



Процедура за пријем тријажу пацијената

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
6.2	15. 12. 2017.	15.10.2019
Израдио др Јелена Јовићевић	Контролисао	
Тим Службе за здравствену заштиту одраслог становништва		



Процедура за пријем и тријажу пацијената

Циљ:

Утврдити тачне мере и поступке приликом пријема и тријаже пацијената

Поступак:

Заказани пацијенти се примају у заказаном термину на основу Процедуре за заказивање пацијената. Заказивање се врши телефоном, преко кол центра, електронски преко апликације „изабрани доктор“ или личним присуством пацијента или члана породице. Евиденција о заказаним пацијетима се води у електронској форми. Заказаног пацијента прима изабрани лекар или лекар који га мења. Пацијент се јавља на шалтер Одељења опште медицине код тимске сестре. Тимска сестра, након преузимања здравствене књижице, утврђује идентитет пацијента, проверава рок важења књижице, термин заказивања и сврху прегледа (први преглед, контрола, преписивање терапије...), припрема медицинску документацију и упућује лекару у електронској форми. Тимска сестра носи картон у ординације и враћа у картотеку.

Пацијенти који немају заказан термин јављају се тријажној сестри која врши тријажу и утврђује степен хитности пацијента. Хитни пацијенти се примају по Процедури о пријему хитних стања. Пацијенти чије је стање здравља такво да би одлагање пријема могло довести до погоршања примају се исти дан код изабраног лекара или у случају његовог одсуства код лекара који га мења.

Без заказивања се примају пацијенти који спадају у посебну категорију:

1. Труднице
2. Пацијенти који су отпуштени из болнице
3. Пацијенти са менталним поремећајем
4. Пацијенти са малигним обољењима
5. Пацијенти са посебним потербама

Тријажна сестра обавештава изабраног лекара или лекара који га мења о разлозима јављања оваквих пацијената. Ови пацијенти би требало да буду примљени и прегледани између два заказана пацијента или у првом слободном термину.

Заказивање и тријажа се свакодневно евидентирају у електронском облику, Протоколу лекара, Протоколу пролазних пацијената



Протоколу хитних стања где се уписују сви подаци о пацијенту, извршеним прегледима, терапији и медицинско-техничким радњама.

Процедура је намењена свим запосленима у Служби за здравствену заштиту одраслих.

Одговорни за спровођење процедуре су: начелник, шефови одељења, главна сестра, одговорне сестре одељења тимске и тријажне сестре.

Референтни документи:

Протокол лекара

Протокол хитних стања

Протокол пролазних пацијената




ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Прихваћено: 15.10.2019		
Бр. јед.	Ред.	Примак
	7175	248

РЕВИЗИЈСКИ ДОКУМЕНТ

У поступку вршења редовне / ванредне ревизије процедуре бр. G. 2 под називом Процедура за пријем и третирање пацијената, лице / тим одређен за ревизију извршио је ревизију ове процедуре, и то:

- Изменом процедуре и израдом ревидираног текста
- Констатовањем да се процедура неизмењене садржине и са неизмењеном пратећом документацијом може и даље примењивати и да у свему испуњава постављене циљеве.

Датум ревизије	Редни број ревизије	Ревидирана процедура важи од
15. 10 2019	04 / 2019	16. 10 2019
Ревизија извршена од стране лица / тима 		
Ревидирану процедуру одобрио	