



Институт за онкологију и радиологију Србије

Пастерова 14, Београд, Србија

+381 11 2067 100

iors@ncrc.ac.rs www.ncrc.ac.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ Србије


Бр. 26-154

21 SEP 2015 20. год.
БЕОГРАД, Пастерова 14

УПУТСТВО ЗА ПРИЈЕМ И ТРИЈАЖУ ПАЦИЈЕНАТА У СЛУЖБИ ПЕДИЈАТРИЈСКЕ ОНКОЛОГИЈЕ

Ознака упутства	У.ПЕД.02
Верзија	01
Датум усвајања	21.09.2015.
Аутори упутства	Прим мр сц др Лејла Париповић ВМС Снежана Чурић Др Весна Илић ВМС Јасмина Нешковић
Носилац упутства	Прим мр сц др Лејла Париповић
Упутство одобрио	Проф. др Радан Џодић



 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 2 од 16

1. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ.

ИОРС - Институт за онкологију и радиологију Србије

СПО - Служба педијатријске онкологије

ОС СПО – Одељење стационара Службе педијатријске онкологије

ОДБ СПО- Одељење дневне болнице Службе педијатријске онкологије

ОСКП - Одељење специјалистичко консултативних прегледа

ДБРТ - Одељење дневне болнице службе радиотерапије

ОЈ – Организациона јединица

ХТ - хемиотерапија

РТ - радиотерапија

МС/МТ – Медицинска сестра/ медицински техничар

СС- Секретар Службе

АТ- Административни техничар

ОРДИНИРАЈУЋИ ДОКТОР - доктор специјалиста педијатар или доктор

специјалиста радиолог или доктор на специјализацији из педијатрије или радиологије

ПЕДИЈАТРИЈСКИ КОНЗИЛИЈУМ – Тим доктора одговарајућих специјалности који заједнички учествују у доношењу конзилијарних одлука

Пријем пацијената подразумева поступак смештаја детета или детета и родитеља/старатеља на стационарно лечење у циљу спровођења неопходних дијагностичких и терапијских процедура као и пружања адекватне медицинске неге.


Хоспитализација пацијената подразумева боравак детета или детета и родитеља/старатеља у здравственој установи ради стационарног лечења и пружања медицинске и сестринске неге.

2. ПРЕДМЕТ

Ово упутство дефинише поступке приликом пријема и тријаже пацијената на Служби педијатријске онкологије, као и све активности, носиоце активности и документацију потребну за спровођење пријема.

3. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Упутство се примењује на Служби педијатријске онкологије, на ОС СПО и ОДБ СПО којим је обухваћен рад лекара, медицинских сестара и техничара, административних техничара и немедицинског особља

 <p>ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ</p>	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 3 од 16

4. ОДГОВОРНОСТИ


За спровођење овог упутства одговорни су сви запослени који су у контакту са пацијентима а који су у обавези да поступају у складу са Упутством за пријем и тријажу на СПО. Одговорни за спровођење овог упутства су доктори медицине и медицинске сестре/техничари.

Директор Службе педијатријске онкологије:

- Одговоран је за правилну примену општезаконских и институтских прописа и подзаконских аката и процедура за поштовање процеса рада на Служби.
- Врши надзор над спровођењем процедуре пријема пацијената на Служби
- Контролише спровођење стручног рада на Служби
- Организује и руководи радом Службе, планира и врши израду распореда рада доктора на Служби
- Стара се и одговоран је за стручно коришћење и употребу опреме, уређаја и машина, у складу са њиховим техничко-технолошким карактеристикама, уредно одржавање, сервисирање и баждарење
- Обезбеђује и одговоран је за поштовање рада, реда и дисциплине запослених у служби, као и за поштовање личности корисника и хуманог односа запослених службе према оболелим
- Врши стручни надзор у складу са Правилником о унутрашњем надзору над стручним радом
- Одговоран је за документацију која је настала у извршавању послова радног места, као и за документацију коју користи у раду
- Дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених Системом квалитета Института и других утврђених процедура

Начелник ОЈ СПО:

- Организује и руководи радом одељења, стара се за стручно, квалитетно и благовремено извршавање задатака
- Врши надзор над спровођењем процедуре пријема пацијената на одељењу
- Контролише и стара се о правилном вођењу евиденције заказаних пријема, медицинске и остале документације, статистичких података и извештаја о квалитету рада на одељењу
- Активно учествује при заказивању пријема (планирање термина пријема), распоређивању као и отпуну пацијената

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 4 од 16


- Упознаје пацијента са његовим стањем, планираним дијагностичким и терапијским мерама, са могућим ризицима и оквирном дужином лечења
- Обавља разговор са родитељима/старатељима детета ради њиховог информисања о врсти болести детета, планираним дијагностичко-терапијским мерама
- Одговоран је за документацију која се користи у раду при спровођењу пријема пацијената
- Стална контрола и надзор над поштовањем одредби кућног реда Института

Ординирајући доктор - педијатар СПО:

- Узима анамнезу од родитеља/старатеља
- Врши физикални преглед детета
- Планира потребне анализе, дијагностичке и терапијске процедуре
- Прави прелиминарни план лечења, ординира терапију коју евидентира у терапијској листи са потписом и факсимилом лекара специјалисте и контролише ток лечења
- Приликом прве хоспитализације потписује Информисани пристанак на лечење заједно са родитељем/старатељем детета
- Упознаје родитеље/старатеље са здравственим стањем детета а по потреби обавља и разговор са дететом
- Води историју болести и осталу медицинску документацију, унос података се врши у електронској форми (Информациони систем „Хелиант“)

Ординирајући доктор радиолог СПО:


- Узима анамнезу од родитеља/старатеља
- Планира потребне анализе, дијагностичке и терапијске процедуре

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 5 од 16

- Прави план зрачне терапије, евидентира зрачни картон, врши обраду пацијента и прво намештање на апаратима и контролише квалитет спровођења зрачне терапије
- Приликом прве хоспитализације потписује Информисани пристанак на лечење заједно са родитељем/старатељем детета
- Упознаје родитеље/старатеље са здравственим стањем детета а по потреби обавља и разговор са дететом
- Води историју болести и осталу медицинску документацију, унос података се врши у електронској форми (Информациони систем „Хелиант“ и информациони систем Импак)

Главна медицинска сестра/техничар СПО:

- Координира и контролише рад здравствених радника (медицинских сестара-техничара и помоћног особља)
- Врши надзор и одговорна је за ефикасно и квалитетно извршавање стручних задатака и радних обавеза медицинских сестара при спровођењу пријема пацијената на служби
- Одговорна је за требовање лекова и осталог потрошног материјала,
- Одговорна је за требовање хране и врши надзор над правилном исхраном пацијената, води дијететске листе
- Води евиденцију о попуњености капацитета на служби
- Врши надзор над спровођењем процедуре пријема пацијената на служби
- Врши надзор над поштовањем одредби кућног реда Института
- Врши израду Распореда рада медицинских сестара/техничара
- Одговорна је за чување комплетне медицинске документације Службе


 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 6 од 16

Главна медицинска сестра/техничар одељења:

- Организује, координира и руководи радом медицинских сестара-техничара на одељењу
- Стара се за правилно спровођење процедуре пријема, коректан и хумани однос здравствених радника према пацијентима
- Врши редовну евиденцију заказаних пријема
- Организује смештај пацијената при пријему у одговарајућу болесничку собу
- Проверава сву потребну документацију за пријем
- Проверава коректност попуњених образаца приликом пријема
- Проверава да ли је спроведена лабораторијска обрада пацијента
- Попуњава пратећу документацију
- Проверава податке о пацијенту кроз Информациони систем „Хелиант“
- Контролише електронско раздужење услуга, лекова и потрошног материјала
- Стална контрола и надзор над поштовањем одредби кућног реда Института

Медицинска сестра-техничар ОЈ:

- Прихвата пацијента (дете и родитеља/старатења) и врши смештај на планирано место у болесничкој соби
- Процењује опште стање и изглед пацијента
- Отвара листе (листа здравствене неге)
- Прави план здравствене неге
- Попуњава образац сестринске анамнезе
- Евидентира важне информације о стању пацијента, предходним обољењима, алергијским стањима и исхрани

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 7 од 16

- Упознаје родитеља/старатеља са одредбама кућног реда Института
- Врши лабораторијску обраду пацијената
- Помаже лекару при прегледу пацијента, врши одговарајућа медицинска мерења, врши спровођење терапијских и дијагностичких процедура по налогу лекара, врши спровођење здравствене неге, води евиденцију о томе кроз Протокол визите и терапије
- Одговорна је за уредно вођење комплетне медицинске документације
- Врши електронско раздужење услуга, лекова и потрошног материјала кроз Информациони систем „Хелиант“

Секретар Службе/Административни техничар


- Архивира медицинску документацију пацијената
- Води евиденцију Књиге Педијатријског конзилијума
- Води евиденцију Књиге стручних састанака одељења и службе

5. ОПИС УПУТСТВА

Пријем пацијената на Службу педијатријске онкологије се спроводи на основу:

- **Одлуке конзилијума лекара одговарајућих специјалности о спровођењу лечења.**
Конзилијуми на којима се доносе одлуке о лечењу педијатријских онколошких пацијената су:
 - **Педијатријски конзилијум** - ИОРС
 - **Саркома конзилијум** - Институт за ортопедско-хируршке болести Бањица
 - **Конзилијум за туморе Централног нервног система** - Институт за неурохирургију КЦС
 - **Конзилијуми остали**

Конзилијум доноси одлуку на основу протокола дијагностике и лечења малигних обољења. Конзилијарна одлука садржи вид лечења (амбулантни или стационарни),

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 8 од 16

основни терапијски приступ (хемиотерапија, радиотерапија, хирургија), место лечења и датум пријема.

Конзилијарна одлука се израђује у 3 примерка (за пацијента, регистар конзилијарних одлука (налази се у СПО), историја болести).


Начелник СПО планира пријем пацијента на стационарно лечење на основу конзилијарне одлуке и расположивог капацитета Одељења стационара СПО. Главна медицинска сестра ОС СПО води Протокол пацијената за стационарно лечење. Уколико конзилијарна одлука предвиђа примену хемиотерапије или радиотерапије преко ОДБ СПО, начелник ОДБ СПО врши заказивање, а главна медицинска сестра ОДБ СПО води Протокол пријема пацијената ОДБ СПО. Уколико се пријем предвиђа преко ДБРТ-а, главна сестра СПО обавештава одељење ДБРТ ради спровођења донете конзилијарне одлуке.

Уколико је индиковано стационарно лечење пацијент и пратиоц долазе на заказани пријем, према протоколу пријема. Први пријем пацијента и пратиоца у заказаном термину је на шалтеру првог нивоа ОСКП, с тим што главна медицинска сестра ОС СПО прихвата пацијента и пратиоца који уз пратњу медицинске сестре из пријемне амбуланте ОСКП долазе на ОС СПО и контролише документацију у историји болести.

Ординирајућа медицинска сестра СПО отвара терапијску листу и листу здравствене неге и уписује пацијента и региструје историју болести у протокол пацијената СПО.

- **Пријем пацијената у Службу педијатријске онкологије може бити:**

- **Редован пријем** – пријем који се планира према датуму који је одређен и уписан на конзилијарној одлуци или у отпусној листи пацијента од стране ординирајућег лекара одговарајуће ОЈ и евидентиран у Протокол пацијената и у Протокол евиденције пријема.
- **Ванредни пријем** - пријем који се врши на позив према упражњеним местима или другим парамедицинским индикацијама (из личних и/или породичних разлога пацијента).
- **Хитан пријем** – пријем који захтева неодложну хоспитализацију због компликација лечења које могу довести и до животне угрожености пацијента, према индикацијама за хитан пријем на СПО а то су :

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 9 од 16

▪ **Компликације хемиотерапије**


1. **Фебрилна неутропенија:**
2. **Неутропенија градуса 4 без фебрилног стања:** у случају погоршања општег стања и/или органским/метаболичким дисфункцијама (витални знаци, бубрег, јетра) и/или појавом других нехематолошких токсичних манифестацијама (нпр.стоматитис) и/или клиничким знацима инфекције (кашаљ, дијареја, дизуричне тегобе, кандидијаза усне дупље, инфекција коже) и/или документованом инфекцијом (позитивна уринокултура, хемокултура, копрокултура)
3. **Анемија са израженим симптомима анемијског синдрома** (тахикардија, вртоглавица, малаксалост) или **Hgb<6,5g/l** без обзира на симптоме.
4. **Тромбоцитопеније** (<100.000/l) удружене са хеморагијским синдромом или број Тг < 20 000/l и без обзира на хеморагијски синдром.
5. **Нехематолошка токсичност гр.3/4** која значајно погоршава опште стање пацијента (повраћање, дијареја, стоматитис...)
6. **Озбиљне метаболичке компликације**

- **Компликације зрачне терапије**
- **Компликације основне болести**

Хитан пријем ван радног времена индикује приправан доктор, специјалиста педијатрије у договору са начелником ОЈ и директором СПО.

Напомена: Документација из процедуре пријема се попуњава накнадно од стране Службе пријема ОСКП.

- Податке о хитном пријему главна МС/МТ СПО евидентира у Дневном извештају о бројном стању на Служби педијатријске онкологије, а приправни доктор реферише помоћнику Директора за здравствену делатност на јутарњем рапорту.

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 10 од 16

- У одређеним ситуацијама, из медицинских или личних и/или породичних разлога пацијент се не задржава на планираној хоспитализацији а иста се поништава.

Потребна документација за пријем :

1. Конзилијарна одлука и отпусна листа
2. Оверен упут изабраног лекара за стационарно лечење за пацијента и родитеља/старатеља-пратиоца.

За пацијенте из унутрашњости неопходно је и решење Лекарске комисије Филијале здравственог фонда места становања а за пацијенте стране осигуранике потребно је и решење Лекарске комисије одговарајуће филијале здравственог осигурања.


Напомена: Упут изабраног лекара за осигуранике РС важи све време док се осигураном лицу пружа здравствена услуга онколошког лечења.

Хитан пријем се спроводи и без упута изабраног лекара уколико постоје одговарајуће индикације, а за његово накнадно издавање шаље се службени налог у надлежни Дом здравља или матичној Филијали Здравственог Фонда.


3. Оверена здравствена књижица пацијента и пратиоца– којом се доказује својство осигураног лица
4. Лична карта пратиоца- којом потврђује свој идентитет
5. Комплетна медицинска документација релевантна за болест или стање због којег је индикован пријем на лечење.

- Обрасци који се попуњавају у оквиру спроведене процедуре пријема у ОЈ ОСКП-а, а које на Служби педијатријске онкологије проверава главна МС/МТ ОЈ или одговорна сестра ОЈ су:

1. Историја болести
2. Матични лист
3. Извештај о хоспитализацији
4. Допуна историје болести

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 11 од 16


5. Обавештење о поштовању кућног реда и извод из кућног реда које пацијенти добијају и потписују на пријему у ОЈ ОСКП
 6. Сестринска анамнеза са подацима о висини и тежини пацијента која се попуњава након смештаја пацијента у болесничку собу одговарајуће ОЈ од стране МС/МТ.
 7. Информисани пристанак (потписује родитељ/старатељ пацијента и ординирајући лекар након смештаја пацијента у болесничку собу)
- На ОС СПО главна МС/МТ или одговорна сестра по увиду у Протокол пријема :
 - Прихвата дете и родитеља/старатеља–пратиоца и медицинску документацију
 - Представља себе
 - Успоставља комуникацију са дететом и родитељима/старатељима
 - Врши процену општег здравственог стања и изгледа пацијента
 - Региструје физичке недостатке, сметње или оштећења
 - Прати пацијента до предвиђене болесничке собе
 - Упознаје пацијента са МС/МТ ОЈ која ће бринути о њему.
 - Смештај на планирано место се врши сходно процени здравственог стања пацијента на пријему (хитан пријем, лоше опште стање, непокретан пацијент, пацијенти са физичким недостацима, сметњама или оштећењима) или према времену и редоследу доласка.
 - Након провере документације главна МС/МТ ОЈ или одговорна сменска МС/МТ:
 - Уписује податке о пацијенту из историје болести у Протокол пацијената СПО за актуелну календарску годину (име, име оца, презиме, адреса и општина становања, број историје болести, дијагнозу болести, име, презиме и број телефона родитеља/старатеља, јединствени матични број

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 12 од 16

грађана, регистарски број, лични број осигураника и број здравствене књижице.)


Напомена: Горе наведено важи за пацијенте који се први пут хоспитализују на СПО

- Попуњава пратећу документацију :
 - ✓ Листу здравствене неге
 - ✓ Листу Плана здравствене неге (код редовног пријема прилаже листу Плана здравствене неге из претходне хоспитализације)
 - Проверава податке о пацијенту и кроз Информациони систем ИОРС-а (ХЕЛИАНТ)
 - Главна МС/МТ ОЈ или одговорна МС/МТ ОЈ историју болести доставља ординирајућем лекару или приправном лекару
- Ординирајући лекар ОЈ након смештаја пацијента у болесничку собу:
 - Представља себе приликом првог пријема пацијента
 - Успоставља комуникацију са дететом и родитељима/старатељима
 - Обавља разговор са родитељима/старатељима (Процедура комуникације са пацијентом и члановима породице, Процедура за комуникацију са децом) и по обављеном разговору упућује их на разговор са психологом
 - Упознаје родитеље/старатеље пацијента са његовим стањем, планираним дијагностичким и терапијским мерама, са могућим ризицима и оквирном дужином лечења, што треба да потврди потписом Информисаног пристанка за лечење са одговарајућим датумом уз потпис и факсимил заједно са родитељем/старатељем
 - Узима анамнезу
 - Врши физикални преглед
 - Прави прелиминарни план лечења и ординира терапију коју евидентира у терапијској листи са потписом и факсимилом.

 <p>ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ</p>	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 13 од 16

- **Ординирајући лекар ОЈ пише историју болести која треба да садржи :**
 - Име и презиме пацијента, годину рођења, место становања, датум и време пријема
 - Анамнезу и статус
 - Радну дијагнозу (сходно МКБ-10)
 - Врсту тражених и пружених услуга
 - Потпис и факсимил лекара специјалисте
 - Наведени подаци се пишу на рачунару, алтернативно на писаћој машини (ако рачунари не раде) и меморише, штампа у једном примерку и прилаже у историју болести пацијента.

- **МС/МТ ОЈ или МС/МТ обавља следеће активности, а то су:**
 - Врши смештај детета и родитеља/старатеља у болесничку собу;
 - Упознаје их са осталим пацијентима у соби
 - Помаже пацијенту да смести личне ствари у ноћни ормарић
 - Процењује опште стање и изглед пацијента
 - Попуњава образац сестринске анамнезе
 - У листе евидентира важне информације:
 - ✓ Алергије на лекове и храну;
 - ✓ Особитости у исхрани и узимању течности, да ли је пацијент дијабетичар или на некој дијети и пријављује главној МС/МТ која врши даљу евиденцију у листи Извештаја о броју obroка на дневном нивоу на СПО
 - ✓ Бележи стање свести;
 - ✓ Постојеће повреде, ограничења, декубитусе или промене боје коже
 - ✓ Оштећење слуха или вида
 - Мери и записује пацијентову ТА и ЕКГ

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 14 од 16

- Ако пацијент узима лекове или спроводи алтернативни вид лечења а да са том информацијом није упознат ординирајући лекар СПО, обавештава о томе ординирајућег лекара,
 - Упознаје родитеља/старатеља пацијента са кућним редом и општим правилима о условима боравка и понашања на одељењу. Упознаје родитеља/старатеља и дете са распоредом просторија на Служби.
- Пацијент се припрема за планиране тестове и прегледе и родитељ/старатељ обавештава о времену када су исти заказани и шта се очекује.
 - Евидентира податке о пацијенту у Протокол визите и терапије (име и презиме, план лечења и дијагностике, тренутну терапију)
 - Припрема терапијску и температурну листу и врши електронско раздуживање услуга, лекова и потрошног материјала кроз Информациони систем ИОРС-а (ХЕЛИАНТ)

6. ДОКАЗИ

РЕД. БРОЈ	НАЗИВ ДОКАЗА	АРХИВИРАЊЕ		ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
		МЕСТО	НАЧИН	
1.	Протокол заказивања пријема по организационим јединицама	Пријемни пулт	орман	Главна МС/МТ
2.	Протокол пацијената за актуелну календарску годину	Пријемни пулт	орман	Главна МС/МТ
3.	Протокол визите и терапије	Пријемни пулт	орман	Главна МС/МТ
4.	Процедура пријема и тријаже пацијената СПО	ОПМИ-Одељење за едукацију	орман	Главна МС/МТ



**ИНСТИТУТ ЗА
ОНКОЛОГИЈУ И
РАДИОЛОГИЈУ
СРБИЈЕ**

Назив упутства: **Упутство за пријем и тријажу
пацијената у служби педијатријске
онкологије**


Ознака: **У.ПЕД.02**

Датум: 21.09.2015

Верзија: 01

Страна: 15 од 16

5.	Процедура комуникације са пацијентом и члановима породице	ОПМИ-Одељење за едукацију	орман	
6.	Упут за стационарно лечење	Историја болести		
7.	Историја болести пацијента	Историја болести		
8.	Историја болести родитеља/стартелја-пратиоца	Историја болести	орман	Лекар, Главна МС/МТ
9.	Историја болести-образац	Историја болести пацијента		
10.	Матични лист	Историја болести пацијента		
11.	Извештај о хоспитализацији	Историја болести пацијента		
12.	Допуна историје болести	Историја болести пацијента		
13.	Информисани пристанак на лечење	Историја болести пацијента		
14.	Сестринска анамнеза	Историја болести пацијента		
15.	Извод из кућног реда и обавештење о поштовању кућног реда	Историја болести пацијента		
16.	Извештај о врсти и броју obroка на дневном нивоу на СПО	Одељење за исхрану и хигијену, Пријемни пулт		Начелник Одељења исхране и хигијене, Главна сестра СПО

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив упутства: Упутство за пријем и тријажу пацијената у служби педијатријске онкологије		Ознака: У.ПЕД.02
	Датум: 21.09.2015	Верзија: 01	Страна: 16 од 16

17.	Дневни извештај о бројном стању на СПО	Одељење	орман	Главна МС/МТ СПО
18.	Терапијска листа	Одељење	историја болести пацијента након отпуста	Лекар, МС/МТ
19.	Температурна листа	Одељење	историја болести пацијента након отпуста	Лекар, МС/МТ
20.	Листа процеса здравствене неге		историја болести пацијента након отпуста	МС/МТ
21.	Књига приправности			

8. РЕФЕРЕНЦЕ:

1. Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања
2. Закон о здравственој заштити
3. Закон о правима пацијента (Сл.Гласник РС бр.45/2013.)