



SMĚRNICE č. Sm-L006

Překlad a propuštění pacienta

4. vydání ze dne: 1. 4. 2015
Účinnost od: 1. 4. 2015

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	MUDr. Milena Bretšnajdrová, Ph.D.	zástupce přednosta pro LP 2IKaGER (geriatrie)		
	MUDr. Martina Horáková, Ph.D.	zástupce pro LP IPCHO		
	doc. MUDr. JUDr. Dušan Klos, Ph.D., LL.M.	přednosta I. chirurgické kliniky		
Schválil	prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel FNOL		



Překlad a propuštění pacienta

(Směrnice č. Sm-L006, 4. vydání ze dne 1. 4. 2015)

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tato směrnice stanovuje základní pravidla pro překlad a propuštění pacienta ve Fakultní nemocnici Olomouc.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato směrnice je závazná pro všechny zdravotnické zaměstnance Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

ČR	Česká republika
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IPCHO	Oddělení intenzivní péče chirurgických oborů
JIP	Jednotka intenzivní péče
KARIM	Klinika anesteziologie, resuscitace a intenzivní medicíny
KIS MEDEA	Klinický informační systém MEDEA
LP	Léčebná péče
NLZP	Nelékařský zdravotnický pracovník
ZdP	Zdravotnické pracoviště
ZZS OK	Zdravotnická záchranná služba Olomouckého kraje

2.2 Definice

Tato norma nedefinuje žádné nové pojmy.

2.3 Odborné funkce

Tato norma nezavádí žádné odborné funkce.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Překlad pacienta

- 3.1.1 O přeložení pacienta do jiného zdravotnického zařízení nebo na jiné zdravotnické pracoviště (ZdP) FNOL rozhoduje vedoucí zaměstnanec ZdP, jeho zástupce, nebo jimi pověřený vedoucí lékař oddělení na základě návrhu ošetřujícího lékaře, v době mimo běžnou pracovní dobu pak službu konající lékař s nejvyšší odbornou specializací. V případě komplikací spojených s překladem pacienta na jiné ZdP, platí závěr vizity přednosta kliniky. Přeložení musí být předem ústně nebo písemně dohodnuto s vedoucím lékařem ZdP, jeho zástupcem, nebo jím pověřeným vedoucím ambulance, (v době překladu mimo běžnou pracovní dobu s vedoucím služby) na které má být pacient přeložen.



Překlad a propuštění pacienta

(Směrnice č. Sm-L006, 4. vydání ze dne 1. 4. 2015)

- 3.1.2 V případě překladu pacienta „v tísni místem“ tj. překlad z KARIM, IPCHO na jiné zdravotnické pracoviště FNOL, je lékař příslušné kliniky či oddělení o překladu pacienta telefonicky informován lékařem KARIM nebo IPCHO. Umístění pacientů probíhá v souladu s profilizací pracovišť a rozpisem příjmových dnů (interní kliniky - rozhoduje den překladu pacienta). Příslušné ZdP je toto rozhodnutí povinno respektovat s tím, že případné indikační či jiné neshody budou řešeny dodatečně (následující pracovní den), a to cestou přednostů klinik či primářů oddělení.
- 3.1.3 Pacient (resp. jeho zákonný zástupce) musí být s plánovaným přeložením předem seznámen a musí mu být srozumitelně vysvětleny důvody překladu. Pokud pacient (jeho zákonný zástupce) s přeložením nesouhlasí, je ošetřující lékař povinen informovat svého nadřízeného, se kterým dále problém překladu řeší. V případě nesouhlasu pacienta s překladem na jiné oddělení, vyžaduje-li to povaha jeho onemocnění, může být takovýto pacient přeložen i bez svého souhlasu.
- 3.1.4 U pacientů do 18 let při ohrožení života a nutnosti zabezpečení další péče na specializovaném pracovišti, nelze brát na nesouhlas zákonného zástupce zřetel. O této skutečnosti musí být proveden zápis v dokumentaci pacienta.
- 3.1.5 Pacient, který **není při plném vědomí**, může být přeložen i bez svého souhlasu. Důvody přeložení mu vysvětlí nový ošetřující lékař, jakmile to je možné. NLZP je v povinnosti sepsat osobní věci, cennosti, případně finanční hotovost a další předměty Fm-L009-022-CENPAC-001 Soupis cenných a osobních věcí pacienta (dále jen Soupis věcí), které má pacient v úschově na oddělení, i ty, které měl ponechány u sebe (má stvrzeno podpisem Soupis věcí), vždy s podpisem svědka a předat je proti podpisu přijímací NLZP na ZdP FNOL, na které je pacient překládán. Převzetí osobních věcí pacienta potvrdí písemně na formuláři i zaměstnanec, který se na transportu pacienta podílí.
- 3.1.6 Ošetřující lékař je povinen předat překládací zprávu (popř. další zdravotnickou dokumentaci pacienta) přijímacímu ošetřujícímu lékaři bezprostředně při překladu pacienta, pokud se zúčastnění lékaři nedohodnou jinak, nejpozději však do 24hodin. O dosavadním průběhu léčby a stavu pacienta musí ošetřující lékař informovat přijímacího ošetřujícího lékaře s předstihem. NLZP je povinen při překladu předat přijímací sestře řádně vyplněnou ošetřovatelskou překládovou zprávu. Přeložení pacienta, jenž byl hospitalizován bez svého souhlasu či bez souhlasu zákonného zástupce a do doby překladu tento souhlas nebyl dán, musí být oznámeno příslušnému soudu na Fm-L009-001-SOUD-002 Oznámení o přeložení, propuštění, úmrtí bez jeho písemného souhlasu do Oznámení zajistí ošetřující lékař. Kopii tohoto Oznámení je nutné předat s dokumentací pacienta na překládající ZdP FNOL, event. do jiného zdravotnického zařízení.
- 3.1.7 Ošetřující lékař je povinen stanovit způsob převozu, resp. přesunu pacienta (např. na lehátko, sedačku, pěšky) a kvalifikaci zaměstnance, která pacienta při překladu provází (lékař, NLZP).
- 3.1.8 Přeložení pacienta na jiné ZdP, převoz, doprovod a přemístění věcí pacienta zajišťuje obvykle pomocný nebo nižší zdravotnický personál (NLZP) nebo službu konající NLZP podle pokynů ošetřujícího lékaře. Při vážném stavu pacienta provádí překlad v rámci FNOL akutní převozová služba FNOL. Při překladu do jiného zdravotnického zařízení zajišťuje transport pacienta ZZS OK nebo dopravní zdravotní služba dle indikace ošetřujícího lékaře.

3.2 Propuštění pacienta

- 3.2.1 Pacient je propouštěn z FNOL, když je jeho stav stabilizován a není již třeba dalších diagnostických, léčebných a ošetřovatelských výkonů, případně sledování, při kterých je nutná hospitalizace. O propuštění pacienta rozhoduje ošetřující lékař zpravidla na podkladě rozhodnutí velké vizity vedení ZdP nebo vedoucího oddělení. O tomto rozhodnutí provede ošetřující lékař zápis do zdravotnické dokumentace pacienta. Děti do 15 let jsou



Překlad a propuštění pacienta

(Směrnice č. Sm-L006, 4. vydání ze dne 1. 4. 2015)

propuštěny ze ZdP jen do péče rodičů, případně osoby, do jejíž péče je soudním rozhodnutím dítě svěřeno.

- 3.2.2 Pokud se pacient vzhledem ke svému zdravotnímu stavu neobejde bez pomoci, může být propuštěn teprve tehdy, až je vyrozuměna osoba pacientovi blízká nebo osoba, se kterou žije ve společné domácnosti a je jí oznámena doba propuštění pacienta.
- 3.2.3 O propuštění osamělých osob, které potřebují další pomoc (sociální péči), musí být předem (telefonicky) vyrozuměn zdravotně sociální pracovník FNOL. Vyrozumění osob blízkých a zprostředkování další pomoci zajišťuje Sociální oddělení FNOL, které o této skutečnosti vede písemný záznam.
- 3.2.4 Opustí-li pacient svévolně oddělení nebo přerušil-li povinnou léčbu, nahlásí ošetřující lékař tuto okolnost lékaři primární péče (praktický lékař) nebo odesílajícímu lékaři. Tuto skutečnost zapíše do dokumentace pacienta. Pokud jde o povinné léčení nebo o osoby duševně choré ohrožující sebe nebo své okolí, je ošetřující lékař povinen oznámit tuto skutečnost písemně (originál a kopie) Policii ČR. Kopii založí do chorobopisu pacienta. Pokud jde o infekční chorobu, která podléhá povinnému léčení, je ošetřující lékař povinen tuto skutečnost oznámit orgánu ochrany veřejného zdraví. Pokud jde o osoby s problematickým sociálním zázemím, oznámí tuto skutečnost (telefonicky) Sociálnímu oddělení FNOL. V případě pacientů do 15 let věku je povinen ošetřující lékař oznámit tuto skutečnost neodkladně zákonným zástupcům a Policii ČR.
- 3.2.5 Pacient může být propuštěn na vlastní písemnou žádost „Prohlášení o odmítnutí hospitalizace pacientem“ (dále revers), nejde-li o případy, kdy je možné provádět vyšetřovací a léčebné výkony bez jeho souhlasu.
- 3.2.6 Ošetřující lékař je povinen v „reversu“ jednoznačně a srozumitelně uvést rizika, která pacientovi hrozí a předložit „revers“ pacientovi k podpisu. Za osoby, které nejsou způsobilé k právním úkonům (děti, osoby zbavené způsobilosti), „revers“ podepisuje jejich zákonný zástupce „Prohlášení o odmítnutí hospitalizace zákonným zástupcem pacienta“. „Revers“ zároveň podepisuje i ošetřující lékař a jeden svědek. U pacientů do 15 let může být pacient propuštěn jen v případě, že jeho aktuální stav v době propuštění nevyžaduje další hospitalizační péči a není ohrožen na životě.
- 3.2.7 Pacient (doprovázející osoba) může být z FNOL propuštěn také v případě, že soustavně porušuje hrubým způsobem léčebný režim (Domácí řád ZdP) a zásadním způsobem odmítá spolupráci. V tom případě se jedná o předčasné propuštění. Předčasně propustit pacienta nelze v případech povinného léčení a tehdy, kdy by okamžitým přerušením péče bylo vážným způsobem ohroženo jeho zdraví. Jednání podmíněné duševní poruchou se za porušení léčebného režimu nepovažuje. O této skutečnosti provede ošetřující lékař zápis do zdravotnické dokumentace pacienta.
- 3.2.8 Pacient nesmí být propuštěn (ani na „revers“), pokud je hospitalizován z důvodu povinného léčení nebo vyšetřování, zejména pokud ohrožuje vzhledem ke svému zdravotnímu stavu okolí.

3.3 Dokumentace pacienta při překladu, propuštění nebo úmrtí

- 3.3.1 Při propuštění nebo překladu pacienta vypracuje ošetřující lékař záznam hospitalizace, „Propouštěcí zprávu nebo Předběžnou propouštěcí zprávu“, konečnou propouštěcí zprávu s uzavřením chorobopisu zpracuje nejdéle do sedmi pracovních dnů ode dne propuštění. Pokud chybí nějaký výsledek vyšetření, uvede to v propouštěcí zprávě. Případný dodatečný výsledek vyšetření odešle samostatně jako doplněk propouštěcí zprávy.
- 3.3.2 Při úmrtí pacienta, vypracuje lékař provádějící prohlídku těla zemřelého „Úmrtní zprávu“ s uzavřením chorobopisu. V případech, kdy lékař neurčil provedení pitvy, je úmrtní zpráva předána registrujícímu poskytovateli v oboru všeobecné praktické lékařství nebo v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, u kterého byl pacient registrován do doby úmrtí.



Překlad a propuštění pacienta

(Směrnice č. Sm-L006, 4. vydání ze dne 1. 4. 2015)

Pravidla administrativního postupu při úmrtí pacienta jsou uvedena v příloze č. 3 směrnice Sm-L007 Úmrtí pacienta.

- 3.3.3 Při překladu pacienta vypracuje ošetřující NLZP „Ošetřovatelskou překládací zprávu“.
- 3.3.4 Dokumentace pacienta musí být jednoznačná a musí obsahovat popis, jak a proč byl pacient do FNOL přijat a co bylo obsahem nemocniční péče, výsledky laboratorních a paraklinických vyšetření, případná doporučení pro přebírajícího lékaře a návrh dalšího postupu.
- 3.3.5 Propouštěcí zprávu před předáním pacientovi předkládá ošetřující lékař povinně k podpisu vedoucímu lékaři oddělení nebo pověřenému zaměstnanci. Propouštěcí zprávu nebo předběžnou propouštěcí zprávu obdrží pacient při propuštění (když nehrozí nebezpečí, že by ji pacient řádně nedoručil) nebo je odeslána dle rozdělovníku (povinně ošetřující lékař, tj. praktický lékař a specialista, u nichž je pacient veden v dispenzární nebo léčebné péči). Prostřednictvím pacienta se nikdy nesmí doručovat písemnosti a dokumentace v případě, že je mu uložen ochranný dohled.
- 3.3.6 Vedoucí oddělení pravidelně každý týden kontroluje úplnost a uzavření propouštěcích zpráv.
- 3.3.7 Mimo FNOL je možno zapůjčovat obrazovou dokumentaci pacienta v rozsahu nezbytně nutném pro další léčebný postup u pacienta. Zapůjčení dokumentace je evidováno v dokumentaci pacienta.
- 3.3.8 Formální úprava zpráv a pravidla pro zapůjčování jsou uvedeny ve směrnici Sm-L009 Lékařská a ošetřovatelská dokumentace.

3.4 Informace pacientovi

- 3.4.1 Ošetřující lékař musí před překladem nebo propuštěním srozumitelně seznámit pacienta nebo jeho zákonného zástupce s jeho současným zdravotním stavem a informovat jej o dalším postupu léčby a vhodné životosprávě. V případě potřeby ošetřující lékař vydá pacientovi léky na nezbytně nutnou dobu, zpravidla ne delší než tři dny.
- 3.4.2 Pacient, který je v pracovním poměru, musí být ošetřujícím lékařem upozorněn na povinnost hlásit se do tří dnů svému praktickému lékaři. V Rozhodnutí o vzniku dočasné pracovní neschopnosti (v dílu II.) uvede lékař dobu hospitalizace, informace jsou prostřednictvím elektronických služeb dále zpracovány aplikací e-Neschopenka. Problematiku pracovní neschopnosti řeší směrnice Sm-L013 Evidence práce neschopných.

3.5 Předávání věcí, úhrada poplatků

- 3.5.1 NLZP zajišťuje vydání věcí pacienta z úschovy (proti podpisu), zároveň od pacienta převezme předměty, které mu FNOL půjčila k užívání.
- 3.5.2 Náhradu hmotných škod způsobených pacientovi ve FNOL (například odcizení osobních věcí), řeší s Právním odborem.

3.6 Doprava pacienta

- 3.6.1 Způsob dopravy pacienta při propuštění určuje lékař v souladu s platnou legislativou. O způsobu dopravy provede ošetřující lékař zápis do dokumentace pacienta.
- 3.6.2 Pokud je pacient z FNOL odvážen sanitním vozem dopravní zdravotní služby nebo vozidlem ZZS OK, připraví jej k transportu NLZP ZdP, na kterém byl hospitalizován. Sanitní vozidlo zajišťuje staniční sestra oddělení nebo NLZP ve službě na podkladě žádanky podepsané ošetřujícím lékařem. Záznam o příkazu k převozu a jeho důvod zaznamená lékař do zdravotnické dokumentace pacienta.



Překlad a propuštění pacienta

(Směrnice č. Sm-L006, 4. vydání ze dne 1. 4. 2015)

3.6.3 Pravidla pro poskytnutí převozu sanitním vozem jsou určena v platných normách zdravotních pojišťoven.

3.6.4 NLZP objednává převoz pacienta na dispečinku provozu dopravy.

3.7 Dokumentace

3.7.1 Všechny dokumenty musí být řádně podepsány, označeny jmenovkou lékaře nebo NLZP a razítkem ZdP. Platné záznamové dokumenty jsou uvedeny na ALTUS portál.

3.8 Specifické odpovědnosti a pravomoci

Tato směrnice nezavádí žádné specifické odpovědnosti a pravomoci.

3.9 Další odborní garanti

Vedoucí ZdP.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

4.2 Dokumenty FNOL

Organizační řád FNOL

Provozní řády

Domácí řády

Sm-L005 Evidence cenností a finanční hotovosti hospitalizovaných pacientů

Sm-L013 Evidence práce neschopných

4.3 Vystavené dokumenty

Tato organizační norma nevystavuje žádné nové dokumenty.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **1. 4. 2015**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 3. vydání Sm-L006 ze dne 15. 7. 2011.

5.1.3 OG je povinen 1x za dva roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přejícná ustanovení nejsou.

5.2 Přílohy

Nejsou.