	ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE	**OS 302**
NÁZEV:	**PŘÍJEM, PŘEKLAD A PROPUŠTĚNÍ PACIENTA**	
PLATÍ od: 18. 5. 2026		RUŠÍ se verze 04 z 1.5.2024

PŘEDLOŽIL	KONTROLOVAL	SCHVÁLIL
Pavla Kocianová, DiS.	Mgr. Hana Mimochodková právník	Prof. MUDr. Ján Kočiš, Ph.D. ředitel

*Tento dokument je vlastnictvím Úrazové nemocnice v Brně. Každý zaměstnanec odpovídá za to, že pracuje s platnou verzí dokumentu, která je v elektronické formě a v platném znění zveřejněna na intranetu.

Pořízené kopie jsou pouze informativní!

DATUM	PLATNOST	PODPIS
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	
	O pokračuje O ukončeno O nahrazeno	

Platnost a distribuce dokumentu	Platné jsou autorizované výtisky a elektronická verze na Intranetu. Autorizované výtisky: manažer kvality a právník

Obsah

1. Účel ... 3
2. Oblast platnosti ... 3
3. Použité zkratky a pojmy ... 3
4. Obecné zásady poskytování zdravotní péče ... 3
4.1 Přijímání pacientů do ambulantní a ústavní péče ... 3
4.2 Poskytování neodkladné specializované péče ... 3
4.3 Postup v případech, kdy nelze neodkladnou péči odmítnout ... 4
4.4. Postup při přijímání pacientů do ústavní péče ... 4
4.3.1 Doporučení k přijetí ... 4
4.3.2 Postup při příjmu pacienta s akutním onemocnění nebo úrazem ... 4
4.3.3 Postup při příjmu pacienta na expektační lůžko ... 4
4.3.4 Postup při příjmu pacienta k plánované hospitalizaci ... 5
4.3.5 Přijetí pacienta v mimořádných případech, v době ústavní pohotovostní služby ... 5
4.4 Postup při propuštění pacienta u ústavní péče ... 6
4.5 Postup při překladu pacienta do jiného ZZ ... 6
4.6 Postup při úmrtí pacienta ... 7
5. Související dokumenty ... 7
6. Obecná a závěrečná ustanovení ... 7

1. Účel

Směrnice upravuje postupy a zásady při přijímání, propouštění a překladu pacientů do ambulantní a ústavní péče.

2. Oblast platnosti

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance UNBR.

3. Použité zkratky a pojmy

EL	expektační lůžko
CP	centrální příjem
DPN	dočasná pracovní neschopnost
OS	organizační směrnice
UP	Urgentní příjem
NIS	nemocniční informační systém
UPS	ústavní pohotovostní služba
ZZ	zdravotnické zařízení

4. Obecné zásady poskytování zdravotní péče

4.1 Přijímání pacientů do ambulantní a ústavní péče

Příjem pacientů do léčebně preventivní péče Úrazové nemocnice v Brně (dále UNBR) vyplývá ze základních úkolů stanovených zřizovací listinou UNBR a řídí se těmito zásadami:

- potřebná zdravotní péče se poskytuje na základě všeobecného zdravotního pojištění podle zákona č. 48/1997 Sb. v platném znění. Osobám, které nejsou pojištěnci ve smyslu zákona, nebo přesahuje-li rozsah pojištění, může být zdravotní péče poskytnuta za přímou úhradu,
- diagnostická a léčebná péče je poskytována na speciálních ambulancích a lůžkových odděleních, jejichž náplň práce odpovídá zaměření UNBR,
- do ambulantní a ústavní péče jsou přijímáni cizí státní příslušníci v souladu s pravidly v **OS 312 Postup při ošetřování cizinců.**

4.2 Poskytování neodkladné specializované péče

Z charakteru činnosti UNBR i z obecných zásad je prioritní ošetřování akutních stavů v ambulantní i lůžkové složce. Plánovanou specializovanou hospitalizační péči poskytuje nemocnice s přihlédnutím k vlastní lůžkové kapacitě.

V případě, že jde o zdravotní péči nad rámec potřebné zdravotní péče ve smyslu zdravotního pojištění, oznámí vedoucí lékař oddělení tuto skutečnost neprodleně vedoucí Odboru zdravotních pojišťoven.

4.3 Postup v případech, kdy nelze neodkladnou péči odmítnout

Přijetí do neodkladné péče UNBR primárně navrhuje lékař ambulance UNBR, v pracovní době rozhoduje s konečnou platností podle typu onemocnění nebo úrazu primář příslušného lůžkového oddělení nebo jeho zástupce nebo pověřená osoba (lékař), případně vedoucí lékař služby. Tyto osoby musí být informovány vždy. V době ÚPS o přijetí rozhoduje vedoucí lékař služby. Jestliže výsledek vyšetření vyloučí nutnost okamžité hospitalizace, nebo vyloučí nutnost hospitalizace na specializovaném pracovišti, případně nemá-li přijímající lékař možnost umístit pacienta na odpovídající lůžko, je povinen:

1. poskytnout kvalifikovanou péči a zajistit prostřednictvím záchranné služby předání pacienta do jiného zdravotnického zařízení podle povahy onemocnění a zdravotního stavu pacienta, po předchozí telefonické domluvě, o tom vždy informovat primáře nebo vedoucího lékaře služby,
2. v ambulantní dokumentaci, řádně zdůvodnit odmítnutí specializované péče,
3. poučit pacienta o jeho zdravotním stavu, vybavit jej nezbytně potřebnými léky a vystavit zprávu pro ošetřujícího lékaře, která bude obsahovat výsledky provedeného vyšetření, návrh dalšího léčebného postupu a důvod, proč nebyl pacient v UNBR hospitalizován.

V případech poskytování zdravotní péče cizímu státnímu příslušníkovi se tato řídí pravidly stanovenými v **OS 312 Postup při ošetřování cizinců**.

4.4. Postup při přijímání pacientů do ústavní péče

4.3.1 Doporučení k přijetí

Doporučení k přijetí do ústavní péče vydává ošetřující lékař pacienta, včetně zdůvodnění návrhu a potřebné dokumentace podle detailních požadavků klinického pracoviště. Doporučení k přijetí vydává také lékař UNBR, na základě svého vyšetření.

4.3.2 Postup při příjmu pacienta s akutním onemocnění nebo úrazem

Přijetí pacienta doporučuje lékař ambulance UNBR nebo lékař sloužící na urgentním příjmu (dále jen UP). S konečnou platností o přijetí pacienta rozhoduje primář příslušného pracoviště nebo jeho zástupce nebo jimi pověřená osoba, případně vedoucí lékař služby. Přijetí průvodce pacienta povoluje v mimořádných případech na základě návrhu přijímajícího lékaře primář příslušného pracoviště.

Jedná-li se o nezletilého pacienta nebo pacienta zbaveného právní způsobilosti je potřeba souhlasu zákonného zástupce, pokud se nejedná o stav ohrožující zdraví nebo život.

4.3.3 Postup při příjmu pacienta na expektační lůžko

Pacienti, kteří nesplňují indikaci k hospitalizaci, ale z různých důvodů je není možné propustit do domácího ošetření, jsou uloženi na expektační lůžka (EL) na UP, pobytová doba pacienta na EL je 12 hodin, v odůvodnitelných případech lze prodloužit pobyt maximálně na 24 hodin, pokud pacientův zdravotní stav *není uspokojivý,* je hospitalizován na lůžkovém oddělení. Sestra pacientovi založí Akutní kartu v NIS, do které je zaznamenáván průběh zdravotní péče o pacienta na EL.

Pokud pacient odmítá navrhovanou zdravotní péči, i po řádném a opakovaném vysvětlení, včetně možných následků, musí podepsat **F321 UNBR Prohlášení o odmítnutí zdravotní péče (revers),** v případě, že stvrzení svým podpisem odmítá, musí být tento formulář

podepsán požadovaným počtem svědků. O všem musí být proveden podrobný zápis v dokumentaci a informován primář oddělení nebo vedoucí lékař služby.

4.3.4 Postup při příjmu pacienta k plánované hospitalizaci

Pacient přichází s vyplněnými tiskopisy a předoperačním vyšetřením v domluveném termínu. Po zvážení aktuálního zdravotního stavu, předoperačního vyšetření a lůžkové kapacity oddělení o přijetí rozhoduje lékař k tomu určený. Pokud pacient vykazuje známky akutního onemocnění, lůžková kapacita je naplněna nebo z jiných provozních důvodů je pacient po vzájemné domluvě přeobjednán na nejbližší vhodný termín.

Jedná-li se o nezletilého pacienta nebo pacienta omezeného ve svéprávnosti je potřeba souhlasu zákonného zástupce či opatrovníka.

Pacient, pokud souhlasí, ve spolupráci se sestrami na příjmové ambulanci vyplní formulář: **F319 UNBR Informovaný souhlas s přijetím do ústavní péče.** Sestry zaevidují pacienta v NIS, případně vystaví elektronicky dočasnou pracovní neschopnost (DPN). Při příjmu pacienta mají sestry z příjmové ambulance povinnost zkontrolovat vyplněné údaje pacienta proti předložení evropského průkazu zdravotního pojištění a průkazu totožnosti pacienta. Chorobopis zakládají pracovnice z Oddělení dokumentace, vyplněný formulář DPN si vyzvedává pracovnice k tomu určená na příjmové ambulanci.

Po administrativním přijetí je pacientovi lékařem vysvětlen postup léčby. Lékařský příjem u akutně přijatých pacientů se provádí na UP a lékařský příjem pacientů řádně objednaných k hospitalizaci se provádí na příslušném oddělení. Převzetí svršků pacienta přijatého do ústavní péče se provádí na příslušném oddělení.

4.3.5 Přijetí pacienta v mimořádných případech, v době ústavní pohotovostní služby

V případě příjmu pacienta mimo řádnou pracovní dobu, v době ústavní pohotovostní služby, předá službu konající sestra pacientovi k vyplnění formulář **F319 UNBR Informovaný souhlas s přijetím do ústavní péče** a zaeviduje pacienta do NIS vyplní sesterskou ambulantní právu. Vyplněný formulář podepisuje pacient s lékařem, který mu vysvětlí postup léčby a nutnost hospitalizace. Pokud pacient odjíždí z UP přímo na operační sál, lékař vyplní s pacientem a nechá jej podepsat Informovaný souhlas s příslušným výkonem a Souhlas s anestezií. Pokud je třeba vystavit DPN, tuto vystaví administrativní pracovník na příslušném odd. pracovníci oddělení.

Související administrativní kroky (založení chorobopisu) provádí pracovníci Oddělení dokumentace v nejbližším následujícím pracovním dni.

Pokud pacient není schopen podepsat **F319 UNBR Informovaný souhlas s přijetím do ústavní péče,** vyplní ošetřující lékař **F398 Oznámení UNBR o přijetí pacienta do ústavní péče bez písemného souhlasu**, který je předán na sekretariát nemocnice sekretářce náměstka LPP, která do 24 hod. zašle na adresu Městského soudu v Brně na Detenční oddělení. Oznámení zašle datovou schránkou. Originál hlášení je uschován ve zdravotnické dokumentaci pacienta Detenční řízení lze odvolat do 7 dnů, podepíše-li pacient formulář s dodatečným souhlasem. Tato skutečnost je opět nahlášena na Detenční soud pomocí **F398a UNBR Oznámení Úrazové nemocnice v Brně o ukončení péče/doplnění souhlasu o hospitalizaci pacienta**. Toto hlášení také probíhá, pokud pacienta překládáme do jiného zdravotnického zařízení nebo pokud zemřel. Oznámení je předáno na sekretariát nemocnice sekretářce náměstka LPP, která zajistí jeho odeslání přes datovou schránku. Originál hlášení je uložen ve zdravotní dokumentaci pacienta.

Je-li přijímán pacient, jehož totožnost nelze zjistit, musí být neprodleně informována obvodní správa **Policie ČR**. Cizince ztotožňuje Cizinecká policie. UP provede ztotožnění pacienta pomocí přivolané PČR 158

Převzetí svršků a cenných věcí pacienta přijatého do ústavní péče se provádí na UP ambulanci. Pracovníci ambulance sepíší vše do **F308 UNBR Doklad o úschově osobních věcí**, poučí pacienta o možnosti uložit cennosti do ústavního tresoru. Tento formulář podepíše pracovník ambulance (sestra, sanitář) a taktéž pacient. Pokud se jedná o akutně přijímaného pacienta, který není schopen vnímat, musí být cennosti uloženy do trezoru na ambulanci a v nejbližší pracovní den předány do ústavního trezoru v pokladně. Vše řádně sepíše sestra UP ambulance a podepíše sestra i svědek (sestra, sanitář). Doklad o úschově svršků se vystavuje s kopií, originál uložen do dokumentace pacienta, kopie do svršků.

Pokud pacient odmítá navrhovanou zdravotní péči, včetně hospitalizace, i po řádném a opakovaném vysvětlení, včetně možných následků, musí podepsat **F321 UNBR Prohlášení o odmítnutí zdravotní péče (revers),** v případě, že stvrzení svým podpisem odmítá, musí být tento formulář podepsán požadovaným počtem svědků. O všem musí být proveden podrobný zápis v dokumentaci a informován primář oddělení nebo vedoucí lékař služby.

Pokud pacient na základě možnosti svobodné volby lékaře požaduje léčbu v jiném zdravotnickém zařízení, je mu možné (pokud nehrozí nebezpečí z prodlení) vyhovět s tím, že tuto péči si zajišťuje pacient sám. V případě, že hrozí nebezpečí z prodlení, musí podepsat revers (viz výše). O všem musí být proveden podrobný zápis v dokumentaci a informován primář oddělení nebo vedoucí lékař služby.

4.4 Postup při propuštění pacienta u ústavní péče

Při vizitě lékař rozhodne o propuštění pacienta z ústavní péče a informuje jej o tom, staniční sestra po dohodě s pacientem zajistí jeho odvoz, v případě potřeby zajistí sanitku (důvod převozu sanitním vozem musí být zapsán v dokumentaci). Čas opuštění lůžkového oddělení je považován za čas propuštění pacienta z ústavní péče.

Dále je ošetřujícím lékařem pacientovi předána závěrečná nebo předběžná propouštěcí zpráva.

Po propuštění pacienta je chorobopis zkontrolován vedoucím lékařem lůžkového oddělení a po kompletizaci je předán na Oddělení dokumentace.

V případě, že pacient svévolně opustí nemocnici, je oddělení povinno informovat:

a) osobu určenou pacientem podle § 33 odst. 1, není-li takové osoby, nebo není-li dosažitelná, **manžela nebo registrovaného partnera**, není-li takové osoby nebo není-li dosažitelná, **rodiče,** není-li takové osoby nebo není-li dosažitelná, tak **jinou svéprávnou osobu blízkou**, je-li mu známa.

b**) Policii České republiky**, a to v případech, kdy přerušením poskytování zdravotních služeb je vážně ohroženo zdraví nebo život pacienta nebo třetích osob.

Vše je třeba podrobně zapsat do dokumentace, informovat primáře oddělení případně vedoucího lékaře služby a hospitalizaci ukončit.

4.5 Postup při překladu pacienta do jiného ZZ

Ošetřující lékař pacienta zajistí v případě překladu souhlas jiného zdravotnického zařízení s umístěním pacienta. Pacientovi je vystavena lékařská zpráva a **Ošetřovatelská překladová zpráva v NIS.** s podpisy předávající sestry a přebírajícího zdravotnického pracovníka nebo pacienta.

4.6 Postup při úmrtí pacienta

Postup se řídí pravidly uvedenými v **OS 303 Směrnice o postupu při nakládání s věcmi zemřelých.**

5. Související dokumenty

Zákon 48/1997Sb. O veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů

OS 303 Směrnice o postupu při nakládání s věcmi zemřelých

OS 312 Postup při ošetřování cizinců

Formuláře:

F304 UNBR Souhlas s poskytnutím zdravotní péče během hospitalizace

F319 UNBR Informovaný souhlas s přijetím do ústavní péče

F321 UNBR Prohlášení o odmítnutí zdravotní péče (reverz)

F308 UNBR Doklad o úschově osobních věcí pacienta/ky

Ošetřovatelská překladová zpráva v NIS

Informovaný souhlas s příslušným výkonem

F059 Souhlas s anestezií

F398 Oznámení UNBR o přijetí pacienta do ústavní péče bez písemného souhlasu.

F398a UNBR Oznámení Úrazové nemocnice v Brně o ukončení péče/doplnění souhlasu o hospitalizaci pacienta

F319 Informovaný souhlas s přijetím do ústavní péče (hospitalizací)

6. Obecná a závěrečná ustanovení

Návrh tohoto dokumentu vypracoval MUDr. Pavlacký, primář ambulancí, staniční sestra UP Pavla Kocianová, DiS.

Záznam o seznámení s dokumentem

Poř. č.	Příjmení, jméno, titul	Seznámení dne:	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			