



**Процедура за пријем пацијената на  
Одељење педијатријске и неонаталне  
интензивне неге**

Верзија	Датум	Ознака форме процедуре	Деловодни број	Израдио/ла	Одобрио/ла
1	25.11.2017.	ОП 14		др Петар Салевић	др Снежана Рсвац  Комисија за доношење и усвајање процедура

Верзија	Датум	Разлог измене	Израдио/ла	Одобрио/ла
			Директор  Доц. др Синиша Дучић МП	

### 1. СВРХА

Сврха ове процедуре је једнообразан начин пријема пацијента на Одељење педијатријске и Одељење неонаталне интензивне неге ради пружања што ефикасније здравствене услуге пацијентима који захтевају примену интензивне неге и терапије, а у циљу најоптималнијег исхода.

### 2. ОБИМ ПРИМЕНЕ И ПОЉЕ ПРИМЕНЕ

Ова процедура је применљива на Одељењу педијатријске и Одељењу неонаталне интензивне неге и односи се на рад свих медицинских сестата/техничара, лекара, помоћног медицинског особља и административних радника запослених на клиници, а који су укључени у пријем или лечење пацијената на Одељењу педијатријске и Одељењу неонаталне интензивне неге.

### 3. ОДГОВОРНОСТИ

За спровођење ове процедуре, у свом домену рада, одговорни су медицинске сестатре/техничари, лекари, помоћно медицинско особље и административни радници.

### 4. СПИСАК СКРАЋЕНИЦА

УДК	Универзитетска дечја клиника
МС/МТ	медицинска сестра/медицински техничар

### 5. ДЕФИНИЦИЈЕ

Хоспитализација на интензивну негу подразумева процес пријема пацијента на Одељење педијатријске и Одељење неонаталне интензивне неге ради пружања неопходне здравствене неге.

### 6. ДЕТАЉАН ОПИС ПРОЦЕДУРЕ (ИЛИ ДЕТАЉАН ОПИС ПРОЦЕСА, ПОСТУПКА)

а) По доласку на клинику **пацијент чије стање дозвољава преглед у некој од педијатријских амбуланти** се са одговарајућом документацијом јавља на шалтер амбулантно-пријемне службе.

Подаци пацијента се уносе у протокол амбулантних прегледа и пацијент се упућује лекару у амбуланту одговарајуће службе, који процењује клиничко стање пацијента и доноси одлуку о евентуалном пријему на Одељење педијатријске или Одељење неонаталне интензивне неге. По доношењу такве одлуке, одмах се телефонски путем обавештава дежурна екипа на одељењу

интензивне неге, а лекар који је индиковао пријем остаје уз пацијента до његове примопредаје на одељење интензивне неге.

Мс/мт на пријемном шалтеру узима контакт телефон родитеља/старатеља, а уколико немају контакт телефон узима се адреса на којој се могу контактирати. Лекар и медицинска сестра/техничар одмах спроводе пацијента на Одељење педијатријске или Одељење неонаталне интензивне неге где се пацијент уписује у књигу пријема. Мс/мт у административној служби отвара историју болести независно од спровођења пацијента на одговарајуће одељење интензивне неге и отворену историју болести доноси на одељење где је пацијент хоспитализован. По доласку на одељење у складу са стањем пацијента и приоритетима попуњава се идентификациона наруквица и ставља пацијенту на руку.

По смештању пацијента у болесничку постељу лекар приступа прегледу пацијента и процењује његово стање, на основу чега спроводи све неопходне процедуре у складу са степеном приоритета. Након тога, такође у складу са степеном приоритета, лекар: узима анамнезу, обавља детаљнији преглед пацијента (што накнадно нотира у историји болести), уписује радну дијагнозу/главни узрок хоспитализације, постојање евентуалне алергије и дијагностички-терапијски план, као и план исхране у терапијско/температурну листу, након чега обавља информативни разговор са пацијентом/родитељима/старатељима. Такође се родитељима објашњава кућни ред одељења и време посета и разговора са лекаром, и даје им се број телефона на који могу добити информације уколико нису у могућности да дођу.

Према плану који је лекар написао мс/мт узоркује биолошки материјал, спроводи пацијента уз пратњу лекара на планиране дијагностичке прегледе и процедуре и примењује планирану терапију.

Нагласити пацијенту да не узима лекове или средства које није одобрио лекар, јер то може довести до угрожавања даљег тока лечења.

**б) Пацијент чије стање захтева директан пријем на Одељење педијатријске или Одељење неонаталне интензивне неге** спроводи се од стране транспортне екипе установе која је упутила пацијента, одмах на Одељење педијатријске или неонаталне интензивне без потребе за претходним прегледом у општој педијатријској амбуланти или некој од субспецијалистичких амбуланти УДК. У том случају се очекује да наведени пријем претходно буде најављен дежурном лекару интензивне неге УДК, а од стране лекара из установе која упућује пацијента. Мс/мт из транспортне екипе установе која је упутила пацијента одлази са одговарајућом документацијом у амбулантно-пријемну службу ради отварања историје болести. Мс/мт амбулантно-пријемне службе УДК уноси податке пацијента у протокол амбулантних прегледа, док лекар амбулантно-пријемне службе уноси неопходне податке о пријему у информациони систем. По отварању историје болести мс/мт исту доноси на одељење где је пацијент хоспитализован.

По доласку на одељење у складу са стањем пацијента и приоритетима попуњава се идентификациона наруквица и ставља пацијенту на руку.

## Процедура за пријем пацијената на стационарно лечење

По смештању пацијента у болесничку постељу лекар приступа прегледу пацијента и процењује његово стање, на основу чега спроводи све неопходне процедуре у складу са степеном приоритета. Након тога, такође у складу са степеном приоритета, лекар: узима анамнезу (од лекара из пратње и од родитеља ако су присутни), обавља детаљнији преглед пацијента (што накнадно нотира у историји болести), уписује радну дијагнозу/главни узрок хоспитализације, постојање евентуалне алергије и дијагностички-терапијски план, као и план исхране у терапијско/температурну листу, након чега обавља информативни разговор са пацијентом/родитељима/старатељима.

Према плану који је лекар написао мс/мт узоркује биолошки материјал, спроводи пацијента уз пратњу лекара на планиране дијагностичке прегледе и процедуре и примењује планирану терапију.

Нагласити пацијенту да не узима лекове или средства које није одобрио лекар, јер то може довести до угрожавања даљег тока лечења.

Мс/мт одељења где је пацијент хоспитализован узима контакт телефон родитеља/старатеља, а уколико немају контакт телефон узима се адреса на којој се могу контактирати. Такође се родитељима објашњава кућни ред одељења и време посета и разговора са лекаром, и даје им се број телефона на који могу добити информације уколико нису у могућности да дођу.

**Напомена:** Уколико постоји потреба за пријемом пацијента у непријемни радни дан од 14 до 08 сати или непријемни нерадни дан од 08 до 08 сати на Одељење интензивне неге, тада све административне послове око пријема обавља дежурни лекар одељења интензивне неге на које се пацијент прима, уз асистенцију дежурне мс/мт тог одељења.

### 7. ДОКАЗИ

РБ	НАЗИВ ДОКАЗА	АРХИВИРАЊЕ			ОДГОВ.
		МЕСТО	НАЧИН	РОК (ГОД.)	
1.	Амбулантни протокол пацијената				
2.	Историја болести				

Процедура за пријем пацијената на стационарно лечење

3.	Протокол пријема на Одељење педијатријске и неонаталне интензивне неге				
4.	Температурно-терапијска листа				

**8. РЕФЕРЕНЦЕ**