиру свог рада обавља кућне и друге планиране посјете, те пружа услуге кућног лијечења на подручју за које је ЦЗМЗ надлежан.

Кућне и друге планиране посјете, односно услуге кућне његе и лијечења, чланови тима ЦЗМЗ обављају у оправданим медицинским индикацијама, укључујући и услуге превентивно промотивног и социјалног карактера.

	Страна 8 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

Медицинске индикације за кућне или друге планиране посјете су:

- Теже ментално обољеле особе које су због друге болести теже покретне или непокретне,
- Пацијенти који имају извјесно вријеме потребу за наставком лијечења код куће након отпуштања из болнице,
- Друге посјете планиране од стране тима ЦЗМЗ као што су: пацијенти са тежим менталним поремећајима код којих је кроз дуже вријеме дошло до прекида третмана, надзор над заштићеним становима, заштићеним радионицама, комунама или другим установама у надлежном подручју.

Кућне посјете по захтјеву пацијената или члана породице, односно законског старатеља тим ЦЗМЗ обавља за случајеве који нису хитни у току радног времена. *ОБ-М-083 Захтјев за кућну посјету* је у писаној форми и попуњава га медицинска сестра техничар и социјални радник. Писани захтјев за кућну посјету садржи основне податке о особи која захтијева кућну посјету, датум, потпис члана тима и потпис особе која захтијева кућну посјету. Образац се попуњава у једном примјерку и чува се у *медицинском досијеу* (здравствени картон). Уколико је захтјев за кућну посјету примљен путем телефона, медицинска сестра/техничар, распоређена на рад у картотеци, евидентира позив у *Књигу телефонских позива*. *План кућних посјета* је у писаној форми и формира га неуропсихијатар-психијатар у договору са осталим члановима тима ЦЗМЗ.

*План кућних посјета* се ради посљедњег дана у мјесецу за наредни мјесец и за период од мјесец дана. На јутарњем састанку се план кућних посјета потврђује за тај дан и начелник службе одређује мобилни тим који излази на терен. Након обављене кућне посјете неуропсихијатар-психијатар попуњава образац *ОБ-М-067 Патронажни формулар*. Обрасци се попуњавају у једном примјерку и чувају се у медицинском досијеу.


Уколико током пријема позива за кућну посјету тим ЦЗМЗ процијени да се ради о потреби за хитном интервенцијом, начин рјешавања исте врши се у складу са законским одредбама и у складу са процедуром установе о збрињавању хитних стања у психијатрији (ПР-М-028).

Странка која тражи кућну посјету дужна је дати сљедеће податке:

- Име и презиме пацијената, као и своје личне податке,
- Тачну адресу,
- Број телефона са којег је упућен позив,
- Основне тегобе пацијента због којих се тражи кућна посјета.

Тим ЦЗМЗ може додатно планирати кућну посјету одређеном броју пацијената сходно њиховом здравственом стању и плану рада тима (осим напријед наведених индикација). *Извјештај о обављеној кућној и другој планираној посјети* *ОБ-М-066* сачињава социјални радник, по доласку из кућне посјете. Ту се евидентирају основне информације о здравственом и социо-економском стању корисника услуга ЦЗМЗ ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка до којих се долази у разговору са њим и његовом породицом. Увид о начину и надзирању узимања терапије је саставни дио извјештаја. Након завршеног извјештаја исти се прилаже у картон.

Све учињене медицинске услуге у кући пацијента, као и друге планиране посјете, евидентирају се у *медицински досије* и друге прописане обрасце медицинских евиденција у складу са законом.

	Страна 9 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

#### 4.7 Учешће пацијената у прикупљању и коришћењу личних и здравствених података за истраживачке пројекте

Здравствени радници и сарадници запослени у ЦЗМЗ могу учествовати или водити истраживачке пројекте у складу са Законом искључиво у сврху ревизије постојеће медицинске праксе и перманентног подизања њеног квалитета. Здравствени радници који учествују или воде истраживачке пројекте дужни су да поступају тако да ничим не угрозе здравствено стање пацијената или повриједи његово достојанство.

Клиничка, епидемиолошка и друга медицинска истраживања при којима се врши преглед, тражи мишљење пацијената или користе лични идентификовани подаци пацијената могу се вршити само уз њихов добровољни пристанак. Пристанак може дати пунољетно лице за себе, родитељ или старатељ за малољетну особу, а законски старатељ за особе које имају судски одређеног законског старатеља због одузимања пословне способности. Пристанак се даје искључиво у писменој форми, а психијатар је обавезан да проведе све предвиђене активности око добијања пристанка пацијента за учешће у пројекту.

У случајевима када неки други медицински радник или сарадник учествује или проводи пројекат, све активности око добијања сагласности води заједно са психијатром.


Прибављању пристанка пацијента за учешће у пројекту обавезно требају да претходе слиједеће активности:

- Израда истраживачког пројекта и протокола истраживања са јасно дефинисаним начином учешћа пацијената или коришћења њихових личних података,
- Израда прилагођеног облика писаног објашњења за пацијента од кога се на било који начин тражи учешће у пројекту у којем је јасно и разумљиво наведено какав облик учешћа је потребан,
- Прибављање одобрења за провођење пројекта од директора установе,
- Обављање разговора са пацијентом уз детаљно упознавање са циљевима пројекта, начином извођења, трајањем активности и начином његовог учешћа као и/или коришћењем података,
- Упознавање пацијента са правом да прекине своје учешће у пројекту у било којој фази без постављања било каквих услова,
- Уручивање пацијенту писаног објаштења,
- Писани пристанак пацијента обезбјеђује се на посебном обрасцу ОБ-ДЗ-055 *Пристанак пацијента за учешће у пројекту*,
- Образац се попуњава у два примјерка од којих се један даје пацијенту, а други чува у документацији везаној за пројекат. Након окончања пројекта, одлаже се у медицински досије пацијента.

## 5. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

### 5.1 Прилози

Нема


	Страна 10 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

## 5.2 Обрасци


- ОБ-ДЗ-055 Пристанак пацијента за учешће у пројекту
- ОБ-М-072 Сагласност за давање информација
- ОБ-М-082 Сестрински лист-интервју
- ОБ-М-085 Листа окупационо-радног терапеута
- ОБ-М-075 Инструменти који се користе за процјену и управљање ризиком код пацијената ЦЗМЗ,
- ОБ-М-091 Социјална анамнеза породице корисника и њега самог
- ОБ-М-083 Захтјев за кућну посјету
- ОБ-М-067 Патронажни формулар
- ОБ-М-066 Извјештај о обављеној кућној и другој планираној посјети
- ОБ-М-068 План бриге
- ОБ-М-070 Ризик од насиља/сексуалног напастовања
- ОБ-М-071 Ризик од самозанемаривања/подложности
- ОБ-М-080 Ризик од поремећаја у исхрани
- ОБ-М-081 Ризик од злоупотребе психоактивних супстанци
- ОБ-М-089 Ризик од самоповређивања/суицида
- ОБ-М-090 Ризик за дјецу

## 6. ЗАПИСИ

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Књига заказивања		Мед.сестра/техничар	1	1 година	Архива службе	
Споразум о обавезама тима Центра за заштиту менталног здравља за телефонски контакт са пацијентима		Психијатар	1	трајно	Медицински досије пацијента	
План кућних посјета		Психијатар,соц. радник	1	трајно	Медицински досије пацијента	
Извјештај о обављеној кућној и другој планираној посјети	ОБ-М-066	Социјални радник	1	Трајно	Медицински досије пацијента	

	Страна 11 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Патронажни формулар	ОБ-М-067	Медицинска сестра/техничар	1	Трајно	Медицински досије пацијента	-
Захтјев за кућну посјету	ОБ-М-083	Медицинска сестра/тех., соц. радник	1	Трајно	Медицински досије пацијента	-
Сестрински лист-интервју	ОБ-М-082	Медицинска сестра/техничар	1	Трајно	Медицински досије пацијента	-
Протоколи		Мед.сестра/техничар	1	Трајно	Архива дома здравља	
Медицински досије		Психијатар	1	Трајно	Архива дома здравља	-
Књига телефонских позива		Мед.сестра/техничар	1	1 година	Архива службе	-
Социјална анамнеза породице корисника и њега самог	ОБ-М-091	Социјални радник	1	Трајно	Медицински досије пацијента	-
Пристанак пацијента за учешће у пројекту	ОБ-ДЗ-055	Психијатар	1	Трајно	Медицински досије пацијента	-
Листа окупационо-радног терапеута	ОБ-М-085	Радно-окупациони терапут	1	Трајно	Медицински досије пацијента	-
Инструменти који се користе за процјену и управљање ризиком код пацијента ЦЗМЗ	ОБ-М-075	Психијатар	1	Трајно	Медицински досије пацијента	
Сагласност за давање информација	ОБ-М-072	Психијатар	1	Трајно	Медицински досије пацијента	-
План бриге	ОБ-М-068	Координатор бриге	1	Трајно	Медицински досије	
Ризик од насиља/сексуалног напастовања	ОБ-М-070	Координатор бриге	1	Трајно	Медицински досије пацијента	
Ризик од самозанемаривања/подложности	ОБ-М-071	Координатор бриге	1	Трајно	Медицински досије пацијента	
Ризик од поремећаја у исхрани	ОБ-М-080	Координатор бриге	1	Трајно	Медицински досије пацијента	

	Страна 12 од 12	Издање:	Важи од:	УП-М-016
		друго	08.06.2021.	

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Ризик од самоповређивања /суицида	ОБ-М-089	Координатор бриге	1	Трајно	Медицински досије пацијента	
Ризик за дјецу	ОБ-М-090	Координатор бриге	1	Трајно	Медицински досије	
Ризик од злоупотребе психоактивних супстанци	ОБ-М-081	Координатор бриге	1	Трајно	Медицински досије пацијента	