

Laboratorní příručka

ODDĚLENÍ PATOLOGIE

NEMOCNICE PELHŘIMOV, příspěvková organizace

Vypracoval:

Bc. Irena Procházková (vedoucí laboratoře)

..... Datum:

Připomínkoval:

MUDr. Tůmová Bartošková (vedoucí lékař)

..... Datum:

Schválil:

MUDr. Tůmová Bartošková (vedoucí lékař)

..... Datum:

Datum vydání: 1.9.2023

Datum platnosti: 8.9.2023

Plánovaná revize: 1 x ročně

Rozdělovník: kancelář oddělení patologie - výtisk č.1

Obsah

1. Úvod	5
2. Základní informace o laboratoři	6
2.1. Identifikace laboratoře a důležité údaje	6
2.2. Základní informace, telefonní kontakty	6
2.3. Zaměření laboratoře, spektrum a popis nabízených služeb	7
2.4. Úroveň a stav akreditace pracoviště	7
2.5. Organizace laboratoře, členění, vybavení	7
3. Manuál pro odběry primárních vzorků	9
3.1. Základní informace	9
3.2. Histologická žádanka	9
3.3. Požadavky na urgentní vyšetření (STATIM)	11
3.4. Ústní požadavky na vyšetření	11
3.5. Používaný odběrový systém	11
3.6. Příprava pacienta před vyšetřením	12
3.7. Zásady odběrů některých druhů vzorků, fixace, nezbytné operace se vzorkem, stabilita	12
3.7.1. Odběry a fixace tkání	12
3.7.1.1. Obecné zásady pro odběry tkání	12
3.7.1.2. Manipulace s materiálem pro peroperační vyšetření	14
3.7.1.3. Odběry pro cytologické vyšetření	15
3.7.1.4. Zhotovení nátěrů, stěrů, otisků a jejich fixace	15
3.7.1.5. Odběry tělesných tekutin a jejich fixace	15
3.7.1.6. Odběry vzorků pro gynekologickou cytologii, chyby	16
3.7.1.7. Odběr vzorku pro gynekologickou cytologii zpracovanou metodou LBC- ThinPrep Pap test, chyby	17
3.8. Informace pro pacienty k odběrům	18
3.9. Odběr materiálu – Nekropsie	18
3.10. Odběr materiálu – amputát	18
3.11. Informace k dopravě materiálu	18
3.12. Transport těl zemřelých, amputátů	19
4. Preanalytické procesy v laboratoři	19
4.1. Příjem histologických žádanek a materiálu	19
4.2. Kritéria pro přijetí primárních vzorků	20
4.3. Kritéria pro odmítnutí vadných (kolizních) primárních vzorků	20
4.4. Postup při nesprávné identifikaci vzorku nebo žádanky	21
4.5. Vzorky pro smluvní laboratoře	23
4.6. Příjem amputátů	24
5. Fáze po vyšetření	24
5.1. Bezpečné odstranění materiálů	24
5.2. Manipulace a skladování vyšetřovaných vzorků	24
5.2.1. Skladování po vyšetření	24
6. Vydávání výsledků a komunikace s laboratoří	24
6.1. Informace o formách vydávání výsledků	24
6.2. Vydávání výsledků přímo pacientům	25
6.3. Opakovaná a dodatečná vyšetření	26
6.4. Změny výsledků a nálezů	26

6.5. Intervaly od dodání vzorku k vydání výsledku	26
6.6. Výsledky pitev	27
6.7. Konzultační činnost laboratoře	27
6.8. Způsob řešení stížností	28
6.9. Vydávání odběrových souprav	28
6.10. Úhrada vyšetření samoplátcí	28
7. Pitevní trakt	28
7.1. Rozhodnutí o provedení pitvy	28
7.2. Transport těl zemřelých	28
7.3. Příjem zemřelého	29
7.4. List o prohlídce zemřelého	29
7.5. Výdej zemřelého pohřebním službám	31
7.6. Odběr materiálu - Nekropsie	31
7.7. Odběr materiálu – Amputát	31
7.8. Výsledky pitev	32
7.9. Nakládání s amputáty.....	32
Změnový list, list revizí.....	33

1. Úvod

Vážené kolegyně, vážení kolegové,

Tato příručka je určena všem zdravotnickým pracovníkům i laické veřejnosti a všem, kteří mají zájem o naše služby nebo se chtějí seznámit s provozem na našem oddělení.

Příručka stanovuje postupy preanalytické a postanalytické fáze, požadavky na správný odběr materiálu, zásady manipulace s materiálem, pravidla zasílání materiálu, identifikaci a příjem vzorků a vydávání výsledků.

Účelem této příručky je zlepšení komunikace s uživateli laboratorních služeb.

Laboratorní příručka je k dispozici na webových stránkách nemocnice.

www.hospital-pe.cz.

2. Základní informace o laboratoři

2.1. Identifikace laboratoře a důležité údaje

Název organizace	Nemocnice Pelhřimov
Identifikační údaje	IČO –00511951 , IČZ -35001000
Typ organizace	Příspěvková organizace
Statutární zástupce organizace	Ing. Jan Mičák, MBA
Adresa Fax-sekretariát nemocnice Web	Slovanského bratrství 710, 393 38 Pelhřimov 565 355 274 http://www.hospital-pe.cz/
Název laboratoře	Oddělení patologie
Identifikační údaje	IČO - 00511951, IČP - 35001212
Adresa umístění	Slovanského bratrství 710, 393 38 Pelhřimov Ve střední části areálu Nemocnice Pelhřimov
okruh působnosti laboratoře	pro akutní a neakutní lůžkovou péči pro ambulantní zařízení
vedoucí laboratoře	MUDr. Tůmová Bartošková Monika
lékařský garant odbornosti 823, 807	MUDr. Tůmová Bartošková Monika

2.2. Základní informace, telefonní kontakty

Oddělení patologie	
tel.: +420 565 355 581 e-mail:	MUDr. Tůmová Bartošková Monika, vedoucí lékař moniska@emai.cz
tel.: + 420 565 355 584 e-mail:	Bc. Procházková Irena – vedoucí laborantka, prochazkova@hospital-pe.cz
Tel.: +420 565 355 584	kancelář oddělení
Provozní doba	Po – Pá 7.00-15.30

2.3. Zaměření laboratoře, spektrum a popis nabízených služeb

Oddělení patologie je součástí laboratorního komplementu zdravotnického zařízení Nemocnice Pelhřimov, příspěvková organizace. Laboratoř zajišťuje pooperační histologická vyšetření a provádí patologicko-anatomické pitvy zemřelých v Nemocnici Pelhřimov. Shromažďuje, eviduje a kontroluje biologický materiál k histologickému a cytologickému vyšetření, jak z vlastní nemocnice, tak z odborných ambulancí i privátních zařízení v Pelhřimově a blízkém okolí. Vzorky jsou expedovány k vyšetření do spolupracující laboratoře – Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň. Oddělení patologie zprostředkovává kontakt mezi nemocnicí a laboratořmi.

Spektrum nabízených služeb

Na oddělení patologie se vyšetřuje:

- Pooperační biopsie
- Patologicko-anatomická pitva
- Nabízíme konzultaci patologa

Vyšetření ve spolupracující laboratoři – Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň

- Histologické vyšetření tkání
- Vyšetření tělesných tekutin metodou cytologie a minibiopsie
- Histologické vyšetření tvrdých tkání
- Histologické vyšetření konzultačních biopsií
- Imunohistochemická vyšetření antigenů, flexibility
- Vyšetření gynekologické cytologie
- Vyšetření gynekologické cytologie metodou LBC-ThinPrep Pap Test
- HPV vyšetření
- Molekulárně genetická vyšetření, součástí jsou mikrobiologická vyšetření
- Neinvazivní prenatální testování NIPT (Panorama test)
- Konzultační činnost

2.4. Úroveň a stav akreditace pracoviště

Cílem PAO je získat akreditaci od akreditačního orgánu SAK v rámci nemocnice.

2.5. Organizace laboratoře, její členění, vybavení a obsazení.

Oddělení patologie je umístěno v zadní části areálu nemocnice (u brány z Humpolecké ulice).

Oddělení patologie je rozděleno na část:

- laboratorní (laboratoř, příjem materiálu, pomocné prostory)
- pitevní (pitevna s technickým zázemím, chladicí box pro zemřelé)
- administrativní (kancelář, pracovna lékaře)

Všechny úseky tvoří funkční celek v čele s vedoucím lékařem oddělení.

Oddělení je vedeno vedoucím lékařem VŠ absolventem lékařské fakulty, se základním patologickým kmenem a specializovanou způsobilostí v oboru Patologická anatomie, s požadovanou praxí nad 10 let.

Vedoucí laborant je specialista s Osvědčením k výkonu zdravotnického povolání bez odborného dohledu, se specializačním vzděláním v oboru Histologie a histologická technika. Za provozní, obslužné a personální otázky středního a nižšího zdravotnického personálu zodpovídá vedoucí laborant.

Laboratorní vybavení pracoviště odpovídá nepodkročitelným minimům pro odbornost 807 a 823.

Celé oddělení patologie je uzavřeno, vstup je možný po zazvonění u vchodových dveří. Všichni návštěvníci (včetně zaměstnanců nemocnice) mohou vstoupit na oddělení pouze v doprovodu zaměstnanců patologie.

Laboratoř, pitevna a její vstupní hygienické propustě tvoří dvě uzavřená pásma biologického rizika a tomu je podřízen i hygienický režim na oddělení. Tyto dvě části jsou označeny jako **kontrolované pásmo**.

O nutnosti vstupu cizích osob do prostoru biologického rizika (opravy, údržba, kontroly apod.) je veden záznam v deníku „Kontrolované pásmo“.

Pracovní režim oddělení patologie Nemocnice Pelhřimov

V pracovních dnech pondělí – pátek, je pracovní doba: 7.00 - 15.30 hod.

Příjem biologického materiálu je vyznačen na příjmovém okénku a na dveřích hlavního vchodu.

Pondělí – pátek

7,15 - 11,15 hodin

12,15 - 12,45 hodin

12,45 - 15,30 hodin – po předchozí telefonické domluvě (č.tel. 565 355 584)

Vzorky přebírá laborantka osobně.

Při manipulaci se vzorky a žádankami o vyšetření a další materiály nebo dokumenty, kde jsou uvedeny data o pacientech, se zachází jako s důvěrnými informacemi.

Pracovníci laboratoře jsou vázáni mlčenlivostí.

Peroperační biopsie se vyšetřují v úterý. Pitvy se provádějí v úterý a podle potřeby v pondělí a ve středu.

Svozy do spolupracujících laboratoře:

úterý – odjezd v 13,30 hodin

pátek – odjezd v 11,15 hodin

Výsledky jsou expedovány v úterý a pátek.

Příjem těl zemřelých – nepřetržitě.

Těla zemřelých přivázejí a ukládají do chladicího boxu sanitáři nemocnice. Klíč od vchodu si sanitář vyzvedne na informačním středisku – přízemí hlavní lůžkové budovy, kam po opuštění patologie neprodleně vrátí.

Výdej těl zemřelých pro pohřební služby, po předchozí telefonické domluvě
(č.t. 565 355 584)
Pondělí – pátek
7,15 - 11,15 hodin
12,45 - 15,00 hodin

3. Manuál pro odběry primárních vzorků

3.1. Základní informace

V této kapitole jsou obsaženy pokyny, které se týkají odběru, fixace a zacházení s materiálem pro histologické a cytologické vyšetření. Tyto informace jsou důležité pro odesílající lékaře a další zdravotnické pracovníky odpovědné za odběry, fixaci, označení a transport odebraných tkáňových vzorků nebo preparátů.

3.2. Histologická žádanka

Žadatelé o vyšetření z Nemocnice Pelhřimov používají elektronické žádanky, které jsou k dispozici v nemocničním informačním systému FONS ENTERPRISE. (histologická žádanka – biopsie, histologická žádanka-cytologie)

Ke každému materiálu se tiskne na klinickém oddělení (ambulanci) 1x žádanka a odesílá se do laboratoře patologie současně s materiálem. Ústní požadavky nejsou ze strany naší laboratoře akceptovány.

Externí žadatelé o vyšetření mohou použít tiskopis od spolupracující laboratoře – „*Průvodka histologického vyšetření*“ *Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň*. (na požádání poskytujeme) nebo mohou zaslat vlastní žádanku.

V zásadě laboratoř přijímá jakékoliv žádanky obsahující povinné identifikační údaje.

Je-li s jednou žádankou zasíláno více odebraných materiálů pacienta, je nutné označení jednotlivých nádobek se vzorky shodně s údaji na žádance. Musí být zajištěna jednoznačná identifikace vzorku pacienta a žádanky.

Identifikace pacienta na žádance a označení vzorku

Základní identifikační znaky požadované a povinně uváděné na histologické (cytologické) žádance v tištěné formě:

- . příjmení a jméno pacienta
- . číslo pojištěnce, příp. datum narození (novorozenci, cizinci)
- . kód zdravotní pojišťovny pacienta, příp.info o způsobu úhrady
- . identifikace žadatele – oddělení, IČP(viz.níže *Upozornění*), adresa klinického žadatele, jméno lékaře, razítko a podpis odesílajícího lékaře
- . lokalizaci (tkáňový původ vzorku) – předmět vyšetření
- . klinickou diagnózu, příp. stručný klinický průběh,
- . požadavek na rychlost provedení vyšetření – STATIM – červeně slovem STATIM, nutný je i telefonní kontakt, kam má být výsledek hlášen
- . datum a čas odběru
- . popsat rozlišení vzorků, pokud jich na jednu žádanku zasláno více
=jednoznačná identifikace vzorku

doporučené údaje:

- . předchozí histologické vyšetření
- . popis odebraného vzorku, příp. anatomická specifikace místa odběru
- . druh fixace
- . předchozí ozařování či chemoterapie
- . adresa místa pobytu vyšetřované osoby v ČR
- . telefon či jiný kontakt pro případ sdělení urgentního nebo závažného výsledku

! Upozornění

! Je nutné zdůraznit rozdíl mezi IČZ a IČP:

IČZ je identifikační číslo zdravotnického zařízení přidělené zdravotní pojišťovnou v okamžiku jeho registrace.

IČP je identifikační číslo pracoviště, které si přiděluje zdravotní zařízení samo (např. pro jednotlivé ambulance) a které je následně smluvně uznáno zdravotní pojišťovnou pro vykazování výkonů.

! Pro smluvní vykazování výkonů (vyúčtování) je tedy zásadní uvádět na průvodce k vyšetření IČP, nikoliv IČZ!

Při uvedení jakéhokoliv jiného čísla než-li IČP není možné provedené vyšetření správně vykázat!

! Musí být jednoznačná identifikace pacienta na průvodce a skle či nádobce s materiálem! Pokud tomu tak není, viz 4.3. Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodky.

! Údaje psané rukou musí být vždy čitelné a případné požadavky jednoznačné.

Označení vzorku u tištěné žádanky

- příjmení a jméno pacienta
- číslo pojištěnce, příp. datum narození (novorozenci, cizinci)
- jednoznačné rozlišení nádob (např. čísla, písmeny), pokud jich je s jednou žádankou zasíláno více

Těmi to údaji musí být označena nádoba s materiálem pacienta, nikoliv víčko či jiný kryt nádoby. Je-li s jednou žádankou zasíláno více odebraných materiálů pacienta, je nutné označení jednotlivých nádobek se vzorky shodně s údaji na žádance= musí být jednoznačná identifikace pacienta na průvodce a skle či nádobce s materiálem.

Štítek se lepí tak, aby byl text dobře čitelný. Údaje psané rukou musí být vždy čitelné a případné požadavky jednoznačné.

Pokud je nádoba s biologickým materiálem označena z uvedených povinných identifikačních znaků pouze jménem pacienta, oddělení patologie je může přijmout za předpokladu, že je jednoznačně připojena k žádance s kompletní identifikací pacienta (přilepením, v uzavřeném obalu apod.) Jiný způsob označení biologického materiálu se nepřipouští.

3.3. Požadavky na urgentní vyšetření (STATIM)

V podmínkách naší laboratoře se jedná o přednostní vyšetření z jiných důvodů než ohrožení života pacienta.

Požadavky na vyšetření STATIM (akutní vyšetření) se zasílají na stejných žádankách jako ostatní běžná vyšetření viz. 3.2. Histologická žádanka a jsou navíc označeny

červeným slovem STATIM a je připsán i telefonní kontakt, kam má být výsledek hlášen. Průvodka se zadává elektronicky v nemocničním informačním systému FONS ENTERPRISE.

Ke každému materiálu se tiskne na klinickém oddělení (ambulanci) 1x žádanka a odesílá se do laboratoře patologie současně s materiálem.

Průvodka musí obsahovat stejné povinné údaje jako u běžné histologického či cytologického vyšetření viz. 3.2. Histologická žádanka

Ve spolupracující laboratoři – Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň, mají vyšetření označená STATIM při zpracovávání a odečítání přednost. Materiál je v co nejkratším možném termínu vyšetřen a výsledek nahlášen telefonicky ošetřujícím lékaři na uvedený telefonní kontakt.

V případě peroperační biopsie v podmínkách naší laboratoře, hlásí žadatel požadavek pooperační biopsie telefonicky předem na oddělení patologie. Oddělení patologie zajišťuje peroperační bioptická vyšetření jeden den v týdnu. Histologická žádanka k pooperační biopsii se elektronická, je k dispozici v nemocničním informačním systému FONS ENTERPRISE.

(histologická žádanka – biopsie)

Ke každému materiálu peroperační biopsie se tiskne na klinickém oddělení 3x žádanka a dodává se do laboratoře patologie současně s materiálem. Na průvodce musí být připsán telefonní kontakt, kam má být výsledek peroperační biopsie hlášen lékařem patologem.

Žádanka musí obsahovat stejné povinné údaje jako u běžné histologického vyšetření viz. 3.2. Histologická žádanka.

3.4. Ústní požadavky na vyšetření

Ze vzorků dodaných do laboratoře a nebo již vyšetřených, lze dodatečně na základě písemného požadavku (žádanka, elektronicky) dovyšetřit ve spolupracující laboratoři Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň speciální metody (imunohistochemické, genetické vyšetření...)

3.5. Používaný odběrový systém

Použitá technika odběru se řídí rozhodnutím lékaře. Laboratoř patologie neodebírá bioptické ani cytologické vzorky. Zásady odběru, fixace viz.3.7. Zásady odběrů některých vzorků, fixace, nezbytné operace se vzorkem, stabilita.

Materiál se do laboratoře transportuje v jednorázových nádobách, které musí splňovat určitá kritéria:

- musí být dobře uzavíratelné, aby víko těsnilo a fixační tekutina nemohla unikat
- musí být dostatečně objemné, aby byl materiál dostatečně ponořen do tekutiny a nedotýkal se stran nádoby
- označena identifikačním štítkem z boku nádoby (nikoliv na víčku), údaje uvedené na štítku musí být shodné s údaji na žádance o vyšetření
- tekutý materiál se zasílá ve zkumavkách s těsnícím uzávěrem
- nářečky na sklech musí být označeny a uloženy do transportních krabiček

Povinné údaje na identifikačním štítku transportní nádoby

- příjmení a jméno pacienta
- číslo pojištěnce, příp. datum narození (novorozenci, cizinci)
- jednoznačné rozlišení nádob (např. čísla, písmeny), pokud jich je s jednou žádankou zasíláno více

Těmi to údaji musí být označena nádoba s materiálem pacienta, nikoliv víčko či jiný kryt nádoby. Je-li s jednou žádankou zasíláno více odebraných materiálů pacienta, je nutné označení jednotlivých nádobek se vzorky shodně s údaji na žádance. Štítek se lepí tak, aby byl text dobře čitelný. Údaje psané rukou musí být vždy čitelné a případné požadavky jednoznačné.

Pokud je nádoba s biologickým materiálem označena z uvedených povinných identifikačních znaků pouze jménem pacienta, oddělení patologie je může přijmout za předpokladu, že je jednoznačně připojena k žádance s kompletní identifikací pacienta (přilepením, v uzavřeném obalu apod.) Jiný způsob označení biologického materiálu se nepripouští.

Laboratoř patologie odebírá pouze vzorky z nekropsie pro potřebu určení pitevni diagnózy.

Hlavní zásadou pro odběr histologického materiálu je jeho včasná a kvalitní fixace. Materiál se vloží ihned po odběru do nádoby s 4% pufovaným, stabilizovaným roztokem formaldehydu (nebo jinou fixační tekutinou) a fixuje se cca 24 hod při pokojové teplotě. Materiál musí být ve formolu úplně ponořený, ideální je asi 4 až 10 krát větší objem formolu než je objem materiálu. Uložení vzorku ve formolu do lednice zpomaluje fixaci! Viz. 3.7.1.1. Obecné zásady pro odběry tkání.

3.6. Příprava pacienta před vyšetřením

Laboratoř nemá žádné specifické požadavky na připravenost pacienta k odběrům. Odběry provádí vždy kvalifikovaný specializovaný lékař, který je za ně odpovědný.

3.7. Zásady odběrů některých druhů vzorků, fixace, nezbytné operace se vzorkem, stabilita.

3.7.1. Odběr a fixace tkání

3.7.1.1. Obecné zásady pro odběry tkání

Odběr

Odběr vzorků (tkáňových nebo cytologických) provádí vždy lékař na jednotlivých klinikách, odděleních a dalších zdravotnických zařízeních. Získaný materiál musí být reprezentativní, při odběru je třeba se vyvarovat hlavně mechanického zhmoždění tkáně nůžkami nebo pinzetou. Stejně nepříznivý účinek má použití tupé jehly při punkční biopsii. Tkáň dále hrubě poškozuje vysoká teplota, vysychání, škodí i oplachování ve vodě.

Materiál, který ošetřující lékař při operačním zákroku odebere, zasílá do laboratoře celý.

Bez souhlasu patologa, který odpovídá za vyšetření vzorku tkáně, by nikdo neměl tkáň nařezávat, otevírat, rozdělovat na menší kusy apod. Tyto zásahy zkreslují rozměry a znemožňují orientaci tkáně.

U větších lézí je vhodné anatomické označení (např. stehem) a zapsat způsob označení do histologické žádanky.

Za bezpečné odstranění materiálů použitých při odběru odpovídá lékař provádějící odběr. Kvalitní histologický preparát pro mikroskopické vyšetření lze obtížně zhotovit z tkáně obsahující cizorodý, tvrdý materiál (např. kovové svorky, šicí materiál)

Fixace

Tkáň musí být **ihned po odběru** fixovaná. Jako fixační tekutina se používá 4% pufrovaný, stabilizovaný roztok formaldehydu. Fixační tekutina je dodávána externím dodavatelem.

! Upozornění (při nedodržení následujících zásad dochází k autolýze materiálu a tím poškození nebo úplnému znehodnocení vyšetřovaného materiálu)

! Fixační tekutiny musí být dostatečné množství, (doporučení: fixační tekutiny má být minimálně 4- 10-ti násobek objemu odebrané tkáně) tkáň musí být zcela ponořena.

! Fixační tekutina musí mít ze všech stran přístup ke tkáni, aby mohla ideálně pronikat do tkáně. Je doporučeno nejprve do nádoby nalít fixační tekutinu a potom vložit odebranou tkáň!!

! Tkáň je nutno dávat do nádob, které odpovídají velikostí a nikdy je do nádob nevtěsňovat!

! Nádoby je nutno řádně uzavřít, aby nedošlo k vylití a vyschnutí materiálu!

! Fixace probíhá při pokojové teplotě! Materiál se do doby přepravy do laboratoře neskládá v lednici, formol za pokojové teploty rychleji proniká do tkání.

! Plošné orgány se před vložením do fixační tekutiny napínají na korkové podložky, zabrání se tak jejich zkroucení (např. střevní endoresekaty, konizáty čípků)

Takto uložená a fixovaná tkáň je z hlediska času kvalitativně neměnná až do doby zpracování ve spolupracující laboratoři – Bioptická laboratoř s.r.o.Plzeň., kde je vyšetřovaný materiál uchováván do doby konečného stanovení diagnózy. Mikroskopické preparáty a parafinové bloky z jednotlivých vyšetření uchovává laboratoř následně minimálně po dobu 5 let.

Povinné údaje na identifikačním štítku transportní nádoby

Musí být zajištěna jednoznačná identifikace pacienta na průvodce a vzorku. Nádoba s materiálem a průvodka musí mít shodné v těchto parametrech:

- příjmení a jméno pacienta
- číslo pojištění, příp. datum narození (novorozenci, cizinci)
- jednoznačné rozlišení nádob (např. čísla), pokud jich je s jednou žádankou zasíláno více

Těmi to údaji musí být označena nádoba s materiálem pacienta, nikoliv víčko či jiný kryt nádoby. Je-li s jednou žádankou zasíláno více odebraných materiálů pacienta, je nutné označení jednotlivých nádobek se vzorky shodně s údaji na žádance. Štítek se lepí tak, aby byl text dobře čitelný. Údaje psané rukou musí být vždy čitelné a případné požadavky jednoznačné.

Pokud je nádoba s biologickým materiálem označena z uvedených povinných identifikačních znaků pouze jménem pacienta, oddělení patologie je může přijmout za předpokladu, že je jednoznačně připojena k žádance s kompletní identifikací pacienta (přilepením, v uzavřeném obalu apod.) Jiný způsob označení biologického materiálu se nepřípouští.

Pokud je shoda v identifikaci materiálu pacienta a žádanky, materiál se připraví k transportu do spolupracující laboratoře a zde je zpracován.

Pokud není shoda viz. 4.4. Postupy při nesprávné identifikaci vzorku nebo žádanky.

3.7.1.2. Manipulace s materiálem pro peroperační vyšetření

Odběr, fixace

Materiál je nutné okamžitě po odebrání odnést k vyšetření na oddělení patologie. Čerstvě odebraný materiál je umístěn do uzavíratelné nádoby bez fixačního roztoku. Aby během transportu materiálu nedocházelo k osychání tkáně a tak k jejímu znehodnocení.

Vzorek má být celý, nenaříznutý, aby se mohl lékař patolog vyjádřit k okrajům excize. Je vhodné anatomické označení (např. stehem) a zapsat způsob označení do požadavkového listu (žádanky)

Doba hlášení výsledku od doručení ze sálu do laboratoře je 15-30min.

Pozn: V případě, že se jedná o pooperační zpracování 3 a více bloků, se hlášení provádí postupně nebo čas hlášení může být až o 5-10min prodloužen vzhledem k povaze vyšetřovaného materiálu.

Výsledky peroperačního vyšetření hlásí lékař patolog telefonicky na sál operujícímu lékaři.

Po zpracování zmrazovací technikou je zbytek materiálu fixován 4% pufrovaným formaldehydem a spolu s průvodkou odvezen k dalšímu dodatečnému (konečnému) vyšetření do Biopstické laboratoře s.r.o. Plzeň.

Histologická žádanka pro vyšetření peroperační biopsie

Histologická žádanka k pooperační biopsii je elektronická, k dispozici v nemocničním informačním systému FONS ENTERPRISE (histologická žádanka – biopsie).

Ke každému materiálu peroperační biopsie se tiskne na klinickém oddělení 3x žádanka a dodává se do laboratoře patologie současně s materiálem.

Na žádance musí být vyznačeno, že se jedná o preoperační vyšetření (synonyma: zmrazovací řez, frozen section, freeze, zmrazák, vyšetření na zmrzlo, rychlá..).

Je **nutné**, aby bylo přímo na žádance pooperační biopsie uvedeno telefonní číslo, na které má být výsledek peroperačního vyšetření sdělen lékařem patologem.

Musí být zajištěna jednoznačná identifikace vzorku pacienta a žádanky.

Povinné údaje na identifikačním štítku transportní nádoby

- příjmení a jméno pacienta
- číslo pojištěnce, příp. datum narození (cizinci)

Těmi to údaji musí být označena nádoba s materiálem pacienta, nikoliv víčko či jiný kryt nádoby.

Jakákoliv neshoda na značení nádoby se vzorkem a žádanky je okamžitě řešena telefonicky přímo s personálem operačního sálu. Aby se předešlo event. záměně vzorku.

Laborant při příjmu materiálu pro pooperační biopsii napíše na žádanku čas příjmu a kdo přijal jmenovitě.

Výsledek peroperačního vyšetření hlásí lékař patolog do 30 min od převzetí biologického materiálu laboratoří, telefonicky přímo na sál operujícímu lékaři. Patolog zapíše na žádanku čas sdělení výsledku a jméno lékaře, kterému výsledek sdělil a svůj podpis.

Po zpracování zmrazovací technikou je zbytek materiálu fixován 4% pufovaným, stabilizovaným roztokem formaldehydem a spolu s žádankou odvezen k dalšímu dodatečnému (konečnému) vyšetření do spolupracující Bioptické laboratoři s.r.o. Plzeň.

3.7.1.3. Odběry pro cytologické vyšetření

3.7.1.4. Zhotovení nátěrů, stěrů, otisků a jejich fixace

Odběr provádí vždy klinický lékař, jedná se např. o tenkojehlové biopsie (FNAB) štítné žlázy, odběr sekretu z bradavky apod. Nátěry se dělají na podložní sklo, nejčastěji matované. Skla je nutné označit příjmením, jménem a číslem pojištěnce nebo rokem narození pacienta.

Po zhotovení nátěru se nátěr **IHNED** fixuje pomocí rozprašovače, kterým se opatrně nastříká tenká souvislá vrstva fixačního roztoku, tj. ethanol denaturovaný 1% lék.benzinu.

Roztok stříkáme ze vzdálenosti 20-30 cm.

Nátěry, stěry, otisky jsou dodávány na oddělení patologie v transportních nádobách. Pokud je materiál na cytologii odebrán po skončení pracovní doby v laboratoři nebo během víkendu, je vhodné dodat následující pracovní den fixované sklo do laboratoře.

Na požádání dodáváme ze spolupracující laboratoře Bioptická laboratoř s.r.o. fixační tekutinu i transportní krabičky pro cytologická skla.

Sklo i průvodka musí být zásadně označeny shodně.

Povinné údaje na identifikačním štítku transportní nádoby

- příjmení a jméno pacienta
- číslo pojištěnce, příp. datum narození (cizinci)
- jednoznačné rozlišení skel (např. čísla), pokud **jich je s jednou žádankou zasíláno více**

Pokud je shoda v identifikaci materiálu a průvodky, je materiál odeslán svozem do spolupracující laboratoře Bioptická laboratoř s.r.o.Plzeň ke zpracování. Pokud shoda není viz.4.4. Postupy při nesprávné identifikaci vzorku nebo žádanky.

3.7.1.5. Odběry tělesných tekutin a jejich fixace

Odběry ostatních tělesných tekutin provádí vždy lékař. Jedná se např. o tenkojehlové biopsie, odběr tekutin z tělních dutin.

Pro odběry těchto tělesných tekutin nejsou kladeny žádné specifické požadavky.

Určení minimálního množství vzorku je vždy individuální. V případě nejistoty konzultuje lékař provádějící odběr s lékařem Bioptické laboratoře s.r.o.Plzeň.

Cytologický materiál tělesných tekutin se fixuje **IHNED** po odběru, tak že se k odebrané tekutině přilije fixační roztok ethanol denaturovaný 1 % lék.benzinu a promíchá se/ protřepe se.

Množství fixační tekutiny, které přileje je asi ¼ objemu tekutého materiálu.

Odebrané tělesné tekutiny s fixací se dodávají do laboratoře na oddělení patologie.

Pokud je materiál na cytologii odebrán po skončení pracovní doby v laboratoři nebo během víkendu, je vhodné dodat následující pracovní den fixovaný materiál do laboratoře oddělení patologie. Nádobka s odebranou fixovanou tělesnou tekutinou

se uchovává v chladničce při +2 až +8°C.

Při transportu do spolupracující laboratoře je materiál uložen v termoboxu, nesmí být vystavován extrémním teplotám.

Odebírající lékař určuje, zda odešle k vyšetření pouze tekutinu nebo z ní zhotovené nátěry, příp.obojí.

Na požádání dodáváme ze spolupracující laboratoře Bioptická laboratoř s.r.o. fixační tekutinu.

Nádobka (či sklo) i průvodka musí být zásadně označeny shodně.

Povinné údaje na identifikačním štítku transportní nádoby

- příjmení a jméno pacienta
- číslo pojištěnce, příp. datum narození (cizinci)
- jednoznačné rozlišení nádob, skel (např. čísla), pokud jich je s jednou žádankou zasíláno více

Pokud je shoda v identifikaci materiálu a průvodky, je materiál odeslán svozem do spolupracující laboratoře Bioptická laboratoř s.r.o.Plzeň ke zpracování. Pokud shoda není viz.4.4. Postupy při nesprávné identifikaci vzorku nebo žádanky.

3.7.1.6. Odběry vzorků pro gynekologickou cytologii, chyby.

Odběr

Odběr cytologického vzorku provádí ošetřující lékař – gynekolog, nejlépe v první polovině menstruačního cyklu. Je důležité odebrat tzn.transformační zónu. Uspokojivý stěr musí obsahovat buňky ektocervixu i endocervixu, tzv.dlaždicové i žlazové epitellie.

Odběr lze provést kartáčkem (brush), příp. také vatovou štětičkou či špátlí.

Za bezpečné odstranění materiálů použitých při odběru odpovídá lékař provádějící odběr.

Odebraný materiál gynekolog rovnoměrně rozetře po celém podložním skle tak, aby bylo v celém rozsahu pokryté nátěrem.

Řádně označený vzorek je nutné uložit tak, aby nedošlo ke kontaktu s žádnou další chemikálií, jejíž přítomnost na skle by následně ovlivnila zpracování vzorku v laboratoři (např. dezinfekční roztoky, osvěžovače vzduchu, formaldehyd atp.).

Stejně důležité je, aby nepřišla s těmito chemikáliemi do styku čistá skla, připravená k odběru. K tomu je vhodné využít uzavíratelné transportní krabičky. Transportní krabičky se objednávají se spolupracující laboratoři a jsou přivezena se svozem materiálu(úterý, pátek)

Takto uložený vzorek je v ordinaci uchován za běžné pokojové teploty a ideální doba pro jeho zpracování je do 1-2 týdnů.

Vzorek je ve spolupracující laboratoři Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň, překryt solakrylem (příp. i krycím sklem) a po úplném vyšetření uložen ve spolupracující laboratoři po dobu nejméně 5-ti let.

Sklo i průvodka musí být zásadně označeny shodně.

Povinné údaje na identifikačním štítku transportní nádoby

- příjmení a jméno pacienta
- identifikace pacienta (identifikační číslo pojištěnce) nebo jiné označení přidělené ošetřujícím lékařem

- jednoznačné rozlišení skel (např. čísla), pokud jich je s jednou žádankou zasíláno více

Pokud je shoda v identifikaci materiálu a průvodky, je materiál odeslán svozem do spolupracující laboratoře Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň ke zpracování. Pokud shoda není viz. 4.4. Postupy při nesprávné identifikaci vzorku nebo žádanky.

Chyby

1. Kontaminace čistého skla či nátěru

Podložní sklo, na které se cytologie nabírá, musí být čisté. Pokud se dostane do kontaktu s jakýmkoliv aerosolem (dezinfekce, deodorant apod.) používaných v ordinaci, dojde vlivem změny pH k cytolyze buněk a nelze je v spolupracující laboratoři správně obarvit.

2. Chybný odběr gynekologem

Pokud v nátěru z cervixu chybí endocervikální nebo ektocervikální epitelie, vzorek je nedostačující. Mezi další chyby patří malobuněčný stěr, nadbytek krve, těžký zánět.

3.7.1.7. Odběr vzorku pro gynekologickou cytologii zpracovanou metodou LBC-ThinPrep Pap test, chyby.

Odběr

Odběr vzorku provádí lékař nejlépe v první polovině menstruačního cyklu. Odběr provádí kartáčkem k tomu určeným. Lze provést i brushem.

Povinné údaje na identifikačním štítku transportní nádoby

- příjmení a jméno pacienta
- identifikace pacienta (identifikační číslo pojištěnce) nebo jiné označení přidělené ošetřujícím lékařem
- jednoznačné rozlišení skel (např. čísla), pokud jich je s jednou žádankou zasíláno více

Odběrovou nádobku i průvodku označí lékař shodně příjmením a jménem pacientky. Je nutné jednoznačné rozlišení nádob (např. čísla), pokud jich je s jednou žádankou zasíláno více.

Pokud je shoda v identifikaci materiálu a průvodky, je materiál odeslán svozem do spolupracující laboratoře Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň ke zpracování. Pokud shoda není viz. 4.4. Postupy při nesprávné identifikaci vzorku nebo žádanky

Z odebraného materiálu je možno do 6-ti týdnů od odběru provést HPV vyšetření ve spolupracující laboratoři.

Chyby

Kartáček je nutné důsledně propláchnout v tekutině, aby všechna odebraná tkáň se dostala do média.

Nezalamujeme kartáček do nádoby!!

3.8. Informace pro pacienty k odběrům

Laboratoř nemá žádné specifické požadavky na připravenost pacienta k odběrům. Odběry provádí vždy kvalifikovaný specializovaný lékař, který je za ně odpovědný.

3.9. Odběr materiálu – Nekropsie

Materiál na nekroptické vyšetření odebírá lékař oddělení patologie provádějící pitvu. Z materiálu se připravují histologické preparáty za účelem stanovení nebo upřesnění diagnózy.

Vzorky jsou autoptický sanitářem ukládány do nádob s fixační tekutinou, popsány číslem pitevního protokolu, jménem a příjmením zemřelého, identifikačním číslem zemřelého (event.nalepený identifikační štítek) Uzavřené nádoby s materiálem jsou dopraveny na úseku příjmu laboratoře patologie. Průvodní dokumentaci dodává do kanceláře oddělení patologie lékař provádějící pitvu.

3.10. Odběr materiálu – amputát

K histologickému vyšetření odebírá lékař patolog velké tepny s doprovodnými žilami, kožní gangrénu a okraje defektu.

Vzorky jsou autoptickým sanitářem ukládány do nádob s fixační tekutinou, označeny jménem, příjmením a identifikačním číslem pacienta. Uzavřená nádoba s materiálem je dopravena na úseku příjmu laboratoře patologie.

Histologickou žádanku dodává do kanceláře oddělení patologie lékař.

3.11. Informace k dopravě materiálu

Řádně zafixovaný materiál, umístěný do vhodných pečlivě uzavřených a označených nádob s vyplněným průvodním listem je doručen v přepravní boxu na oddělení patologie. Dokumentace je v přepravní boxu uložena zvlášť ve složkách.

Cytologické nátěry jsou převáženy v transportních krabičkách.

Možnost dopravy:

- přinesení materiálu sanitáři (v rámci nemocnice)
- svoz materiálu organizovaný nemocniční dopravci
- jiní dopravci (sanity)

Externí žadatelé dopravují vzorky do laboratoře patologie vlastní dopravou během pracovní doby oddělení patologie: to je 7.15 – 11.15hod, 12.15 – 15,30 po předchozí telefonické domluvě (č.tel. 565 355 584)

Veškeré vzorky s průvodním listem je nutno předat osobně pracovníkovi na příjmu oddělení patologie.

3.12. Transport těl zemřelých, amputátů .

Transport těl zemřelých na Oddělení patologie provádějí sanitáři příslušného oddělení, případně sanitář vykonávající ústavní službu na speciálním transportním vozíku.

Na patologii nutno dodat se zemřelým „Listy o prohlídce zemřelého, vyplněné dle návodu viz.7.4.List o prohlídce zemřelého, opatřeny razítkem oddělení a podpisem lékaře.

Pokud klinik požaduje pitvu, přiloží kompletně vyplněnou „Propouštěcí zprávu s průběhem hospitalizace“ a „Průvodní list k pitvě“. Viz. 7.4. List o prohlídce zemřelého.

Transport amputátů na oddělení patologie provádějí sanitáři příslušného oddělení, amputáty jsou zabaleny v modrém pytli a umístěny do plastového boxu. Pytel i box je označen jménem, příjmením, datem narození, oddělení(event.nalepený štítek s identifikací) a uloženy do chladicího boxu patologie. Histologická žádanka je dodána na příjem materiálu oddělení patologie.

4. Preamalytické procesy v laboratoři

Precizní provedení biotického nebo cytologického odběru a správné doručení materiálu do laboratoře je předpokladem spolehlivé histopatologické či cytologické diagnózy. Nesprávný postup při odběru či transportu materiálu výrazně omezí či zcela znemožní diagnózu, vystavuje pacienta opakovanému zákroku a komplikuje adekvátní terapii.

Odpovědnost za nakládání s biotickými nebo cytologickými vzorky (včetně jejich ztráty či zneužití) vzniká zaměstnancům oddělení patologie až reálným převzetím biotického vzorku. Do té doby je za transport a předání odpovědné oddělení, kde byly biotické či cytologické vzorky odebrány.

Pracovník pověřený doručením materiálu se žádankou musí osobně předat vzorky zaměstnanci patologie.

4.1. Příjem histologických žádanek a materiálu

Osoba, která do laboratoře přichází s biologickým materiálem, má povinnost jej předat na příjmu do rukou pracovníka oddělení patologie. Materiál se předává po zazvonění na zvonek u příjmového okýnka oddělení patologie. Při přebírání biologického materiálu jsou pracovníci příjmu povinni zkontrolovat shodu údajů uvedených na biotické žádance s označením biologického materiálu na štítku transportní nádoby. Identifikační údaje na biotické žádance se musí shodovat s údaji na identifikačním štítku, který je nalepen na nádobě s biologickým materiálem. V laboratoři jsou přijímány pouze řádně vyplněné žádanky a řádně označené vzorky, viz. 3.2. Histologická žádanka,

Příjem materiálu k peroperační biopsii

Peroperační biopsie musí být nahlášena nejméně 24 hod předem. Peroperační biopsie se provádějí v úterý.

Vzorek se žádankou (3x vyhotovení) z operačního sálu přináší sanitář a osobně jej předává laborantovi na příjmovém okýnku patologie, ten jej standardním způsobem přijme - zaznamená **i čas příjmu se svým podpisem**.

Všichni pracovníci přicházející do kontaktu s údaji vyšetřovaných pacientů jsou vázáni povinnou mlčenlivostí vycházející z náplně práce.

Laborantka na příjmovém pracovišti provede:

- *přiřazení histologického materiálu nebo skla k průvodce dle povinných identifikačních znaků* - viz 3.2. Histologická žádanka.
- *kontrolu správnosti dodaného materiálu* – neporušenost obalu (pokud je důležité vzhledem k charakteru vzorku) – viz.4.3 Kritéria pro odmítnutí vadných (kolizních) primárních vzorků.
- *kontrolu náležitosti požadavkových listů* – viz. 3.2.Histologická žádanka

- evidenci do knihy „Příjmová kniha“
 - přípravu materiálu a dokumentaci k transportu do spolupracující laboratoře
- Patologie zajišťuje komplexní bezpečný a zajištěný přístup k datům pacienta prostřednictvím nemocničního informačního systému FONS ENTERPRISE.

4.2. Kritéria pro přijetí primárních vzorků

Osoba, která do laboratoře přichází s biologickým materiálem, předá osobně pracovníci patologie biologický materiál spolu s histologicko/cytologickou žádankou. Přijaty budou vždy jen správně odebrané, viditelně nepoškozené a řádně označené vzorky, dodané se správně vyplněnou žádankou (viz. 3.2. Histologická žádanka). Pokud je na příjmu neshoda mezi údaji na žádance a štítku transportní nádoby nebo nesouhlasí počet nádob se vzorky, laborantka zajistí okamžitou nápravu po telefonické konzultaci se zasílajícím pracovištěm.

Pokud na žádance chybí některý z povinných údajů nebo je k požadovanému vyšetření potřeba další informace, laborantka zajistí okamžitou nápravu po telefonické konzultaci se zasílajícím pracovištěm a doplní do dokumentu.

Neshody na příjmu, které nebyly vyřešeny telefonicky se zaznamenávají do „Knihy neshod“. Vždy u zápisu neshody je popis neshody: jméno, příjmení pacienta, identifikace, oddělení, řešená neshoda, s kým řešeno, datum, čas, podpis laborantky. Zaznamenána náprava – kdy vyřešeno, podpis laborantky.

4.3. Kritéria pro odmítnutí vadných (kolizních) primárních vzorků

Nepodaří-li se získat údaje o odesílajícím oddělení, žadateli, základní identifikaci pacienta nebo je-li vzorek viditelně znehodnocen, vyšetření se neprovede a vzorky se žádankami se vrátí na oddělení.

Žadatel je o odmítnutí vzorku informován telefonicky. Odmítnuté vzorky jsou zaznamenány v „Knize neshod“ a v nemocničním informačním systému FONS ENTERPRISE. V „Knize neshod“ u odmítnutých vzorků musí být uvedeno jméno laborantky a jméno osoby, se kterou bylo odmítnutí řešeno, jméno pacienta, rodné číslo pacienta, žádající oddělení nebo lékař a důvod odmítnutí vzorku. Na průvodce se totéž vyznačí. Následně je žadatel informován i písemně prostřednictvím výsledkového protokolu.

Nejčastější chyby v procesu odběru a zasílání bioptického materiálu:

- materiál není vložen do fixačního roztoku ihned po odběru – dojde tak k nevratnému poškození tkáně autolýzou
- záměna fixačního roztoku za jiný – dojde k nevratnému poškození tkáně
- příliš malý bioptický vzorek – malá diagnostická výtěžnost
- mechanické zhmoždění tkáně nešetrnou manipulací – morfologické a antigenní změny tkáně
- použití nevhodné transportní nádoby (velký vzorek tkáně umístěn v malé nádobě nebo v nádobě s úzkým hrdlem) - fixovaná tkáň ztuhne a nelze vyjmout
- použití malého množství fixačního roztoku vzhledem k objemu tkáně – **množství formalínu musí být alespoň 4 - 10x větší, než činí objem tkáně !!!** Důsledkem je nedostatečná fixace tkáně s následnou autolýzou a nenávratné poškození, deformace a přilepení tkáně ke stěnám nádoby.
- přilepení materiálu na stěny odběrové nádoby – do odběrové nádoby je nutné nejdříve nalít fixaci, poté vkládat materiál, jinak hrozí jeho vyschnutí
- kovové svorky nebo stehy ve vzorku (vyjma stehů určených k orientaci tkáně) – obtížná zpracovatelnost vzorku

- špatné uzavření transportních nádob – kontaminace okolí biologickým materiálem, ztráta materiálu apod.
- nedostatečné údaje na žádance – důvod nepřijetí materiálu k vyšetření, limitace vyšetření
- nerozlišení více vzorků k jedné žádance (stejnými čísly/písmeny na žádance a materiálu)
- kontaminace žádanek biologickým materiálem nebo fixačním roztokem – důvod nepřijetí materiálu k vyšetření
- časová prodleva při zaslání nativního materiálu – úplné znehodnocení tkáně autolýzou
- potracený plod od 22.týdne je nekroptický materiál, posílá se jako pitva!

Nejčastější chyby v procesu odběru a zasílání cytologického materiálu:

- časová prodleva při zasílání nefixovaných tekutých materiálů – autolýza buněk
- nedodržení skladovací teploty nefixovaného materiálu – autolýza buněk
- nedostatečné zaschnutí nátěrů – autolýza buněk
- příliš silné a buněčné nátěry – nepřehlednost buněčných shluků, autolýza buněk
- málo buněčné nátěry – minimální diagnostická výtěžnost
- nedostatečné zabezpečení skel při transportu – rozbití skel
- neoddělení skel při transportu – slepení skel

Ke zpracování jsou přijaty pouze vzorky správně odebrané viditelně nepoškozené a řádně označené vzorky, dodané se správně vyplněnou žádankou.

Důvodem k odmítnutí bioptického a cytologického materiálu jsou tato kritéria:

- nejasná identifikace jednotlivých vzorků
- absence identifikačního štítku na nádobách
- nečitelné označení nádobek s odebraným materiálem
- nesoulad údajů na bioptické průvodce a na nádobě (zkumavce) s materiálem
- nesprávně zasláný požadavek o vyšetření
- materiál ve stavu znemožňující standartní zpracování (autolyzovaný materiál, materiál bez použití fixačního roztoku- nevztahuje se na rychlou peroperační biopsii)
- potřísnění nádoby krví nebo jiným biologickým materiálem
- materiál dodán bez průvodky nebo průvodka bez materiálu
- zjevné porušení preanalytické fáze (žádný nebo nedostatečné množství fixačního roztoku...)

4.4. Postup při nesprávné identifikaci vzorku nebo žádanky

Při nečitelných nebo chybějících základních údajích na žádance nebo na vzorku je kontaktován objednavatel telefonicky:

- pracovnice patologie ověří správnost uvedených údajů, příp.provede opravu na žádance – kdy řešeno a s kým byla neshoda řešena, stvrdí získané údaje svojí identifikací (podpisem)na průvodku
- všechny telefonicky řešené neshody při příjmu materiálu se zapisují do „**Knihy neshod**“, kde musí být uvedeno jméno laborantky a jméno osoby, se kterou byla neshoda řešena, jméno pacienta, rodné číslo pacienta, žádající oddělení nebo lékař a druh neshody. Je zaznamenáno i jaká byla provedena náprava i zde musí být uvedeno jméno laborantky.

Nesprávná identifikace vzorku

Jestliže nesouhlasí **podstatné údaje** (jméno, rodné číslo pojištěnce) o materiálu na histologické/cytologické žádance s označením materiálu na nádobce nebo nádobka je neoznačená.

- Řešení: žadatel kontaktován telefonicky pracovníci patologie - pracovnice patologie ověří správnost uvedených údajů, příp. provede opravu na žádance a stvrdí získané údaje svojí identifikací (podpisem) na průvodku, zaznamená kdy řešeno a s kým byla neshoda řešena
- všechny telefonicky řešené neshody při příjmu materiálu se zapisují do „Knihy neshod“, kde musí být uvedeno jméno laborantky a jméno osoby, se kterou byla neshoda řešena, jméno pacienta, rodné číslo pacienta, žádající oddělení nebo lékař a druh neshody. Je zaznamenáno i jaká byla provedena náprava i zde musí být uvedena identifikace (podpis) pracovnice patologie

Dodání materiálu bez histologické/cytologické žádanky

- Pokud je dodán materiál bez žádanky, ponechá se na příjmu oddělení patologie a prozatím se nezpracovává. Zaslající oddělení je informováno telefonicky, aby příslušnou žádanku dohledalo nebo zaslalo znovu. Materiál bez žádanky se nezařazuje ke zpracování, dokud není dodán. Je proveden zápis do „Knihy neshod“, kde musí být uvedeno jméno laborantky a jméno osoby, se kterou byla neshoda řešena, jméno pacienta, rodné číslo pacienta, žádající oddělení nebo lékař a druh neshody. Je zaznamenáno i jaká byla provedena náprava i zde musí být identifikace (podpis) pracovnice patologie

Dodání histologické/cytologické žádanky bez materiálu

- Řešení: žadatel kontaktován telefonicky pracovníci patologie, aby materiál dohledal a přines na oddělení patologie

Žádanka je znečištěna vylitou fixační tekutinou a text je špatně čitelný, materiál nefixovaný

Pokud je v transportní nádobce s materiálem nedostatečné množství fixační tekutiny, je doplněna při příjmu materiálu na oddělení patologie. Kontaktován žadatel telefonicky pracovníci patologie. Znečištěná žádanka je požadováno dodání nového histologické/cytologické žádanky odebírajícím oddělením a zaslání na patologii. Pokud je nádobka pouze nádobka s materiálem **pouze otevřená**, ale obsahuje odebraný materiál, pak je zařazen ke zpracování (ke svozu).

Pokud je **materiál příliš malý** a došlo k jeho **vylití** i s fixační tekutinou, pak jej nelze zpracovat. Tuto skutečnost oznámí laborantka na odebírající oddělení lékaři. O této skutečnosti je proveden zápis do „Knihy neshod“, kde musí být uvedeno jméno laborantky a jméno osoby, se kterou byla neshoda řešena, jméno pacienta, rodné číslo pacienta, žádající oddělení nebo lékař a druh neshody, musí být identifikace (podpis) pracovnice patologie.

Nesouhlasí počet nádobek s údaji na žádance nebo je označení nesprávné

Protože k jedné žádance může patřit více nádobek s materiálem, je nutné kontrolovat, zda souhlasí i počet nádobek a jejich označení s údaji na průvodce. Pokud se vyskytnou nejasnosti, je možné tuto situaci vyřešit telefonickým dotazem na zaslající oddělení nebo materiál i průvodku zaslat k identifikaci zpátky na oddělení. V „Knize neshod“ musí být vzniklá situace podrobně popsána. Musí být uvedeno

jméno laborantky a jméno osoby, se kterou byla neshoda řešena, jméno pacienta, rodné číslo pacienta, žádající oddělení nebo lékař a druh neshody. Je zaznamenáno i jaká byla provedena náprava i zde musí být uvedena identifikace (podpis) pracovníce patologie

Nádoba se vzorkem rozbitá nebo poškozená, rozbité podložní sklo s cytol.nátěrem

Nahlášeno na odesílající oddělení – je požadovaná identifikace vzorku

Rozbité sklo odmítnuto – nelze vyšetřit.

V „Knize neshod“ musí být vzniklá situace podrobně popsána. Musí být uvedeno jméno laborantky a jméno osoby, se kterou byla neshoda řešena, jméno pacienta, rodné číslo pacienta, žádající oddělení nebo lékař a druh neshody. Je zaznamenáno i jaká byla provedena náprava i zde musí být uvedena identifikace (podpis) pracovníce patologie

Vylití tekutiny určené k cytologickému zpracování (punktát) během transportu:

- **částečně** – postačuje-li množství tekutiny ke zhotovení nátěru, je odeslán k vyšetření do spolupracující laboratoře
- **úplně** – je informováno klinické pracoviště ošetřujícím lékařem, nahlášena **nežádoucí událost**

4.5. Vzorky pro smluvní laboratoře

Pro vyšetření, která laboratoř patologie neprovádí, je zajištěn svoz do spolupracující laboratoře Bioptická laboratoř s.r.o.Plzeň ve dnech úterý a pátek.

Vyšetření, které laboratoř neprovádí

- Histologické vyšetření tkání
- Vyšetření tělesných tekutin metodou cytologie a minibiopsie
- Histologické vyšetření tvrdých tkání
- Histologické vyšetření konzultačních biopsií
- Imunohistochemická vyšetření antigenů, flexibilita
- Vyšetření gynekologické cytologie
- Vyšetření gynekologické cytologie metodou LBC-ThinPrep Pap Test
- HPV vyšetření
- Molekulárně genetická vyšetření, součástí jsou mikrobiologická vyšetření
- Neinvazivní prenatální testování NIPT (Panorama test)

Konzultační činnost

Bioptická laboratoř s.r.o.

Mikulášské nám. 4

326 00 Plzeň

Tel.: 373 035 500

Fax: 377 440 539

Email: biopticka@biopticka.cz

Web: www.biopticka.cz

4.6. Příjem amputátů

Transport amputátů na oddělení patologie provádějí sanitáři příslušného oddělení, amputáty jsou zabaleny v modrém pytli a umístěny do plastového boxu. Pytel i box je označen jménem, příjmením, datem narození, oddělení(event.identifikační štítek) a uloženy do chladicího boxu patologie.

- Zápis do sešitu“ Patologicko-anatomický odpad“
- Histologická žádanka je dodána na příjem materiálu oddělení patologie.

5. Fáze po vyšetření

5.1.Bezpečné odstraňování materiálů

Bezpečná likvidace biologického materiálu po vyšetření již nepotřebných vzorků je popsána ve směrnici „Nakládání s odpady“, která obsahuje pokyny a postupy pro třídění, manipulaci a svoz odpadů z oddělení včetně stanovení odpovědnosti příslušných pracovníků za nakládání s odpady. Odvoz a likvidace všech druhů produkovaných odpadů z oddělení je zajišťováno prostřednictvím externí firmy v rámci celé nemocnice Pelhřimov.

5.2.Manipulace a skladování vyšetřovaných vzorků

Vzorky jsou skladovány v souladu s obecnými právními předpisy a doporučeními odborných společností. Vzorky biologického materiálu jsou 2x týdně (úterý, pátek) transportovány svozem do spolupracující laboratoře Bioptická s.r.o. Plzeň k zpracování. V případě peroperační biopsie, nekropsií, amputátů se materiál odváží ke stanovení definitivního výsledku 2x týdně (úterý, pátek) do spolupracující laboratoře.

1.2.1. Skladování po vyšetření

Bioptický /cytologický materiál je transportován do spolupracující laboratoře, kde je vyšetřován a následně skladován i likvidován dle platné legislativy.

6. Vydávání výsledků a komunikace s laboratoří

6.1. Informace o formách vydávání výsledků

Oddělení patologie používá jako hlavní způsob vydávání výsledků **rozesílání výsledkových protokolů v tištěné podobě všem žadatelům.**

Výsledkové protokoly v tištěné formě jsou dodávány ze spolupracující laboratoře svozem dvakrát týdně. Laborantka oddělení patologie výsledkové protokoly roztřídí pro jednotlivá oddělení a ambulance Nemocnice Pelhřimov a v uzavřené obálce předá pracovníkovi podatelny nemocnice. Pověřený pracovník z oddělení si vyzvedne obálky s protokoly na podatelně.

Lékaři z oddělení mají zprostředkovaný přístup k výsledkům histologických a cytologických vyšetření svého pacienta pomocí systému WebZis na webových stránkách Bioptické laboratoře s.r.o. Plzeň, ještě před tím, než je výsledek svozem doručen v písemné formě.

Výsledkové protokoly, určené pro odeslání žadatelů, jsou následně odesílány poštou nebo svozem.

Laboratoř vydává výsledkové protokoly osobám oprávněným k získávání a zacházení s lékařskými informacemi. Na vyžádání lze těmto osobám vydat kopii protokolu. O vydání kopie výsledkového protokolu je veden zápis v Knize „Odeslané kopie nálezů“.

Výsledkový protokol v elektronické formě všem k dispozici oddělením a ambulancím nemocnice, které jsou připojeny k nemocničnímu informačnímu systému FONS ENTERPRISE.

V případě diagnózy zhoubného nádoru je jeden výsledkový protokol odeslán na onkologické oddělení nemocnice.

Sdělování výsledků telefonicky přichází v úvahu v těchto případech:

- Vždy v případě peroperačního vyšetření – v těchto případech sděluje nález lékař – patolog, lékaři – operatérovi. Na histologické žádance musí být vždy uvedeno telefonní číslo, na které je možno výsledek nahlásit. Příslušná telefonní linka nesmí být v tu dobu dlouhodobě obsazena. Vyšetření trvá zhruba 20min od přijetí materiálu biotickou laboratoří. Na žádance ve vypsány tyto údaje: čas příjmu-kdo přijal jmenovitě, čas hlášení výsledku-kdo hlásil a jmenovitě komu. Výsledek peroperačního vyšetření v písemné formě s razítkem a podpisem hodnotícího lékaře je klinikovi odeslán až spolu s definitivním nálezem, který je zpracován ve spolupracující laboratoři.
- Je dále používáno v případě nebezpečí z prodlení, řešení nějakého vzniklého problému, k zajištění potřebných chybějících informací apod. V těchto případech sděluje výsledky lékař –patolog pouze ošetřujícímu lékaři.
- Výsledky neuzavřených výsledkových protokolů může telefonicky sdělovat lékař – patolog, pouze při jednoznačné identifikaci lékaře, který si o vyšetření volá.

Výsledky jsou ukládány v databázi nemocničního informačního systému FONS ENTERPRISE, která je pravidelně zálohována. Zálohy v elektronické podobě jsou archivovány pracovníky oddělení informatiky centrálně.

Tištěné kopie výsledkových protokolů histologických /cytologických vyšetření jsou archivovány na patologii v číselné kartotéce (řazení podle čísel výsledků) po dobu 5 let a dále pak archivovány v archivu nemocnice. Skladování i skartace žádanek se provádí podle platného „Skartačního a spisového řádu Nemocnice Pelhřimov“.

6.2. Vydávání výsledků přímo pacientům

Pacientům výsledkové protokoly nevydáváme a výsledky nesdělujeme. Pacientům jsou výsledky sdělovány prostřednictvím jeho ošetřujícího lékaře.

Zacházení s dokumentací – pitevní protokol- upravuje Zákon o zdravotních službách č.372/2011.

Informace o závěrech pitvy podléhají témuž zákonu.

Nahlížení, popř. kopie ze zdravotnické dokumentace pozůstalým neposkytujeme, žadatelé o písemný závěr pitvy jsou posíláni na oddělení nebo kliniku, kde jejich příbuzný zemřel.

Pokud pozůstalí projeví zájem o pitevní diagnózu je možnost ji zpřístupnit

- prostřednictvím ošetřujícího lékaře nebo primáře oddělení, v němž došlo k úmrtí
- prostřednictvím praktického lékaře zemřelého na základě písemné žádosti (zaslán duplikát)

6.3. Opakovaná a dodatečná vyšetření

V případě opakovaných vyšetření spolupracující laboratoř Bioptická laboratoř s.r.o. upozorní klinika omluvným dopisem na zdržení vydání výsledku.

Ze vzorků dodaných do laboratoře a nebo již vyšetřených, lze dodatečně na základě písemného požadavku (žádanka, elektronicky) dovyšetřit ve spolupracující laboratoři Bioptická laboratoř s.r.o. Plzeň speciální metody (imunohistochemické, genetické vyšetření...).

6.4. Změny výsledků a nálezů

Oprava výsledkové části

Dojde –li ke zjištění chybného výsledku musí být ihned opraven.

Pokud nastane situace, kdy chyba byla zjištěna až po vydání výsledkového protokolu z laboratoře, je vystaven nový duplicitní výsledkový list s poznámkou „Revize nálezu“, „Oprava nálezu“ se zaznamenáním správným výsledkem a ten je následně odeslán lékaři žadateli. V novém textu je zřetelně označen předmět opravy a kdo opravu provedl.

Po „revizi, opravě“ se oba archivují oba výsledkové protokoly.

Tento proces je veden jako neshoda se záznamem v „Knize neshod“.

Oprava identifikační části

Opravou identifikační části se rozumí oprava rodného čísla, změna pojišťovny, změna nebo významná oprava příjmení a jména před odesláním výsledkového listu. Oprava se týká všech změn příjmení (vdané ženy, apod.). Oprava se provádí při zadávání výsledků nebo v rámci oprav databáze. Je-li zjištěna chyba v identifikaci pacienta, postupuje se stejně. Okamžitě je informován ošetřující lékař, chyba je opravena a se správnou identifikační částí nás výsledkový protokol odeslán lékaři žadateli.

Opravu identifikační části u elektronických žádanek oddělení patologie neprovádí.

Po „revizi, opravě“ se oba archivují oba výsledkové protokoly.

Tento proces je veden jako neshoda se záznamem v „Knize neshod“.

6.5. Intervaly od dodání vzorku k vydání výsledku

Závažné výsledky vyšetření při pitvě, jako je např. nález tuberkulózy, hlásí patolog ošetřujícímu lékaři okamžitě, ještě před zasláním písemného výsledku.

U peroperační biopsie hlásí patolog výsledek okamžitě operujícímu lékaři. Do výsledkového listu se zaznamená čas příjmu vzorku a čas hlášení výsledku včetně jména lékaře, kterému výsledek sdělen.

Vzorky jsou odváženy do spolupracující laboratoře 2 x týdně (úterý a pátek). V tyto dny jsou dodány tištěné výsledkové listy.

Intervaly od dodání vzorku k vydání výsledku spolupracující laboratoře Bioptická laboratoř Plzeň :

Druh vyšetření	Dostupnost výsledku
Standardní histologické vyšetření	3dny - týden
Imunohistochemické vyšetření	1 - 2 týdny
Vyšetření metodou fluorescenční <i>in-situ</i> Hybridizace (FISH)	1 - 4 týdny
Ostatní molekulárně genetická vyšetření - somatický genom	1 - 6 týdnů

Ostatní molekulárně genetická vyšetření - germinální genom	2 týdny – 6 měsíců
Gynekologické cytologické vyšetření	3 dny - týden
Gynekologické cytologické vyšetření – metoda LBC –ThinPrep Pap test	3 dny - týden
Statim	24 – 48 hodin
HPV	2 týdny
Peroperační biopsie	30min
Pitevni protokol	4 měsíce

Před dodáním tištěného výsledku, má klinik výsledek vyšetření svého pacienta k dispozici na webových stránkách Bioptické laboratoře s.r.o. Plzeň v systému WebZis.

6.6. Výsledky pitev

Na oddělení patologie je po pitvě vypracován pitevni protokol, jehož součástí je makroskopický zevní a vnitřní popis orgánů, histologický nález na základě mikroskopického vyšetření tkání odebraných při pitvě a konečná klinicko-patologická diagnóza.

Pitevni protokol v písemné podobě obdrží klinik oddělení, na němž došlo k úmrtí, opatřený razítkem, podpisem pitvajícího lékaře a datem uvolnění do 4 měsíců od provedení pitvy.

Jedná-li se o onkologického pacienta, je kopie navíc zaslána na oddělení onkologie.

Všechny výsledky v nemocničním informačním systému FONS ENTERPRISE(NIS FE)

V písemné formě je administrativní pracovníci výsledek pitvy zaslán na oddělení, jehož lékař pitvu indikoval.

Zacházení s dokumentací – pitevni protokol- upravuje Zákon o zdravotních službách č.372/2011.

Informace o závěrech pitvy podléhají témuž zákonu.

Nahlížení, popř. kopie ze zdravotnické dokumentace pozůstalým neposkytujeme, žadatelé o písemný závěr pitvy jsou posláni na oddělení nebo kliniku, kde jejich příbuzný zemřel.

Pokud pozůstalí projeví zájem o pitevni diagnózu je možnost ji zpřístupnit

- Prostřednictvím ošetřujícího lékaře nebo primáře oddělení, v němž došlo k úmrtí
- Prostřednictvím praktického lékaře zemřelého na základě písemné žádosti ((zaslán duplikát)

6.7. Konzultační činnost laboratoře

Ke konzultacím lze využít přítomnost MUDr.Moniky Tůmové Bartoškové každé úterý 8 – 13hod na oddělení patologie, tel.565 355 584

6.8. Způsob řešení stížností

Drobné ústní připomínky k práci laboratoře řeší vedoucí lékař nebo vedoucí laborant průběžně a vždy se oba pracovníci o stížnosti vzájemně informují. Tento typ stížnosti/připomínek se nezaznamenává.

Písemnou stížnost přijímá kterýkoliv pracovník oddělení patologie a předá ji vedoucímu laboratoře. Stížnost se zaznamená do „Knihy stížností“ a postoupí se k vyřízení na ředitelství Nemocnice Pelhřimov. „Kniha stížností“ je uložena v kanceláři oddělení patologie.

Písemné stížnosti řeší management nemocnice na základě OS 08 001 Sledování spokojenosti pacientů.

6.9. Vydávání odběrových souprav

Spolupracující laboratoř Biopstická laboratoř s.r.o. Plzeň poskytuje externím žadatelům a Nemocnici Pelhřimov plastové kazetky na punkční biopstické vzorky a průvodní listy k histologickému/cytologickému vyšetření, odběrové soupravy pro gynekologickou cytologii.

Požadavek je nutné telefonicky nahlásit na oddělení patologie Nemocnice Pelhřimov. Následně je požadavek přivezen svozem (úterý, pátek)

6.10. Úhrada vyšetření samoplátci

V případě požadavku na vyšetření u tzv.samoplátců se úhrada provádí fakturačně nebo v hotovosti na pokladně Nemocnice Pelhřimov.

Podle zákona č.256/2001 Sb. o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů, je vybírána finanční částka za uložení těla zemřelého.

7.Pítevní trakt

7.1. Rozhodnutí o provedení pitvy

Rozhodnutí o provedení pitvy ze zákonné povinnosti provést pitvu osoby zemřelé ve zdravotnickém zařízení (Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování) a z rozhodnutí ošetřujícího/ohledávajícího lékaře, které je uvedeno v „Listu o prohlídce zemřelého“ (LPZ).

7.2. Transport těl zemřelých

Transport těl zemřelých na Oddělení patologie provádějí sanitáři příslušného oddělení, případně sanitář vykonávající ústavní službu na speciálním transportním vozíku.

Tělo je umístěno do chladicího boxu, provede se zápis do „Příjmové knihy zemřelých“. Související dokumentace – List o prohlídce zemřelého se předává pracovníkovi na oddělení patologie v pracovních dnech, o sobotách, nedělích a svátcích se dokumentace vkládá do schránky umístěné u Příjmové knihy zemřelých nebo do schránky u vchodu na oddělení patologie.

7.3. Příjem zemřelého

- identifikace zemřelého podle „Listu o prohlídce zemřelého“, popisu na stehně, úmrtní lístek na palci dolní končetiny a identifikační náramek
- zápis do „Příjmové knihy zemřelých“ – jméno, příjmení zemřelého, rok narození, event. rodné číslo, datum úmrtí a příslušné oddělení, (nebo vlepí štítek s identifikací), záznam doplní svojí jmenovkou a čitelným podpisem.
- uložení těla do chladicího boxu

Na patologii nutno dodat se zemřelým „Listy o prohlídce zemřelého, vyplněné dle návodu, opatřeny razítkem oddělení a podpisem lékaře.

Pokud klinik požaduje pitvu, přiloží kompletně vyplněnou „Propouštěcí zprávu s průběhem hospitalizace“ a „Průvodní list k pitvě“

Lékař provádějící prohlídku těla zemřelého může rozhodnout, že se neprovede patologicko-anatomická pitva v případech, jestliže jde o úmrtí, jehož příčina je zřejmá, a zemřelý pacient za svého života vyslovil prokazatelný nesouhlas s provedením pitvy nebo jeho zákonný zástupce nebo opatrovník zemřelého anebo osoba pacientovi blízká požádali o neprovedení pitvy. Pokud si pozůstalí pitvu nepřejí a klinik souhlasí, nutno tuto skutečnost poznamenat písemně na „List o prohlídce zemřelého“, do propouštěcí zprávy v nemocničním informačním systému FONS ENTERPRISE(NIS FE), na „Průvodní list“

7.4. List o prohlídce zemřelého

Na patologii nutno dodat se zemřelým listy o prohlídce zemřelého, opatřené jménem a podpisem lékaře, včetně razítka oddělení.

Pokud klinik požaduje pitvu, přiloží „Kompletně vyplněnou propouštěcí zprávu s průběhem hospitalizace a Průvodní list k pitvě“.

List o prohlídce zemřelého se člení na 2 části: A a B (B1,B2,B3) Tisk v NIS FE je nastaven automaticky podle požadavků legislativy.

Lékař provádějící prohlídku zemřelého vyplňuje LPZ elektronicky v NIS FE (Karta pacienta – Požadavky – LPZ) a vytiskne pouze část označenou „LPZ - prohlídka“ na jednotlivé listy, ať je pitva indikována nebo ne.

List A prohlídka – 2x (1x pro oddělení patologie, 1x založit do zdravotnické dokumentace oddělení).

List B1 - 1x matrika (předat na oddělení patologie).

List B2 prohlídka – 1x pro osobu zajišťující pohřbení (pozůstalí), zůstává na oddělení, kde pacient zemřel a je předán pozůstalým.

List B3 prohlídka – 1x pohřební služba (předat na oddělení patologie).

Spolu s tělem zemřelého jsou na oddělení patologie předány tyto dokumenty opatřené jménem a podpisem lékaře, včetně razítka oddělení, ať je či není indikována pitva.

List A – 1x

List B1 – 1x

List B3 – 1x

Na oddělení, kde pacient zemřel, zůstává 1x list **B2** prohlídka určený pro osobu zajišťující pohřbení (pozůstalí), které je předán, a 1x List A prohlídka – založený ve zdravotnické dokumentaci.

V případě patologicko – anatomické pitvy jsou na oddělení patologie předány tyto dokumenty se jménem a podpisem lékaře, včetně razítka oddělení.

V NIS FE – LPZ v části „prohlídka“ + označit „požadavek pitva Nemocnice Pelhřimov“

List A – 1x

List B1 – 1x

List B3 – 1x

Průvodní list k pitvě v NIS FE (Karta pacienta – Zprávy – Průvodní list k pitvě – navrhaný druh pitvy – zaškrtnout A patologicko-anatomická pitva a vyplnit část A).

Kompletně vyplněnou propouštěcí zprávu s průběhem hospitalizace

Na oddělení, kde pacient zemřel, zůstává pouze 1x list **B2** prohlídka a 1x List A prohlídka – založený ve zdravotnické dokumentaci.

V případě pitvy dítěte, mrtvě narozeného plodu jsou na oddělení patologie předány tyto dokumenty se jménem a podpisem lékaře, včetně razítka oddělení.

V NIS FE - LPZ v části „prohlídka“ + označit „požadavek pitva Nemocnice Pelhřimov“

List A – 1x

List B1 – 1x

List B3 – 1x

Průvodní list k pitvě v NIS FE (Karta pacienta – Zprávy – Průvodní list k pitvě – navrhaný druh pitvy – zaškrtnout B patologicko-anatomická pitva dítěte a vyplnit část A i B).

Zpráva o novorozenci – 1x

Uložení jiných lidských pozůstatků (viz. příloha č.2).

Zpráva o rodiče = Kompletně vyplněnou propouštěcí zprávu s průběhem hospitalizace.

Na oddělení, kde dítě, mrtvě narozený plod, zůstává pouze 1x list **B2** prohlídka a 1x List A prohlídka – založený ve zdravotnické dokumentaci.

V případě zdravotní pitvy jsou na oddělení patologie předány tyto dokumenty:

V NIS FE – „LPZ – celý“ v části „prohlídka“ + označit „zdravotní pitva a požadavek pitva v jiném zdravotnickém zařízení“

List A – 1x

List B1 – 1x

List B2 – 1x

List B3 – 1x

List A, pitva -1x

List B2, pitva -1x

List B3, pitva -1x

Příkaz ke zdravotnímu transportu – v NIS FE (Karta pacienta – Recepty, poukazy – poukaz T příkaz k transportu).

Průvodní list k pitvě v NIS FE (Karta pacienta – Zprávy – Průvodní list k pitvě – navrhaný druh pitvy – zaškrtnout C zdravotní pitva a soudní pitva a vyplnit část C).

Kompletně vyplněnou propouštěcí zprávu s průběhem hospitalizace.

Při požadavku zdravotní pitvy indikované ZZS

Dokumentace - viz. výše - „v případě zdravotní pitvy“.

Záznam o výjezdu ZZS.

V případě soudní pitvy jsou na oddělení patologie předány tyto dokumenty:

Dokumentace jako „v případě zdravotní pitvy“ viz. výše **a dále:**

Průvodní list k pitvě v NIS FE (Karta pacienta – Zprávy – Průvodní list k pitvě – navrhaný druh pitvy – zaškrtnout C zdravotní pitva a soudní pitva a vyplnit část C).

Poznámka: PČR obvykle nařizuje provedení soudní pitvy a přebírá tím zodpovědnost za další úkony (zabezpečení transportu, informace rodině).

Průvodní list k pitvě

V případě vyžádání pitvy musí prohlízející lékař vyplnit 1x Průvodní list k pitvě v NIS FE (Karta pacienta – Zprávy – Průvodní list k pitvě – navrhaný druh pitvy – zaškrtnout A patologicko-anatomická pitva a vyplnit část A, zaškrtnout B patologicko-anatomická pitva dítěte a vyplnit část A i B, zaškrtnout C zdravotní pitva a soudní pitva a vyplnit část C) a dodat spolu s LPZ na oddělení patologie.

Na oddělení, kde pacient zemřel, zůstává pouze List **B2** určený pro osobu zajišťující pohřbení (pozůstalí), které je předán.

Na patologii lékař, který provedl pitvu, vypíše a vytiskne samostatné listy:

List A pitva – pro uložení do zdravotnické dokumentace patologie

List B2 pitva – osoba zajišťující pohřbení (pozůstalí)

List B3 pitva – pohřební služba

Pracovnice patologie:

List B1 – předá na podatelnu ke svozu na matriku v uzavřené obálce

Pohřební službě – List B1 dodaná z klinického oddělení a List B3 z oddělení patologie (v případě pitvy)

Založí do dokumentace na oddělení patologie List A klinická část a v případě, že byla provedena pitva List A patologická část a List B2 patologická část.

Podle novelizace vyhlášky č.297/2012 Sb., o náležitostech „Listu o prohlídce zemřelého“, je stanovena povinnost předávat jedno vyhodnocení Listu – část A, Ústavu zdravotnických informací a statistiky ČR. Listy jsou po uzamknutí dokumentu v NIS FE na ÚZIS zasílány elektronicky pracovníci Nemocnice Pelhřimov.

7.5. Výdej zemřelého pohřebním službám

- Identifikace zemřelého podle výše uvedených kritérií za přítomnosti zaměstnanců Pohřební služby.
- Vydání „Listu o prohlídce zemřelého“, a těla zemřelého zaměstnancům
- Pracovník pohřební služby předá v kanceláři oddělení patologie „Plnou moc k převzetí těla zemřelého“ a převezme proti podpisu v „Žurnální knize zemřelých“, „List o prohlídce zemřelého“.
- Při převzetí plodu po potratu, včetně jeho biologických zbytků dodá pohřební služba „Plnou moc k převzetí a převozu jiných lidských pozůstatků“
- Za vydání těla zemřelého zodpovídá pracovník/ce patologie.
Výdej zemřelých se provádí pouze v pracovních dnech po telefonické domluvě: 7,00-11hod, 12,30-14,30hod.

7.6. Odběr materiálu – Nekropsie

Materiál na nekroptické vyšetření odebírá lékař-patolog oddělení patologie provádějící pitvu, ze kterého se připravují histologické preparáty za účelem stanovení nebo upřesnění diagnózy.

Vzorky jsou autoptický sanitářem ukládány do nádob s fixační tekutinou, označeny číslem pitevního protokolu, jménem a příjmením zemřelého, identifikačním číslem zemřelého(event.identifikační štítek) Uzavřené nádoby s materiálem jsou dodány na úseku příjmu laboratoře patologie.

7.7. Odběr materiálu – Amputát

K histologickému vyšetření odebírá lékař patolog velké tepny s doprovodnými žilami, kožní gangrénu a okraje defektu.

Vzorky jsou autoptickým sanitářem ukládány do nádob s fixační tekutinou, označeny jménem, příjmením a identifikačním číslem pacienta. Uzavřená nádoba s materiálem je dodána na úseku příjmu laboratoře patologie.

Histologickou žádanku dodává do kanceláře oddělení patologie lékař.

7.8. Výsledky pitev

Na oddělení patologie je po pitvě vypracován pitevní protokol, jehož součástí je makroskopický zevní a vnitřní popis orgánů, histologický nález na základě mikroskopického vyšetření tkání odebraných při pitvě a konečná klinicko-patologická diagnóza.

Pitevní protokol v písemné podobě obdrží klinik oddělení, na němž došlo k úmrtí, opatřený razítkem, podpisem pitvajícího lékaře a datem uvolnění do 4 měsíců od provedení pitvy.

Jedná-li se o onkologického pacienta, je kopie navíc zaslána na oddělení onkologie.

Všechny výsledky v nemocničním informačním systému FONS ENTERPRISE. (NIS FE) a písemné podobě.

V písemné formě je administrativní pracovníci výsledek pitvy zaslán na oddělení, jehož lékař pitvu indikoval.

Zacházení s dokumentací – pitevní protokol- upravuje Zákon o zdravotních službách č.372/2011.

Informace o závěrech pitvy podléhají témuž zákonu.

Nahlížení, popř. kopie ze zdravotnické dokumentace pozůstalým neposkytujeme, žadatelé o písemný závěr pitvy jsou posláni na oddělení nebo kliniku, kde jejich příbuzný zemřel.

Pokud pozůstalí projeví zájem o pitevní diagnózu je možnost ji zpřístupnit

- Prostřednictvím ošetřujícího lékaře nebo primáře oddělení, v němž došlo k úmrtí
- Prostřednictvím praktického lékaře zemřelého na základě písemné žádosti (zaslán duplikát)

7.9. Nakládání s amputáty.

Odvozu amputátů zajišťuje Pohřební služba. Odvoz potvrdí podpisem v sešitě „Patologicko-anatomický odpad“. V kancelář oddělení patologie je předána pohřební službě objednávka s evidencí amputátů, pracovníce i pohřební služba toto potvrdí svými podpisy, tento dokument je archivován na oddělení patologie.

Zpopelnění se týká i placent, které nebyly histologicky vyšetřeny.

Odvoz tohoto materiálu je smluvně zajištěn s pohřební službou i krematoriem.

ZMĚNOVÝ LIST

Zásah číslo	Datum	Dotčené strany	Počet stran po změně	Popis zásahu	Provedl	Schválil
1	1.9.2023		33	Nová verze 03 a tisk nové laboratorní příručky	Bc. Irena Procházková	MUDr. Monika Tůmová Bartošková

LIST REVIZÍ

Č.	Datum revize	Předmět a závěr revize	Datum příští revize	Provedl	Schválil
1	1.9.2023	Nová verze 03 a tisk nové laboratorní příručky	1.19.2024	Bc. Irena Procházková	MUDr. Monika Tůmová Bartošková

