



Laboratorní příručka

Přehled laboratorních vyšetření a doporučení



PATOLOGIE

Slezské nemocnice v Opavě, p. o.
Olomoucká 470/86
Opava 746 01

 <p>Slezská nemocnice v Opavě, příspěvková organizace Olomoucká 470/86, Předměstí, 746 01 Opava</p>	 <p>PATOLOGIE</p>	
	Název dokumentu	LABORATORNÍ PŘÍRUČKA PATOLOGIE
	ID	LP-01
Verze:	Datum vydání:	Interval revizí:
07	01.08.2022	1 / 2 roky

Zpracoval:	Mgr. Radka Stonišová Vedoucí laborantka	
Přezkoumal: Předkládá:	Mgr. Radka Stonišová Manažer kvality	
Schválil:	MUDr. Eva Sehnálková vedoucí laboratoře	
Platnost od: 01.08.2022	Související dokumenty: PK-01, R-01, R-02, S-02, S-03, S-06, S-08	
Přidružené formuláře a seznamy: F-17, 27, 28, 30, 34,47,50 SE-16		
Přílohy: Příloha č. 1: Seznam barvicích a diagnostických metod používaných na oddělení PATOLOGIE, str. 33 Příloha č. 2: Vzor průvodního listu k vyšetření, str. 35		

Vyhotovení	Umístění	Odpovědná osoba
Elektronické	PC manažera kvality PAT Intranet SNO Webové stránky PAT SNO	Mgr. Radka Stonišová
Výtisk č. 1	Správce dokumentace PAT	Mgr. Radka Stonišová

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 3 z 40

Obsah

1	Úvod.....	5
2	Termíny, definice a zkratky.....	5
3	Identifikace laboratoře.....	6
4	Úroveň a stav akreditace pracoviště	7
5	Organizace a vnitřní členění pracoviště.....	7
6	Personální zastoupení a přístrojové vybavení.....	8
7	Seznam nabízených služeb a základní metody zpracování biologického materiálu.....	8
8	Speciální barvení	9
9	Peroperační vyšetření	9
10	Provádění pitev.....	9
11	Placené služby	9
12	Manuál pro odběry primárních vzorků.....	10
13	Odběr a metody provedení	10
14	Manipulace s materiálem.....	10
15	Fixace materiálu	11
16	Transportní nádoby a jejich značení.....	12
17	Biologický materiál k cytologickému vyšetření	13
18	Tělo zemřelého	13
19	Značení těla zemřelého.....	13
20	Požadavky na transport těl zemřelých.....	14
21	Transport bioptického materiálu.....	14
22	Transport cytologického materiálu.....	15
23	Písemné požadavky na vyšetření.....	15
24	Průvodní list k vyšetření.....	16
25	Zdravotnická dokumentace k tělu zemřelého	17
26	Dokumentace k mrtvě narozeným a zemřelým dětem.....	18
27	Ústní požadavky na vyšetření.....	19
28	Základní informace k bezpečnosti při práci s biologickým materiálem	19
29	Doba příjmu vzorku.....	19
30	Doba příjmu a výdeje zemřelých.....	20
31	Příjem vzorků a vedení dokumentace.....	20
32	Příjem těla zemřelého a vedení dokumentace	21
33	Kritéria pro přijetí či odmítnutí vadných (kolizních) vzorků	21
34	Kritéria pro odmítnutí přijetí těla zemřelého	22
35	Postupy při nesprávné identifikaci vzorku nebo průvodního listu.....	22
36	Postupy přijetí nestandardních vzorků či požadavků	23
37	Smluvní laboratoře, konzultační činnost laboratoře	23
38	Zajištění kvality vyšetřovacích postupů formou interní a externí kontroly	24
39	Hlášení výsledků v kritických intervalech.....	24

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 4 z 40

40	Hlášení výsledků peroperačního vyšetření	24
41	Výsledky bioptických a cytologických vyšetření, obsah závěrečné zprávy	24
42	Formy vydání bioptických a cytologických výsledků	25
43	Výsledky pitev.....	26
44	Typy nálezů a laboratorních zpráv	27
45	Opakovaná a dodatečná vyšetření	27
46	Vydávání výsledků pacientům	27
47	Změny výsledků a nálezů	28
48	Intervaly od dodání vzorku k vydání výsledku vyšetření	29
49	Časové intervaly pro uchování vzorků	29
50	Způsob řešení stížností	30
51	Způsoby možného podání stížnosti a postupy řešení	31
52	Doba vyřízení stížností	32
53	Vydávání potřeb laboratoří žadatelům vyšetření	32
54	Související dokumenty	32
	Příloha č. 1 (kapitola 55).....	33
	Příloha č. 2 (kapitola 56).....	37

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 5 z 40

1 Úvod

Laboratorní příručka je určena všem žadatelům o laboratorní vyšetření a dalším zdravotnickým pracovníkům, kteří zde naleznou základní informace o naší laboratoři a nabídce poskytovaných služeb. Laboratorní příručka obsahuje pokyny správného odběru, fixace a dalšího zacházení s biologickým materiálem, návody správného vyplnění zasílané zdravotnické dokumentace, informace o vydávání výsledků vyšetření a další nezbytné informace.

Laboratorní příručka je zpracována v souladu s normou ČSN EN ISO 15189 Zdravotnické laboratoře - Požadavky na kvalitu a způsobilost. Aktuální verze Laboratorní příručky je k dispozici na webových stránkách laboratoře a dále intranetových stránkách Slezské nemocnice v Opavě, p. o.

2 Termíny, definice a zkratky

COS	centrální operační sály
ČLK	Česká lékařská komora
HC	Histochemie
IČL	identifikační číslo lékaře
IČP	identifikační číslo pracoviště
ID	identifikace dokumentu
IHC	Imunohistochemie
KIS	klinický informační systém
LIS	laboratorní informační systém
MKN	Mezinárodní klasifikace nemocí
NASKL	Národní autorizační středisko pro klinické laboratoře
NIS	nemocniční informační systém
PAT	PATOLOGIE
PI	pracovní instrukce
SOP	standardní operační postup
SNO	Slezská nemocnice v Opavě, p. o.
SNOMED	Systemizovaná nomenklatura humánní medicíny
TNM	Klasifikace zhoubných novotvarů
ÚZIS	Ústav zdravotnických informací a statistiky
ZD	zdravotní dokumentace
ZP	zdravotní pojišťovna

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 6 z 40

3 Identifikace laboratoře

Název organizace: Slezská nemocnice v Opavě, p. o.

Název pracoviště: PATOLOGIE

Ředitel: Ing. Karel Siebert, MBA

sídlo: Olomoucká 470/86, Opava, 746 01

budova: pavilon O (2.NP), pavilon P (přízemí)

tel.: + 420 553 766 111

fax: + 420 553 766 884

E-mail: sekretariat@snopava.cz

IČ: 47813750

DIČ: CZ47813750

Vedoucí laboratoře: prim. MUDr. Eva Sehnálková

Kontakt (e-mail, telefon): eva.sehnalkova@snopava.cz,
+ 420 553 766 500

Vedoucí laborant: Mgr. Radka Stonišová

Kontakt (e-mail, telefon): radka.stonisova@snopava.cz,
+ 420 553 766 502

Sekretariát oddělení (e-mail, telefon): patolog@snopava.cz,
+ 420 553 766 503

Webové stránky laboratoře: www.snopava.cz/patologie/

Provozní doba	pondělí - pátek 06:00-15:30 hod.
----------------------	----------------------------------

Příjem biologického materiálu a zemřelých:	
Bioptický materiál	pondělí - pátek 12:30 - 13:30 hod.
Peroperační biopsie	pondělí – pátek 7:30 – 14:00 hod.
Cytologický materiál	pondělí – pátek 6:00 – 14:00 hod.
Zemřelí	pondělí – pátek 6:00 – 14:00 hod.

Doba výdeje zemřelých pohřebním službám:	
pondělí – pátek	7:00 - 11:00 a 12:00 - 14:00 hod.

*Více k základním údajům o pracovišti v Provozním řádu PATOLOGIE
(ID: R-02, SNO-Ř-Z-47/3).*

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 7 z 40

4 Úroveň a stav akreditace pracoviště

Laboratoř provádí zpracování bioptických vzorků, specializovaná histologická, cytologická, histochemická a imunohistochemická vyšetření a dále pitvy s následným zpracováním nekroptických vzorků, tedy služby v rámci své odbornosti 807 a 823. Seznam nabízených metod je inovován dle požadavků zákazníků s přihlédnutím k odbornému vývoji oboru klinické patologie.

Pracoviště je vedeno v Registru klinických laboratoří, pravidelně a úspěšně naplňuje požadavky normy ČSN EN ISO 15189 v rámci auditů NASKL (od roku 2011), čímž deklaruje své zvýšené požadavky na kvalitu práce v laboratoři.

Nepodkročitelná minima

Pracoviště splňuje nepodkročitelná minima požadovaná odbornou Společností českých patologů, Společností pro klinickou cytologii, Lékařskou komorou a Ministerstvem zdravotnictví ČR pro personální obsazení a přístrojové vybavení oddělení PATOLOGIE.

5 Organizace a vnitřní členění pracoviště

PATOLOGIE je umístěna v areálu Slezské nemocnice v Opavě, p.o. v samostatné části budovy „O“ (v prvním patře objektu) a v pavilonu „P“, kde je situován pitevní trakt. V souladu se svými kapacitními, přístrojovými a odbornými možnostmi má stanoven soubor metod laboratorního vyšetření, který může realizovat a který je podložen smlouvami se zdravotními pojišťovkami.

Do vnitřních prostor výše uvedených objektů je vstup zakázán z důvodů biologického rizika, povolen je pouze v odůvodněných případech za doprovodu personálu pracoviště (nutno provést zápis do Knihy návštěv). Prostory musí být neustále uzamčeny.

Laboratoř je samostatnou zdravotnickou organizační jednotkou komplementu Slezské nemocnice v Opavě, p.o. (viz R-01 Organizační řád PATOLOGIE). V rámci své působnosti zabezpečuje odbornou činnost pod vedením vedoucího laboratoře.

Organizačně je pracoviště uspořádáno do několika dílčích úseků, kde se nacházejí příslušné laboratoře vykonávající metody laboratorního vyšetření:

- úsek bioptický,
- úsek cytologický,
- úsek speciálních metod – histochemie a imunohistochemie,
- úsek autoptický.

Všechny úseky tvoří funkční celek pod jednotným vedením vedoucího laboratoře. Za provozní, obslužné a personální otázky středního a nižšího zdravotnického personálu zodpovídá vedoucí laborant.

V rámci oddělení dále:

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 8 z 40

- kanceláře a pracovny,
- technické, skladovací a pomocné místnosti,
- sociální zázemí pro zaměstnance,
- Muzeum patologie.

Organizace oddělení je dána Organizačním a Provozním řádem PATOLOGIE (řízené dokumenty - ID: R-01 a R-02), které jsou dále specifikovány vnitřními směrnicemi v rámci řízené dokumentace PATOLOGIE Slezské nemocnice v Opavě, p. o. Dále je pracoviště řízeno nadřízenou dokumentací Slezské nemocnice v Opavě, p. o.

6 Personální zastoupení a přístrojové vybavení

Personální zastoupení odpovídá právním předpisům a potřebám pracoviště, je v souladu s licenčním řádem ČLK. Všichni zaměstnanci mají požadovanou kvalifikaci, jsou odborně způsobilí pro výkon své pracovní činnosti.

Přístrojové vybavení pracoviště splňuje požadavky pro výkon jednotlivých metod laboratorního vyšetření, je schváleno příslušnými organizacemi. Všechna tato zařízení podléhají pravidelným servisním prohlídkám. Prostorové a technické vybavení laboratoří splňuje veškerá kritéria pro nasmlouvané činnosti se zdravotními pojišťovnami.

Více k personálu laboratoře a přístrojovému vybavení: viz Příručka kvality PAT (ID: PK-01) a Provozní řád PATOLOGIE (ID: R-02).

7 Seznam nabízených služeb a základní metody zpracování biologického materiálu

Pracoviště poskytuje služby v rámci své odbornosti 807 a 823 – laboratoř patologie.

Mezi základní služby patří:

- provádění bioptických vyšetření v celé šíři odběrových postupů,
- provádění cytologických negynekologických vyšetření,
- provádění speciálních histochemických a imunohistochemických vyšetření,
- provádění peroperačních vyšetření „na zmrzlo“,
- provádění pitev s následným histologickým vyšetřením.

Laboratoř současně poskytuje:

- konzultační služby,
- logistické služby související s laboratorním vyšetřením,
- komplexně zajištěný přístup k datům, jejich bezpečná ochrana a vhodné zpracování v laboratorním informačním systému,
- vzdělávací služby (odborné semináře, přednášky, publikační činnost, spolupráce se vzdělávacími institucemi, komentované prohlídky Muzea patologie apod.).

Základní metody zpracování materiálu:

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 9 z 40

- zhotovení parafinového tkáňového bloku a příprava preparátu,
- příprava preparátů ze zmražených tkání v rámci peroperačního vyšetření,
- zpracování cytologického materiálu,
- zpracování materiálu odebraného při pitvě zemřelého zhotovením parafinového bloku a přípravou histologického preparátu, případně zpracování nekroptického materiálu metodou „na zmrzlo“.

8 Speciální barvení

Mezi základní služby, které laboratoř patologie provádí, v rámci své odbornosti 807 a 823, patří speciální histochemické a imunohistochemické vyšetření. Aktuální seznam prováděných speciálních histochemických barvicích a imunohistochemických metod na cytologických a histologických preparátech je uveden v Příloze č. 1 (kapitola 55) tohoto dokumentu.

9 Peroperační vyšetření

Nefixovaný materiál je ihned po odběru přepraven pověřeným zaměstnancem operačních sálů do prostor oddělení PATOLOGIE.

Tyto nativní vzorky jsou patologem přikrojeny a zdravotním laborantem zpracovány metodou zpracování tkáně „na zmrzlo“ (za pomoci speciálního zmrazovacího mikrotomu - kryostatu). Preparáty jsou nabarveny zkráceným standardním barvicím postupem (metoda hematoxylin-eosin) a ihned mikroskopicky vyhodnocovány. Metoda je prováděna během samotné operace pacienta.

Doba zpracování touto metodou se pohybuje v rozmezí 20–30 minut do stanovení výsledku. V případě vícečetného materiálu se doba zpracování může prodloužit. Zbýlý nezpracovaný materiál je následně lékařem přikrojen a vložen do označených tkáňových kazet. Ty jsou uloženy do označené přepravní nádoby, zality fixační tekutinou ke zpracování klasickou parafinovou metodou za účelem stanovení definitivní diagnózy.

Peroperační vyšetření se provádí pouze po telefonické domluvě lékařů, a to minimálně den před samotným vyšetřením. Tento druh vyšetření se vzhledem ke svému charakteru provádí přednostně. Je vyčleněn personál laboratoře, který danou službu ve stanovenou dobu zajišťuje - viz Rozpis služeb – zpracování tkáně „na zmrzlo“ (bioptické, nekroptické), ID: F-34.

10 Provádění pitev

Oddělení PATOLOGIE provádí patologicko-anatomické pitvy. Zákonná povinnost provést pitvu vyplývá ze zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů.

11 Placené služby

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 10 z 40

Úhradu výkonů provádějí zdravotní pojišťovny na základě uzavřených smluv o poskytování a úhradě zdravotní péče a dle příslušnosti daného pacienta.

Podle zákona č. 256/2001 Sb. o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů, je vybírána částka za uložení zemřelého (pomocný formulář Vyúčtování poplatků za lednici, ID: F-28), která je uvedena v aktuální platné verzi Ceníku zdravotnických výkonů a ostatních služeb Slezské nemocnice v Opavě, p. o.

12 Manuál pro odběry primárních vzorků

Základní informace

Manuál obsahuje pokyny a pravidla pro správný odběr, fixaci a další zacházení s biologickým materiálem, dále instrukce pro označení a transport těl zemřelých a vyplnění příslušné dokumentace.

Požadavky na vstupní materiál

Ke každému biologickému materiálu musí být dodána řádně vyplněná žádanka (Průvodní list k vyšetření). Ke každému zemřelému musí být dodán List o prohlídce zemřelého, Průvodní list k pitvě dospělých, popřípadě Průvodní list k pitvě dětí od 7 dnů života, u dětí mladších a mrtvě rozených Zpráva o novorozenci se Zprávou o rodiče.

13 Odběr a metody provedení

Odběr provádí pouze specializovaný lékař. Získaný materiál musí být následně dodán do laboratoře v takovém stavu, v jakém byl odebrán. Špatně odebraná nebo zhmožděná tkáň výrazně omezí nebo i znemožní bioptickou diagnózu, vystavuje pacienta opakovanému zákroku a ohroží včasnou adekvátní terapii.

Bioptický materiál je získáván operačními metodami na klinických odděleních mimo oddělení PATOLOGIE (amputace, resekce, extirpace, excize, reexcize, probatorní excize) a dále probatorní punkcí, kyretáží, samovolným vyloučením či endoskopickými odběry.

Cytologický materiál je získáván punkcí, aspirací, stěrem, otiskem, nebo výplachem či samovolným vyloučením.

Nekroptický materiál se získává excizemi z orgánů a tkání při pitvě zemřelého (pitevna, pavilon P oddělení PATOLOGIE).

14 Manipulace s materiálem

Manipulace s materiálem

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 11 z 40

Odebraný materiál musí být ihned po odběru vložen do dostatečně velké nádoby, zalit dostatečným množstvím fixační tekutiny nebo zabalen do gázy zvlhčené fyziologickým roztokem (tento materiál nutno ihned doručit). Materiál nesmí být nikterak mechanicky poškozen (např. násilným vtlačení tkání do malých nádob, rozdělení tkáně na neúměrně malé kousky apod.). Úpravou operačního materiálu, ve smyslu jeho nařízení, rozstříhnutí a vyprázdnění dutého orgánu, je v některých případech možno zlepšit fixaci hlouběji uložených tkání (ideálně provést až na PATOLOGII, aby patolog mohl dobře vyhodnotit zejména anatomické poměry, rozměry, invazi nádorových struktur apod.). Na přemístění materiálu do nádoby se doporučuje použití anatomické pinzety.

Označení materiálu

Materiál je nutno přímo na sále označit a popsat. Značení se týká zejména diagnosticky významných úseků operačního preparátu, nebo konkrétního útvaru, na který chce operátor patologa upozornit. Označení operačního preparátu musí být ve shodě s popisem na průvodním listu. Je nutné provádět jasné značení resekcčních ploch a jiných míst k jednoznačné orientaci operačního preparátu, nejvhodnější ke značení je barevný šicí materiál z umělých vláken, eventuálně tuš.

U drobného bioptického materiálu vrstevnaté struktury (např. vzorky sliznice žaludku a střev, punkce prostaty či prsu), kde hrozí deformace vzorku a je důležité zachovat správnou orientaci vzhledem ke spodině vzorku, je žádoucí před vložením do fixačního roztoku, materiál fixovat na modrém filtru pro biopsii či jiné podložce ze svého materiálu (papírový filtr, korková podložka atd.) a přichytit dle možností jehlami.

15 Fixace materiálu

Fixace odebraného materiálu

Odebraný materiál musí být ihned po odběru vložen do dostatečně velké nádoby s připravenou fixační tekutinou. Drobný bioptický materiál (např. vzorky sliznice žaludku a střev, punkce prostaty aj.) se vkládá do transportní nádoby s fixační tekutinou na modrém molitanovém filtru.

Nejběžnějším druhem fixační tekutiny je 10% formalín, dle domluvy lze použít i jiný druh fixačního roztoku (v tomto případě však nutno přidat informaci o použitém fixačním roztoku na transportní nádobu a žádanku k vyšetření!)

Opatření proti vysychání materiálu

Při vysychání tkáně dochází k autolýze, poškození nebo až úplnému znehodnocení bioptického materiálu. Tkáň proto nesmí ležet volně na vzduchu a musí být ihned po odběru fixována. Fixační tekutina musí být ze všech stran přístupná tkáni. Objem fixační tekutiny musí alespoň 10x převyšovat objem vzorku. Pro uchování takto fixovaného vzorku je vhodná pokojová teplota, nesmí se uchovávat v chladničce.

Nefixovaný materiál

Tento druh materiálu je možné do laboratoře zaslat pouze po předchozí telefonické domluvě. Jedná se o materiál určený k peroperačnímu vyšetření nebo materiál, ze kterého je v laboratoři

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 12 z 40

proveden odběr vzorku pro další speciální vyšetření jako např. provedení otisků tkáně pro cytologické vyšetření.

Tkáň se musí ihned po odběru obalit gázou navlhčenou ve fyziologickém roztoku a v co nejkratší době dopravit do laboratoře PATOLOGIE. Nefixované tkáně nesmí přijít do kontaktu s vodou (ani destilovanou), jelikož voda poškozuje jemné struktury buněk a ztěžuje tak mikroskopické hodnocení. Materiál je možno v případě nutnosti opláchnout, přebytek vody či fyziologického roztoku je však poté nutno odstranit.

16 Transportní nádoby a jejich značení

Obecné informace

Transport materiálu si zajišťují žadatelé sami, a to prostřednictvím pověřeného personálu nemocnice (sanitáři). Laboratoř tudíž nenese žádnou zodpovědnost za dopravu vzorků do laboratoře. Pouze u vyšetření EUS na endoskopickém sálku zajišťuje transport materiálu pracovník oddělení PATOLOGIE. Současně s každým materiálem musí být dodána i řádně vyplněná zdravotnická dokumentace (Průvodní list k vyšetření – Histologie nebo Průvodní list k vyšetření - Cytologie).

Materiál určený k histologickému vyšetření

Každá nádoba s materiálem musí být označena minimálně jménem a příjmením pacienta, rokem narození či rodným číslem, všechny údaje se musí shodovat s údaji na průvodním listu.

V případě vícečetného odběru musí být každá nádoba řádně označena s uvedením, o jaký materiál se jedná a z jaké lokality pochází. Transportní nádoby musí mít adekvátní velikost vzhledem k zasílanému vzorku, být dobře uzavíratelné (víko musí držet a těsnit!), bez zúženého hrdla, čisté a nepotřísněné (stejně tak i průvodní listy!). Všechny napsané údaje musí být dobře čitelné a srozumitelné.

Materiál určený k cytologickému vyšetření

Každé podložní sklo, nádoba či zkumavka musí být označena minimálně jménem a příjmením pacienta, rokem narození či rodným číslem, všechny údaje se musí shodovat s údaji na průvodním listu.

V případě zaslání vícečetného materiálu musí být jednotlivé lokalizace či pořadí odběrů označeny na sklech, nádobách i průvodním listu. Nádoby a zkumavky musí být čisté, nepotřísněné a nejlépe uloženy v plastovém sáčku. Musí splňovat pravidla o adekvátní velikosti vzhledem k zasílanému vzorku, být dobře uzavíratelné (víko musí držet a těsnit!), bez zúženého hrdla, čisté a nepotřísněné (stejně tak i průvodní listy!). Všechny napsané údaje musí být dobře čitelné a srozumitelné.

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 13 z 40

17 Biologický materiál k cytologickému vyšetření

Obecné informace

Laboratoř provádí zpracování negynekologického cytologického materiálu, dále jeho následné barvení a závěrečné mikroskopické stanovení diagnózy.

Odběr a metody provedení

Odběry a metody provedení jsou blíže popsány v kapitole 13 této Laboratorní příručky.

Cytologické nátěry a otiskové preparáty

Jsou do laboratoře dodávány již zpracované nebo se připravují správnou technikou, dle příslušného standardního operačního postupu (blíže viz SOP-Z-02), přímo v laboratoři, a to vždy na čistá podložní skla, která se ponechávají na vzduchu zaschnout, tedy bez potřeby použití fixačního prostředku. Každý preparát musí být řádně označen identifikačními údaji.

Cytologické otisky jsou zejména doplňujícím vyšetřením histologického vyšetření u lymfatických uzlin.

Tělní tekutiny

Jsou dodávány do laboratoře ve sterilních zkumavkách či nádobách, nefixované (bez přidání fixačního roztoku), minimální požadavek na množství činí 1,5 ml. Jedná se o tekutiny tělních dutin (pleurální, peritoneální, perikardiální nebo jiné), moč, tekutý obsah ovariálních cyst, laváže, likvor atd.

Tekutiny jsou zpracovány cytospinovou technikou, technikou nátěru či zhotovením cytobloku.

Tkáňové mikrofragmety

Jsou dodávány ve zkumavkách, fixované 10% formalínem, zpracovány formou cytobloku.

Sputum

Je dodáváno do laboratoře v uzavřených plastových nádobkách, fixováno 70% alkoholem (či lihobenzínem), zpracováno formou cytobloku.

18 Tělo zemřelého

Pitvy zemřelých se provádějí k určení základní diagnózy, komplikací, příčiny úmrtí a k ověření základní diagnózy a léčebného postupu u osob zemřelých ve Slezské nemocnici v Opavě, p. o. Při pitvě jsou patologem odebírány vzorky (evidovány ve formuláři Odebraný nekroptický materiál k histologickému zpracování, ID: F-30), které jsou následně zpracovány za vzniku histologických preparátů. Ty poté mikroskopicky hodnotí lékař a stanovuje diagnózu, která je součástí Pitevního protokolu.

PATOLOGIE se v problematice pitev a zemřelých řídí § 88–92 zákona č. 372/2011 Sb. - Zákon o zdravotních službách. Dále se řídí zákonem č. 193/2017 Sb., který novelizoval Zákon o pohřbnictví č. 256/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

19 Značení těla zemřelého

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 14 z 40

Označení těla zemřelého provádí zdravotní personál oddělení, na kterém došlo k úmrtí, a to následujícím způsobem:

A) Nesmývatelným popisovačem (fixem) na kůži horní části levé dolní končetiny (při amputaci na pravou dolní končetinu, případně horní končetinu) – jméno a příjmení, rodné číslo, datum a hodina úmrtí, oddělení.
U novorozence, kojence, batolete a dítěte do 6 let – údaje napsat (nalepit) na hrudník.

B) Dále pak identifikační kartičkou na palci pravé dolní končetiny (v odůvodněných případech na kotník či zápěstí).
Novorozencům a kojencům se identifikační kartička nedává.

Kromě výše popsaného zůstává zemřelým ponechán na ruce identifikační náramek se jménem, příjmením a datem narození, se kterým jsou předáni pohřební službě.

Cennosti zemřelého zůstávají na oddělení, kde pacient zemřel, na místě k tomu určeném. Nesnímatelné cennosti, včetně zubních protéz z drahých kovů nalezené u mrtvého, zapisuje prohlížející lékař do Listu o prohlídce zemřelého.

Více viz aktuální platná verze SOPO SNO Péče o zemřelého.

20 Požadavky na transport těl zemřelých

Transport zemřelých si zajišťují žadatelé výhradně sami, a to prostřednictvím pověřeného personálu nemocnice (sanitáři). Současně s každým zemřelým musí být dodána i řádně vyplněná zdravotnická dokumentace:

1. List o prohlídce zemřelého,
2. Průvodní list k pitvě dospělých, ten může být v ojedinělých případech nahrazen Propouštěcí zprávou.

Nutná dokumentace je blíže popsána v kapitolách 25. a 26. této Laboratorní příručky.

Transport těl zemřelých zajišťují v průběhu provozní doby pracoviště pověřeni sanitáři nemocnice, kteří těla a zdravotní dokumentaci předávají osobně sanitáři pitevního traktu PATOLOGIE. Mimo provozní dobu oddělení a ve dnech pracovního volna a pracovního klidu zajišťují svoz zemřelých pověřeni sanitáři nemocnice, kteří je následně sami ukládají do chladicího zařízení (probíhá za doprovodu pracovníka bezpečnostní služby SNO z vrátnice, který má klíče od příslušného vchodu do pav. P).

Pro transport zemřelých jsou vyhrazeny speciální vozíky s poklapy (u novorozenců jsou použity specifické přepravní boxy), tělo zemřelého musí být navíc zabaleno do prostěradla.

Příjem těla zemřelého je blíže popsán v pracovní instrukci Péče o zemřelého (ID: PI-24).

21 Transport biooptického materiálu

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 15 z 40

Bioptický materiál je do laboratoře zasílán v uzavřených transportních plastových nádobách spolu s dostatečným objemem fixačního roztoku. Materiál je před transportem uchováván při pokojové teplotě. Při dodržení těchto zásad není rychlost transportu ze strany laboratoře nijak limitována.

Nefixovaný materiál musí být do laboratoře PATOLOGIE dodán okamžitě po odběru. Laboratoř musí být před jeho odesláním včas telefonicky informována. Amputáty končetin se zasílají do laboratoře ve značených pytlích neprodleně po amputacích, zde jsou uloženy v chladicím zařízení až do doby dalšího zpracování.

Materiál pro zpracování na zmrzlo transport materiálu pobíhá neprodleně a co nejrychleji po jeho odběru. Laboratoř musí být před jeho zasláním vždy telefonicky informována. Způsob transportu je vhodné a možné konzultovat předem s patologem.

Ke každému materiálu musí být dodán i řádně vyplněný Průvodní list k vyšetření – Histologie.

22 Transport cytologického materiálu

Cytologický materiál dodaný na podložních sklech (fixovaný pouhým zaschnutím) se uchovává při pokojové teplotě a rychlost transportu do laboratoře není limitována. Při transportu nesmí dojít k poškození preparátů. Je vhodné použít přepravní boxy či jiné odolné nádoby.

Cytologický materiál nefixovaný (tělní tekutiny) je zapotřebí transportovat IHNED do laboratoře, nebo jej uchovat v lednici při teplotě od 2 do 8 °C, pokud není možné materiál ihned odeslat. V tomto případě, je však nutno počítat s určitou úrovní cytolyzy závislé na charakteru materiálu. Podmínkou je použití dobře těsnících zkumavek či nádob.

Fixované tělní tekutiny se uchovávají i transportují při běžné pokojové teplotě.

Ke každému materiálu musí být dodán i řádně vyplněný Průvodní list k vyšetření - Cytologie.

23 Písemné požadavky na vyšetření

Žadatel (klinický lékař) svým písemným požadavkem na vyšetření zodpovídá za samotný souhlas pacienta s vyšetřením (viz www stránky SNO) a dále za to, že poskytl pacientovi dostatečné informace o cílech, podmínkách a možných důsledcích vyšetření.

Molekulárně genetické vyšetření je vysoce specifické, dosud velmi náročné a nákladné, a proto indikace musí být uvážlivá a cílená. Klinik musí přesně definovat požadavky, na něž očekává odpověď, a dále zvážit omezení jejich výpovědní hodnoty. PATOLOGIE se u těchto typů vyšetření řídí Aktualizovanými pravidly pro prediktivní testování solidních nádorů platnými od 5.3.2020 zveřejněnými na stránkách Společnosti českých patologů (blíže viz <http://patologie.info/standardy/41>) a zasílá požadovaný materiál k provedení molekulárně genetického vyšetření do externích smluvních laboratoří (řízený dokument ID: SE-10).

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 16 z 40

24 Průvodní list k vyšetření

Príslušný průvodní list k bioptickému nebo cytologickému vyšetření vyplní lékař klinického pracoviště (žadatel), následně jej vytiskne na formát velikosti A4, podepíše a přiloží jej k odebranému materiálu. Vyplněné údaje musí být vždy přesné, čitelné a kompletní.

Průvodní list musí minimálně obsahovat tyto náležitosti:

a) Identifikace pacienta:

- jméno a příjmení pacienta,
- číslo pojištěnce a datum narození,
- kód zdravotní pojišťovny,
- bydliště pacienta,
- pohlaví pacienta,
- podrobnosti o umístění v SNO,
- kontakt.

b) Identifikace žadatele:

- jméno a příjmení, IČL, podpis lékaře indikujícího vyšetření,
- IČP, název a adresa pracoviště/oddělení, odbornost, nákladové středisko, razítko.

c) Druh primárního vzorku:

- druh primárního vzorku,
- způsob a přesná topografie odběru,
- specifikace požadovaného vyšetření,
- počet odeslaných nádob s materiálem k jednotlivým lokalitám,
- klinickou diagnózu a její kód dle MKN, klinickou indikaci k vyšetření a klinické údaje nezbytné pro interpretaci (stručný průběh onemocnění),
- datum a čas odběru,
- minulá histologická vyšetření a léčebné procesy,
- informace o dokázaných nebo suspektních infekčních chorobách (minimálně označit „INFEKČNÍ“).

d) Požadavky na urgentní vyšetření:

- peroperační vyšetření „NA ZMRZLO“,
- nativní uzlina.

Výrazně musí být na žádance vyznačeny údaje o pacientovi s podezřením na infekční onemocnění či prokazatelnou infekční chorobu, např. pozitivita HBV, HCV, HIV, TBC, COVID 19 atd.

Laboratoř přijímá od žadatele elektronickou i tištěnou formu průvodních listů k vyšetření. V rámci elektronického příjmu vzorku je čtečkou načtena elektronická žádanka ze systému, a to na základě načtení kódu z tištěné podoby průvodního listu. Současně jsou zkontrolovány všechny údaje mezi elektronickou a tištěnou formou žádanky. Pokud není elektronická žádanka v systému k dispozici (nebyla zaslána), provede personál laboratoře manuální příjem zadáním informací do systému z její tištěné podoby.

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 17 z 40

Vzor průvodního listu je k nahlédnutí v Příloze č. 2 (kapitola 56) této Laboratorní příručky.

25 Zdravotnická dokumentace k tělu zemřelého

Tělo zemřelého je přivezeno na pavilon P oddělení PATOLOGIE, vchodem pro pohřební služby, vždy s řádně vyplněnou a čitelnou zdravotnickou dokumentací (List o prohlídce zemřelého, Průvodní list k pitvě dospělých), nejlépe umístěnou v obálce označené razítkem odesílajícího oddělení.

1. List o prohlídce zemřelého – 3 strany (každá 2x)

- část A, list 1 – 2x (ÚZIS, ZD PATOLOGIE),
- část B1 – 2x (matriční úřad, ZD PATOLOGIE),
- část B3, list 1 – 2x (provozovatel pohřební služby, ZD PATOLOGIE).

List o prohlídce zemřelého musí obsahovat následující informace:

a) Identifikační údaje zemřelého:

- jméno a příjmení,
- datum narození a rodné číslo,
- místo narození,
- pohlaví, státní občanství,
- kód zdravotní pojišťovny,
- zaměstnání,
- stav, ukončené vzdělání,
- bydliště,
- místo úmrtí,
- datum a hodina úmrtí,
- nesnímatelné náhrady.

b) Identifikace žadatele:

- jmenovka a razítko lékaře, který prováděl prohlídku těla zemřelého,
- oddělení, na kterém pacient zemřel.

c) Další údaje:

- příčina úmrtí a základní onemocnění, pro které se pacient léčil + kódy MKN,
- požadavek na provedení pitvy.

Více o Listu o prohlídce zemřelého se nachází ve vyhlášce č.297/2020Sb ve znění pozdějších předpisů.

2. Průvodní list k pitvě dospělých

Průvodní list ke klinické pitvě dospělých vypisuje prohlízející lékař a popisuje v něm

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 18 z 40

klinickou diagnózu, průběh nástupu smrti se stručnou anamnézou a další důležité informace, které zjistil při prohlídce zemřelého. Dále musí obsahovat:

a) Identifikační údaje zemřelého:

- jméno a příjmení,
- datum narození a rodné číslo,
- kód zdravotní pojišťovny,
- zaměstnání,
- bydliště,
- místo úmrtí,
- datum přijetí, datum a hodina úmrtí,
- číslo chorobopisu,
- kontaktní osoba- komunikační heslo,
- praktický lékař.

b) Identifikace žadatele:

- jmenovka a razítko lékaře, který prováděl prohlídku těla zemřelého,
- oddělení, na kterém pacient zemřel.

d) Další údaje:

- požadavek na provedení pitvy atd.

Místo „Průvodního listu k pitvě dospělých“ lze zaslat „Propouštěcí zprávu“.

26 Dokumentace k mrtvě narozeným a zemřelým dětem

Živě rozené dítě 0-1 rok života:

List o prohlídce zemřelého: část A, list 1 – 2x
část B1 – 2x
část B3, list 1 – 2x

Zpráva o novorozenci
Porodopis

Děti 1-18 let:

List o prohlídce zemřelého: část A, list 1 – 2x
část B1 – 2x
část B3, list 1 – 2x

Mrtvě rozený plod (nad 500 g, narozené po 22. týdnu, nejméně 25 cm dlouhý):

List o prohlídce zemřelého: část A, list 1 – 2x
část B1 – 2x
část B3, list 1 – 2x

Zpráva o novorozenci
Porodopis

U mrtvě rozeného plodu na List o prohlídce zemřelého uvést datum narození a příjmení novorozence, případně i jeho jméno (pokud jméno nemá, vyplní se nejmenovaný). Dítěti

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 19 z 40

se nepřirazuje oficiální rodné číslo, ALE vytvoří se z data porodu. **Vždy však uvádějte** do kolonky „číslo pojištěnce“ číslo pojištěnce MATKY.

Potrat a indukovaný potrat (méně než 500 g, méně než 22. týden, genetika, vrozené vývojové vady plodu):

Průvodní list k zásilce bioptického materiálu

Zpráva o rodiče (u potratů z genetické indukce)

27 Ústní požadavky na vyšetření

Ústní (telefonické) požadavky ze strany žadatelů (pouze lékařů SNO) jsou laboratoří v určitých případech akceptovány. Jedná se zejména o případy dodatečného provedení IHC vyšetření k již zpracovanému bioptickému vyšetření (lékař provede záznam do LIS: jméno žádajícího lékaře, oddělení SNO), a dále předem hlášený požadavek na provedení peroperačního vyšetření.

28 Základní informace k bezpečnosti při práci s biologickým materiálem

Každý vzorek biologického materiálu je považován za potenciálně infekční. Při manipulaci se vzorky je třeba se řídit bezpečnostními předpisy, pracovat rozvážně a na k tomu určených místech. Při manipulaci musí pracovník dbát na to, aby se materiál nekontaminoval, nezneškodil či materiál neohrozil pracovníka a jeho pracovní prostředí.

Zaměstnanec je při práci s biologickým materiálem či s tělem zemřelého povinen se vždy chránit, a to použitím osobních ochranných pracovních pomůcek (jednorázové rukavice, ochranný plášť, zástěra, rouška, čepice, ochranný štít či ochranné brýle atd.) a ochranného pracovního oděvu.

Zásady bezpečného provozu v laboratoři jsou dále zpracovány v rámci Provozního řádu oddělení PATOLOGIE (ID:R-02). V laboratoři je dodržován přísný hygienický režim v rámci Dezinfekčního řádu.

29 Doba příjmu vzorku

Transport **bioptického materiálu** si zajišťují žadatelé sami prostřednictvím sanitářů nemocnice. Tento materiál je přijímán **POUZE v pracovní dny** v době **12:30 - 13:30 hod.** v příjmové místnosti pavilonu O v 1. patře.

Peroperační bioptický materiál je přijímán také **POUZE v pracovní dny** v době **7:30 – 14:00 hod.**

Cytologický materiál je přijímán také **POUZE v pracovní dny** v době **6:00 – 14:00 hod.**

Po předchozí telefonické domluvě lze přijmout nativní a cytologický materiál nejpozději do 15:00 hod., a to pouze **v pracovní dny**.

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 20 z 40

30 Doba příjmu a výdeje zemřelých

Doba příjmu zemřelých

Zemřelí jsou **přijímáni a ukládáni** do chladicího zařízení **nepřetržitě**.

V pracovní dny od 6:00 do 14:00 hod. zaměstnancem pracoviště PATOLOGIE (pítevní sanitář na pavilonu P). Mimo tuto dobu zajišťují uložení těla zemřelého pověřeni a proškolení sanitáři nemocnice.

Doba výdeje zemřelých

Zemřelí jsou **vydáváni** pouze **v pracovní dny** v rozmezí **7:00 - 11:00** a **12:00 - 14:00** hod., a to předem nahlášené pohřební službě.

31 Příjem vzorků a vedení dokumentace

Biologický materiál od žadatelů přebírají zdravotní laborantky PATOLOGIE, které ihned provádí kontrolu identifikačních údajů na průvodním listu a transportní nádobě. V případě nehody je vzorek vrácen žadateli s provedením zápisu v řízeném formuláři Kniha neshod (ID: F-17).

Po kontrole a přijetí biologického materiálu následuje vlastní evidence přijatých požadavků zadáním údajů z průvodních listů k vyšetření do LIS prostřednictvím čtečky kódů. Průvodní listy jsou uloženy jako OMR scan a přiřazeny k bioptickému číslu daného vyšetření. Do LIS je pracovník přihlášen vždy pod svým uživatelským jménem a heslem. Informace, kdo daný biologický materiál převzal, zkontroloval, čas a datum příjmu, kdy byly informace z průvodních listů zaneseny do LIS jsou uvedeny v systému LIS. Veškeré tyto informace jsou dohledatelné v systému LIS- historie operací.

Postup pracovníka při příjmu

- kontrola shody průvodního listu s přijímaným materiálem v transportní nádobě (identifikační údaje pacienta, jasná identifikace odběrových nádob a druhu fixativa, druh materiálu atd.),
- kontrola množství a stav biologického materiálu, stav odběrové nádoby, časový limit (např. u peroperačního vyšetření, likvoru atd.),
- přiřazení vyšetřovacího čísla z číselné řady LIS vytištěn štítek, který je nalepen na průvodní list, shodným číslem jsou posléze označeny tkáňové kazety, preparáty, cytobloky atd.),
- uložení transportní nádoby a průvodního listu na blokovnu biologického materiálu, v případě cytologického materiálu uložení v cytologické laboratoři,
- provedení záznamu o přijetí vzorku v laboratorním informačním systému LIS.

Biologický materiál je po takto provedeném příjmu zpracován dle standardního operačního postupu. Ke každému vyšetřovanému případu je vedena přesná evidence o počtu připravených tkáňových bločků, počtu preparátů a použitím barvení s možným dohledáním pracovníka, který úkon provedl. Pod přiděleným pořadovým číslem jsou označené průvodní listy, tkáňové kazety, preparáty a cytobloky dále zpracovávány a uchovávány.

V laboratorním informačním softwaru je vedena elektronická dokumentace, originály

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 21 z 40

průvodních listů s výsledky jsou po uzavření případu archivovány.

Osobní údaje vyšetřovaných pacientů jsou uchovávány tak, aby nebyly dostupné jiným osobám než pracovníkům, kteří vyšetření provádějí.

Problematika podrobně rozebrána v řízeném dokumentu pracoviště: směrnice Transport, příjem a zpracování biologického materiálu (ID: S-06).

32 Příjem těla zemřelého a vedení dokumentace

Sanitář přiveze zemřelého (na speciálním vozíku s poklopem) z oddělení, kde zemřel, k uložení do chladicího zařízení k tomu určenému a předá jej spolu s příslušnou zdravotní dokumentací sanitáři pitevního traktu.

Tento pracovník provede kontrolu identifikačních údajů ve ZD s označením na těle zemřelého. Provede zápis do Knihy příjmu a výdeje zemřelých a dle vedené evidence přiřadí zemřelému pořadové číslo. Všechny tiskopisy ZD následně předá dokumentačním pracovnícím na sekretariátu pracoviště. Dokumentační pracovníce zapíše údaje o zemřelém do Knihy zemřelých i do laboratorního informačního systému. Založí a evidují další doprovodnou dokumentaci – v případě pitvy Pitevní protokol.

Nádoby se vzorky odebranými při pitvě, tkáňové kazety, zhotovené histologické i cytologické preparáty jsou zpracovávány i uchovávány pod pořadovým číslem pitvy. Ke každé provedené pitvě je vedena evidence o počtu připravených tkáňových bločků, počtu preparátů a použitém barvení (ID: F-30) stejně tak i informace o jednotlivých orgánech vyšetřených při samotné pitvě (formulář Průvodní list k pitevnímu protokolu, ID: F-27). Údaje zemřelých jsou uchovávány tak, aby nebyly dostupné jiným osobám než pracovníkům, kteří vyšetření provádějí.

Bližší informace o příjmu těla zemřelého jsou popsány v pracovní instrukci Péče o zemřelého (ID: PI-24).

33 Kritéria pro přijetí či odmítnutí vadných (kolizních) vzorků

Kritéria pro přijetí primárních vzorků

Laboratoř přijme vzorky v případech, že:

- jsou dodrženy podmínky odběru, manipulace s biologickým materiálem a jeho transportu do laboratoře,
- jsou údaje na doprovodné dokumentaci správné, úplné a čitelné,
- je potvrzena shoda údajů v dokumentaci se značením nádob s materiálem, těla zemřelého,
- je biologický materiál dodán v dostatečném množství k provedení požadovaného vyšetření,
- biologický materiál není kontaminovaný.

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 22 z 40

Kritéria pro odmítnutí vadných (kolizních) primárních vzorků

Laboratoř si vyhrazuje právo odmítnutí vzorků v následujících případech:

- porušení zásad odběru a transportu biologického materiálu,
- nejasná identifikace jednotlivých vzorků,
- kontaminovaný či jinak poškozený vzorek nebo průvodní list,
- mechanicky poškozená transportní nádoba s biologickým materiálem,
- nedostatečné množství biologického materiálu k vlastní analýze,
- mechanicky zhmožděná či termicky alterovaná tkáň,
- zpožděné dodání nativního vzorku do laboratoře,
- chybějící identifikační štítek na transportní nádobě,
- nečitelné či jinak nejasné, neúplné údaje – na průvodním listu či transportní nádobě,
- použití nevhodného nebo žádného fixačního roztoku,
- použití malého množství fixačního roztoku v poměru k velikosti tkáně,
- více různých topografických odběrů v jedné transportní nádobě,
- špatné označení vzorku stehy či jinými značkami určujícími topografii změny (určené k cílenému bioptickému vyšetření),
- nepřiložena doprovodná dokumentace – dodán pouze vzorek,
- nesprávný druh průvodního listu,
- nedostatečný počet průvodních listů,
- nedodán vzorek – doručen pouze průvodní list,
- kolizní rozdíly v údajích na průvodním listu a nádobce/podložním skle/zkumavce/,
- žádost o vyšetření, které laboratoř neprovádí,
- a další situace s nižší četností.

34 Kritéria pro odmítnutí přijetí těla zemřelého

Možné důvody pro odmítnutí přijetí těla zemřelého:

- tělo zemřelého, jehož úmrtí nastalo mimo zdravotnické zařízení,
- tělo zemřelého bez označení identifikačním náramkem,
- tělo zemřelého bez jasně identity zemřelého,
- tělo zemřelého bez řádně vyplněné, kompletní a čitelné ZD,
- tělo zemřelého bez provedeného záznamu o cennostech – snímatelné ozdoby.

Případné neshody řeší pitevní sanitář telefonicky s klinickým oddělením (náprava musí být sjednána okamžitě!), a to sám, popřípadě předává informaci a žádost o vyřízení na sekretariát PATOLOGIE SNO.

Jakékoliv závažné nesrovnalosti ohlásí pitevní sanitář neprodleně vedoucímu laboratoře.

35 Postupy při nesprávné identifikaci vzorku nebo průvodního listu

Pokud nastal důvod k odmítnutí vzorku, je tento biologický materiál navrácen prostřednictvím pověřeného sanitáře zpět žadateli, který musí sám sjednat nápravu. Laboratoř odesílá zpět vždy současně biologický materiál a žádanku pacienta. Žadatel je telefonicky informován

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 23 z 40

o důvodu nepřijetí vzorku. Laboratoř vyčká na případnou opravu ze strany žadatele, ta může proběhnout i na místě, pokud se žadatel osobně dostaví.

Všechny kolizní (vadné) a odmítnuté vzorky jsou personálem laboratoře zaznamenávány v Knize neshod (ID: F-17) či v ostatních řízených záznamech interní dokumentace (např. Formulář pro evidenci neshod a nápravná opatření, ID: F-03). Kniha neshod je ve dvou provedeních (zvláště pro bioptický a cytologický provoz). V rámci přezkoumání vedením jsou minimálně jednou ročně řešeny a vyhodnocovány neshody týkající se kolizních vzorků přijatých laboratoří.

V případě nenahraditelných či kritických vzorků je vedoucím lékařem stanoven další postup, je informován žadatel, proveden záznam v rámci neshodné práce.

36 Postupy přijetí nestandardních vzorků či požadavků

Postup přijetí nestandardních vzorků

Platí pro případy zaslání poškozeného či neúplného vzorku. Je-li to možné a dostupné, zajistí žadatel ve shodě s požadavky laboratoře odběr nového vzorku. Pokud nelze zajistit nový vzorek a současně nehrozí chybná identifikace zpracovávaného materiálu, mohou být přijaty vzorky, které nespĺňují v plné míře požadavky laboratoře. V tomto případě, příjmací pracovník na průvodním listu uvede povahu problému, zajistí zápis o neshodné práci a informuje o tom vedoucího laboratoře a následně žadatele.

Postup přijetí nestandardních požadavků

Platí pro případy požadavku na nestandardní vyšetření, či vyšetření, které laboratoř neprovádí (např. molekulárně genetická vyšetření, imunofluorescence atd.). Pracovník příjmu telefonicky ověří správnost požadavku u žadatele. Následně nahlásí znění nestandardního požadavku vedoucímu laboratoře nebo jeho zástupci, který zajistí přezkoumání požadavku u žadatele a navrhne další postup.

37 Smluvní laboratoře, konzultační činnost laboratoře

Vyšetřování smluvními laboratořemi je popsáno v řízeném dokumentu pracoviště PK-01 Příručka kvality PATOLOGIE. Laboratoř vede aktuální seznam tohoto druhu pracovišť (Seznam smluvních laboratoří a konzultantů, ID: SE-10), v rámci přezkoumání systému kvality jsou vedením laboratoře tato pracoviště pravidelně hodnocena (formulář Hodnocení smluvních laboratoří a konzultantů, ID: F-36).

Lékaři oddělení PATOLOGIE poskytují konzultační činnost v minimálním rozsahu, a to v případech složitých a těžko diagnostikovatelných nádorových i nenádorových procesů, pořádají pak pro lékaře klinicko-patologické semináře.

V obtížných případech nebo na požádání klinika se provádí tzv. druhé čtení, event. konzultační vyšetření, kdy se tkáňové bločky a preparáty zašlou na vyšší nebo referenční pracoviště, zpravidla univerzitního typu, např. u lymfomů, u kterých je druhé čtení na vyšším pracovišti samozřejmostí.

Evidenci, příjem i odeslání materiálu včetně průvodní dokumentace tzv. druhého čtení

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 24 z 40

či konzultačních vyšetření zajišťují na oddělení dokumentační pracovnice.

Konzultační činnost může být prováděna telefonicky, písemně nebo osobně dle vyžádání a dále v rámci odborných vzdělávacích akcí (konference, semináře atd.).

38 Zajištění kvality vyšetřovacích postupů formou interní a externí kontroly

Zajištění interní a externí kontroly kvality v laboratoři je řešeno vnitřními směrnicemi v rámci řízené dokumentace: Směrnice o externím hodnocení kvality (ID: S-02), Směrnice o interní kontrole kvality (ID: S-03).

39 Hlášení výsledků v kritických intervalech

Pracoviště má vypracovaný Seznam hodnot v kritických intervalech (ID: SE-04), které jsou neprodleně telefonicky hlášeny na klinická pracoviště pracovníkům bezprostředně odpovědným za péči o daného pacienta, je-li nějaká z těchto hodnot v kritickém intervalu lékařem zaznamenána. Povinností patologa, který dané hlášení realizoval, je provést písemný záznam v Záznamníku hlášených hodnot v kritických intervalech (ID: ZS-11), který obsahuje informace o datu a času předání informace, komu bylo hlášení sděleno, obsah podané informace, jméno, příjmení a podpis patologa, který informaci předal. Tento záznamník je v každé pracovně lékaře PATOLOGIE.

40 Hlášení výsledků peroperačního vyšetření

Nálezy jsou lékařem telefonicky hlášeny okamžitě po odečtení operátérovi (dispečerka předává telefon), do příslušného záznamového sešitu (ID: ZS-14) je současně proveden zápis, který obsahuje mimo jiné čas předané informace a jméno lékaře, který diagnostikoval a předal informaci o výsledku a jméno lékaře operátéra, který převzal diagnózu - informaci.

Vyšetření je následně na PATOLOGII po zpracování klasickou parafinovou metodou doplněno definitivní diagnózou, která je odeslána ve formě tištěné závěrečné zprávy.

41 Výsledky bioptických a cytologických vyšetření, obsah závěrečné zprávy

Zjištěné mikroskopické změny, včetně diagnostické rozvahy a závěru s vyjmenováním použitých metod speciálního barvení (HC a IHC) jsou zaznamenávány do nálezové části elektronické průvodky v rámci LIS.

Po zadání výkonů pro ZP je závěrečná zpráva (výsledek) vytištěna a předložena odečítajícímu

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 25 z 40

lékaři ke kontrole. Za správnost nálezové části včetně správnosti použitých kódů SNOMEDu zodpovídá vyhodnocující lékař.

Výstup z LIS v podobě výsledkového listu (závěrečné zprávy) obsahuje:

- jasné a jednoznačné označení vyšetření,
- identifikaci laboratoře, která vydává závěrečnou zprávu,
- jednoznačnou identifikaci pacienta (příjmení a jméno pacienta, číslo pojištěnce, bydliště pacienta atd.), ta uvedená na každé straně,
- identifikaci pracoviště nebo zdravotnického zařízení požadující výsledek vyšetření,
- identifikace žadatele (jméno, příjmení, pracoviště, IČP, IČL atd.),
- datum odběru vzorku,
- klinickou indikaci k vyšetření (diagnózu),
- datum přijetí primárního vzorku laboratoří,
- datum primárního tisku nálezu (datum vystavení závěrečné zprávy),
- druh primárního vzorku a jeho topografie,
- jiné poznámky (např. makropopis, hodnocení kvality a dostatečnosti dodaného materiálu, původní a opravené výsledky, dodatečná sdělení), které mohou významným způsobem ovlivnit výsledek vyšetření aj.,
- výsledek vyšetření - kód morfologie vč. textové interpretace výsledku,
- identifikaci osoby, která vyhodnotila a autorizovala uvolnění nálezu (razítko, podpis),
- číslování stran spolu s celkovým počtem stran.

42 Formy vydání bioptických a cytologických výsledků

Tištěné výsledky

Po kontrole a schválení odečítajícím lékařem jsou v jednom provedení distribuovány v uzavřených, barevně odlišených a označených obálcích na klinická pracoviště přes podatelnu nemocnice, kde je pravidelně ve vyhrazeném čase předávají pověřeni pracovníci laboratoře. Kopie maligních nálezů, včetně oprav, jsou stejným způsobem pravidelně odesílány na registr Klinické onkologie SNO. Originály výsledků včetně zaslaných průvodních listů jsou uchovávány v archivu pracoviště. Kopie výsledků jsou zasílány na základě písemných žádostí i jiným ošetřujícím lékařům.

Elektronické výsledky

Výsledky vyšetření jsou na klinická pracoviště zasílány i v elektronické podobě, a to ihned po autorizaci výsledku (podpisem na žadance příslušného odečítajícího lékaře) automaticky nastaveným přenosem z LIS do KIS – IS Akord, kde mohou žadatelé o výsledek nahlížet.

Elektronický přenos výsledků do klinického informačního systému (KIS – IS Akord):

- určen pro žadatele ze Slezské nemocnice v Opavě, p.o.,
- po schválení povolen přístup pro externí žadatele – MUDr. Mikolajek, Zubní chirurgie s.r.o, MUDr. Ivana Lubojacká.
- přímý přístup lékařů (žadatelů) do informačního systému k odeslaným výsledkům vyšetření,
- výsledky vyšetření jsou nedostupné v průběhu zpracování diagnostického případu, kdy mohou být vyšetření doplňována a upřesňována, po uzavření diagnostického případu je

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 26 z 40

výsledek vyšetření jako kompletní odeslán (expedován) do KIS žadateli o vyšetření, dostupná jsou pouze uzavřená vyšetření,

- vzhledem k důvěrné povaze dat je komunikace uživatele se systémem zajištěna prostřednictvím uživatelského jména a hesla,
- správu uživatelských účtů do NIS zajišťuje administrátor informačního systému,
- lékařům jsou dostupné výsledky vyšetření všech pacientů v NIS, sestřám pouze na odděleních a ambulancích, kde pracují,
- přístup ke zdravotnické dokumentaci je dán striktně dle matice přístupových práv, která je spolu se zabezpečením, archivací dat a dalšími informacemi popsána řízenou dokumentací Slezské nemocnice v Opavě, p.o.

Uvolňování výsledků se provádí každý pracovní den. Výsledky nejsou sdělovány pacientům ani dalším osobám jakoukoliv formou. Závěrečné zprávy o výsledku bioptického, cytologického vyšetření či výsledku pitvy jsou zaslány pouze lékařům, který o vyšetření žádal nebo je ošetřujícím lékařem pacienta.

Telefonické vydávání výsledků

Všechny výsledky jsou elektronicky odesílány. Lékař si je může vyzvednout, a to navíc při plném zabezpečení přenosu dat s ohledem na důvěrnost informací. Z tohoto důvodu není praktikováno a je naopak přísně zakázáno telefonické sdělování výsledků zaměstnanci laboratoře (platí pro střední nelékařský personál).

Lékaři pracoviště jsou oprávněni poskytovat kolegům na jednotlivých pracovištích (pouze v nezbytně nutných případech) výsledky telefonicky, pokud však předtím ověřili identifikaci lékaře, který telefonickou informaci žádá.

Hlášení telefonicky podaných výsledků musí být vždy zapsáno do Knihy telefonicky hlášených výsledků. Tento zápis musí obsahovat informace o datu a času předání informace, komu bylo hlášení sděleno, obsah podané informace, číslo vyšetření. Tento záznam je veden každým lékařem pracoviště (ID:ZS-06).

Zvláštním případem je peroperační vyšetření, kdy je předběžný nález hlášen odečítajícím lékařem zadavateli přímo na operační sál (telefonicky), a to okamžitě po jeho odečtení. Současně je proveden zápis o nálezů do průvodního listu k vyšetření a posléze i do záznamníku pro evidenci peroperačních vyšetření.

V žádném případě není telefonicky informována třetí strana.

Ve výjimečných případech je možné sdělit oprávněným žadatelům výsledek telefonicky, pokud si lékař předtím ověřil identifikaci lékaře, který informaci žádá (viz Seznam oprávněných příjemců telefonicky hlášených výsledků – externí žadatelé, ID: SE-16).

43 Výsledky pitev

a) **Pitevní protokol - předběžná diagnóza onemocnění a příčina smrti** - je stanovena patologem na základě změn orgánů a tkání zjištěných při pitvě. Je uváděna v Předběžné pitevní zprávě (Předběžná pitevní diagnóza), která je na klinické pracoviště žadatele odeslána do 3 pracovních dnů od provedení pitvy.

b) **Pitevní protokol – epikrisa** - je stanovena definitivní konečná diagnóza (na základě mikroskopického vyšetření nekroptických vzorků), nejpozději do 3 měsíců od provedení

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 27 z 40

pitvy, výsledek je v tištěné podobě zaslán na klinické pracoviště žadatele.

Opis Pitevního protokolu - epikrisa je odeslán také praktickému lékaři (pokud je znám) a dle diagnózy případně i na onkologické oddělení SNO – Hlášení zhoubného novotvaru.

Originály pitevních diagnóz v latině s českým závěrem, český makropopis, histologie nekroptických vzorků, výsledky laboratorních vyšetření jsou součástí Pitevního protokolu a jsou uchovávány v tištěné i elektronické podobě v archivu pracoviště.

Podání informací pozůstalým (identifikováni heslem, které je uvedeno na Průvodním listu k pitvě), je možné po předchozí domluvě. Tyto informace sděluje pouze lékař - patolog, který o tom provede zápis do formuláře Zápis o podání informací k vyšetření (ID: F-47).

44 Typy nálezů a laboratorních zpráv

Všechny patologem zjištěné nálezy (tzn. stanovené mikroskopické diagnózy) **se vydávají pouze** jako hotové, ukončené a kompletní zprávy. Všechny výsledky jsou v laboratoři dostupné v elektronické i tištěné formě, v obou formách jsou výsledky také archivovány (více viz Směrnice pro vydávání výsledků vyšetření, ID: S-08).

Patolog se při vyšetřování řídí mezinárodně uznávanými standardy, u nádorů používá mezinárodní klasifikace TNM, histologické typizace nádorů dle WHO, včetně stanovení gradingu a používá algoritmy doporučené Českou společností patologů při základním i imunohistochemickém hodnocení zhoubných nádorů. V konkrétních případech lékař hodnotí velikost nádorů, jejich vzdálenost od resekcčního okraje, hranice nádorů, posuzuje okolí nádoru, zánětlivou celulizaci v nádoru a okolí, hloubku invaze, šíření do krevních nebo lymfatických cév, šíření kolem nervů a podobně. U některých typů nádorů hodnotí prognostické i prediktivní markery. Patolog dále využívá speciální zařízení (na pořízení mikrofotografií) a software.

45 Opakovaná a dodatečná vyšetření

Jestliže nebyl vzorek při analýze spotřebován, lze provést dodatečné či opakované vyšetření na žádost patologa nebo původního či jiného žadatele z řad kliniků (nejčastěji onkologa).

Vše je zaznamenáno do dokumentace – výsledku vyšetření a LIS, odesláno žadateli a archivováno na pracovišti stejně jako u původního vyšetření.

46 Vydávání výsledků pacientům

V žádném případě **nejsou** o výsledku bioptického ani cytologického vyšetření telefonicky ani písemně **informovány vyšetřované osoby** ani jejich příbuzní. Závěrečné zprávy jsou z laboratoře zaslány písemně zadavateli vyšetření, který vyšetřované osobě předává výsledek vyšetření s patřičným vysvětlením.

O výsledku pitvy se mohou pozůstalí informovat osobně na oddělení PATOLOGIE, avšak pouze po předchozí domluvě na sekretariátu pracoviště (kontakt viz kap. 3), a po vyplnění formuláře F-47 Zápis o podání informací k vyšetření, který je následně uložen

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 28 z 40

a archivován v Pitevním protokolu. Informace o výsledku pitvy se telefonicky sdělují pouze po uvedení komunikačního hesla. Provede se záznam do protokolu.

47 Změny výsledků a nálezů

Pokud výsledky zpracování vzorků kvalitativně vybočují z očekávaného rámce, je zjišťována příčina tohoto výsledku. Odchytky mohou souviset s vlastností vzorku či jeho zpracováním. Záznamy o odlišném vzhledu či odchylkách ve zpracování jsou zaznamenávány na průvodních listech a v laboratorních záznamnících. Pokud by zaznamenané odchylky byly takového charakteru, že by mohly ovlivnit spolehlivost výsledku, nelze tyto výsledky použít při závěrečném hodnocení.

Po zjištění a odstranění příčiny problému musí být vyšetření zopakováno tak, aby nebylo pochyb o správnosti výsledku. Lze použít rezervu vzorku, je-li k dispozici. V případě nezbytnosti opakování vyšetření za nových podmínek je neprodleně informován žadatel vyšetření s příslušným vysvětlením. Při změně diagnostického závěru jsou ponechány původní údaje, do systému je dopsána oprava vyšetření v plném znění včetně data a identifikace lékaře.

Opravy výsledkových listů lze provést pro:

- **identifikační část** - např. oprava jména a příjmení pacienta, rodného čísla, pojišťovny atd.
- opravy identifikačních údajů jsou prováděny personálem laboratoře,
- **výsledkovou část** - oprava textu výsledkové části závěrečných zpráv,
- prováděna pouze lékařem - patologem.

Denně je prováděna kontrola výsledků všech uzavřených vyšetření. Dojde-li ke zjištění chybného výsledku, musí být ihned opraven. Pokud nastane situace, kdy chyba byla zjištěna až po vydání výsledku laboratoře, je vystaven nový (revidovaný) výsledkový list vyšetření se zapsaným správným výsledkem. Opravu výsledku provádí vedoucí laboratoře či ostatní lékaři pracoviště.

Původní výsledek zůstane v informačním systému, k němu přibude nový výsledek s informací, že se jedná o opravu výsledku původního. Přepsáním a s názvem „Nový tisk“ je opravený výsledek vyšetření znovu vytištěn a odeslán k žadateli, který je navíc lékařem oddělení PATOLOGIE telefonicky upozorněn na tuto opravu/změnu původního nálezu. Běžným případem je změna/doplnění výsledkové části při doplnění nálezu lékařem oddělení (doplnění imunohistochemických metod, konzultačních dodatků apod.). V tomto případě je vytištěn nový výsledkový list s původním textem včetně nového dodatku. Průvodní list k vyšetření označen „Nový tisk“.

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 29 z 40

48 Intervaly od dodání vzorku k vydání výsledku vyšetření

Vzorky biologického materiálu jsou laboratoří zpracovávány průběžně v pořadí, ve kterém jsou přijímány do laboratoře. Materiál pro peroperační vyšetření má vždy přednost před ostatním materiálem.

DRUH VYŠETŘENÍ	PRŮMĚRNÁ DOSTUPNOST VÝSLEDKŮ (DOBA EXPEDICE)
Běžné histologické vyšetření (základní barvení)	do 5 pracovních dnů
Běžné cytologické vyšetření	do 5 pracovních dnů
Histochemické vyšetření	do 10 pracovních dnů či více
Imunohistochemické vyšetření	do 10 pracovních dnů či více
Peroperační vyšetření (jeden vzorek)	do 30 minut od příjmu
Dofixování biologického materiálu	do 6 pracovních dnů
Doblokování biologického materiálu, prokrajování vybraných tkáňových bloků	do 10 pracovních dnů
Odvápnění či další speciální metody	nelze blíže specifikovat
Uzavření pitevního nálezu	do 3 měsíců od provedení pitvy
Konzultační vyšetření	nelze blíže specifikovat

U případů, které vyžadují konzultaci, druhé čtení či doplňující vyšetření, které laboratoř sama neprovádí, nemůže laboratoř ovlivnit rychlost odečtení/zpracování vyšším pracovištěm, dostupnost výsledku nelze přesně specifikovat, předběžný termín bude sdělen po vzájemné komunikaci.

V rámci Zprávy z přezkoumání vedením probíhá u náhodně vybraných vyšetření tzv. hodnocení TAT (= odezva laboratoře na požadavky klientů, tedy doba od příjmu vzorku po vydání výsledku vyšetření), čímž laboratoř pravidelně ověřuje dodržování nastavené doby expedice výsledků u jednotlivých druhů vyšetření.

49 Časové intervaly pro uchování vzorků

Laboratoř má stanoveny minimální doby pro uložení zpracovávaných a vyhodnocených materiálů biologické povahy (viz tabulka níže).

MATERIÁL	FÁZE ZPRACOVÁNÍ	DOBA UCHOVÁNÍ	MÍSTO ULOŽENÍ
Biopsie	Tkáň (fixovaná) ¹	2 – 4 týdny	Skříň s rezervami
	Tkáňový bloček	20 let	Archiv
	Trvalý preparát	20 let	Archiv
Cytologie	Tělní tekutiny a moč ¹	24 hodin (od příjmu)	Lednice

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 30 z 40

	Parafínový cytoblok	10 let	Archiv
	Trvalý preparát	10 let	Archiv
Nekropsie	Tkáň (fixovaná) ¹	1 - 3 měsíce	Skříň s rezervami
	Tkáňový bloček	10 let	Archiv
	Trvalý preparát	10 let	Archiv

Vysvětlivky: 1 - Není-li při zpracování spotřebováno.

Pokud nebyl materiál primárně zpracován celý, je zbylá tkáň ponechána v tzv. rezervě, na místě k tomu určeném. Po ukončení doby uchování jsou rezervy likvidovány v rámci infekčního odpadu dle příslušných předpisů a pravidel uvedených v Provozním řádu oddělení PATOLOGIE (ID: R-02).

Nakládání s JLP (jiné lidské pozůstatky) dle příslušných předpisů a pravidel uvedených (ID: PI-26).

50 Způsob řešení stížností

Oprávněná stížnost klinických lékařů, pacientů a jiných stran je vždy přínosným podnětem pro zlepšení práce laboratoře. Laboratoř tím získává kladnou i zápornou vazbu od uživatelů laboratorních služeb, podněty od pracovníků, pacientů nebo ostatních účastníků.

Všechna vyšetření v laboratoři jsou prováděná s maximálním důrazem na kvalitu tak, aby se minimalizovaly příčiny vzniku možných námitek a stížností druhé strany. V případě námitek nebo stížností vystupují zaměstnanci laboratoře vůči podávajícímu korektně a vstřícně s cílem řešit danou stížnost objektivně a bez zbytečného odkladu.

Na oddělení se zabýváme prošetřením každé stížnosti, která se týká:

- výsledků laboratorních vyšetření,
- rozsahu prováděného vyšetření,
- termínu provedení vyšetření,
- způsobu jednání a chování zaměstnanců,
- nedodržení předepsaných ujednání vyplývajících z uzavřené dohody o provedení vyšetření,
- dalších méně častých případů stížností.

Žadatel může rovněž požádat o druhé čtení jiným patologem pracoviště PATOLOGIE, případně externím patologem jiného pracoviště.

V případě drobných připomínek k práci laboratoře, které přijímá, okamžitě řeší a následně informuje svého nadřízeného kterýkoliv pracovník laboratoře, je vyřizování stížností věcí vedení laboratoře.

V případě závažnější stížnosti podané u vedoucího laboratoře, popřípadě u ombudsmana SNO, je proveden zápis do řízeného formuláře Reklamace – stížnost (ID: F-55). O stížnostech, jejich prošetření a přijatých nápravných opatřeních je zákazník vždy informován.

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 31 z 40

51 Způsoby možného podání stížnosti a postupy řešení

Stížnosti je možné přednostně podávat u vedoucího laboratoře (v době jeho nepřítomnosti u jeho zástupce či pověřeného pracovníka) či u ombudsmana SNO.

Stížnost lze podat:

- a) písemně (včetně e-mailem),
- b) ústně (telefonicky či při osobním jednání).

U podané stížnosti se eviduje záznam (ID: F-55), který musí minimálně obsahovat:

- datum obdržení stížnosti,
- jméno a příjmení stěžovatele, jeho adresu a kontakt na něj,
- formu podání stížnosti,
- předmět stížnosti,
- jméno a příjmení pracovníka, který stížnost přijal/evidoval.

a) Postup řešení ústně podané stížnosti

Jde-li o drobnou připomínku k práci laboratoře a lze ji vyřešit okamžitě, učiní tak vedení laboratoře nebo přítomná laborantka. Tento typ stížnosti se nezaznamenává.

Není-li možné stížnost vyřešit okamžitě, sdělí se stěžovateli návrh řešení a způsob odpovědi. Pracovník, který stížnost přijal, informuje vedení laboratoře a provede zápis do formuláře Reklamacie – stížnost (ID: F-55). Po zjištění veškerých skutečností a jejich analýze vedení laboratoře formuluje řešení. Do vedeného formuláře je uveden způsob a průběh řešení stížnosti, nápravná opatření, pracovník pověřený realizací těchto opatření a pracovník pověřený kontrolou efektivity zavedených opatření. Toto řešení je sděleno stěžující si osobě (případně ostatním zainteresovaným stranám).

Pokud si stěžující osoba přála písemnou odpověď, přiměřeným způsobem ji vypracuje vedoucí laboratoře nebo některý z jeho zástupců.

b) Postup řešení písemně podané stížnosti

Písemná stížnost musí být podána a vypořádána mimo jiné v souladu s platnou legislativou. Písemnou stížnost řeší vždy vedoucí laboratoře ve spolupráci s vedením nemocnice. Termíny na vyřizování stížností jsou v souladu s legislativou pevně stanoveny. V případě, že stížnosti nebylo vyhověno, sdělí vedoucí laboratoře či vedení nemocnice důvody, proč nebyla námitka uznána za oprávněnou v souladu s postupy definovanými řízenou dokumentací laboratoře/nemocnice.

Stížnost lze podat také písemně na sekretariátě ředitele či u ombudsmana SNO, který je v těsné spolupráci s vedením nemocnice a s vedením jednotlivých oddělení, a jehož povinností je v definovaných situacích také prošetřit podanou stížnost či podnět, navrhnout opatření k odstranění zjištěných nedostatků a v zákonné lhůtě písemně odpovědět stěžovateli.

Evidence stížností nebo námitek je vedena ve formuláři Reklamacie – stížnost (ID: F-55), případně v rámci záznamu řízené dokumentace nemocnice. Po obdržení písemné stížnosti následuje vlastní šetření, jehož výsledkem je zápis, který mimo jiné obsahuje záznamy o jednáních, vyjádření vedoucího laboratoře k problematice (případně jeho zástupce), zjištěná fakta a výsledky šetření, způsob řešení, případná nápravná a preventivní opatření atd.

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 32 z 40

Stěžovateli je zaslána písemná odpověď. Stížnost a kopie odpovědi jsou uloženy u vedoucího laboranta, eventuálně ombudsmana SNO.

Obecný postup při podávání a řešení stížností ve Slezské nemocnici v Opavě, příspěvkové organizaci je popsán na www stránkách SNO: <https://www.snopava.cz/podavani-stiznosti>.

52 Doba vyřízení stížností

Stížnost na výsledek vyšetření lze podat kdykoliv. Ostatní stížnosti lze podat do 30 kalendářních dnů od předmětné události. Termín na vyřízení stížnosti laboratoří (za dohledu a spolupráce s vedením SNO) je rovněž 30 kalendářních dnů. V tomto termínu je stěžovateli oznámen výsledek šetření.

Pokud není možné stížnost vyřešit v daných termínech, vedoucí laboratoře, příp. vedení SNO, oznámí tuto skutečnost stěžovateli s uvedením konečného data řešení. Závažné stížnosti jsou v SNO řešeny vždy ve spolupráci s ombudsmanem SNO – viz kapitola 51.

53 Vydávání potřeb laboratoří žadatelům vyšetření

Laboratoř neposkytuje žadatelům o vyšetření žádný zdravotnický spotřební materiál či vybavení k odběru biologického materiálu. Toto vybavení si jednotlivá oddělení a ambulance objednávají dle individuálních potřeb prostřednictvím skladu zdravotnického materiálu nebo ústavní lékárny, stejně tak žádanky na histologická a cytologická vyšetření si zaměstnanci jednotlivých oddělení a ambulancí tisknou sami z klinického informačního systému.

54 Související dokumenty

ČSN EN ISO 15189 Zdravotnické laboratoře - Požadavky na kvalitu a způsobilost

Externí dokumentace SNO

(aktuální verze dokumentů dostupné na intranetu, zejména pak směrnice, příkazy ředitele, metodické pokyny atd.)

Interní řízená dokumentace PATOLOGIE SNO, zejména pak:

PK-01 Příručka kvality PATOLOGIE

R-01 Organizační řád PATOLOGIE

R-02 Provozní řád PATOLOGIE (SNO-Ř-Z-47/3)

S-02 Směrnice o externím hodnocení kvality

S-03 Směrnice o interní kontrole kvality

S-06 Směrnice pro transport, příjem a zpracování biologického materiálu

S-08 Směrnice pro vydávání výsledků vyšetření

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 33 z 40

Příloha č. 1 (kapitola 55)

Seznam barvicích a diagnostických metod používaných na oddělení PATOLOGIE

A. Základní (přehledné) barvicí metody:

Hematoxylin – eosin

B. Speciální barvicí histochemické a impregnační metody:

Metoda průkazu Kochových bacilů

Metoda průkazu bilirubinu a kolagenu dle Foucheta

Metoda průkazu plísní dle Grocotta

Metoda průkazu amyloidu pomocí reagensie Kongo červen

Metoda průkazu krevních elementů pomocí barvicích roztoků May-Grünwald a Giemsa

Metoda průkazu elastiky barvicím roztokem resorcin-fuchsin s dobarvením pikrofuchsinem

Metoda průkazu retikulárních vláken dle Gömöriho

Metoda průkazu vápníku dle Kossy

Metoda průkazu melaninu dle Massona Fontany

Metoda průkazu železa dle Perlse

Metoda průkazu kolagenního vaziva pomocí reagensie trichromu zeleného a modrého

Metoda průkazu Helicobacter Pylori barvením toluidinovou modří

Metoda průkazu polysacharidů PAS

Metoda průkazu kyselých mukopolysacharidů barvením alciánovou modří

Metoda barvení nátěrů dle May – Grünwald – Giemsy

Metoda průkazu bakterií dle Grama

Metoda průkazu kolagenního vaziva dle van Giesona

Metoda průkazu kyselých mukopolysacharidů a polysacharidů PAS – alcián

Metoda odpigmentování – KMnO₄

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 07
LP-01		Stránka 34 z 40

C. Seznam protilátek na imunohistochemické vyšetření:

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	Oddělení patologické anatomie LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 06
LP-01		Stránka 35 z 40

Poř. číslo	Seznam protilátek
1.	AE1/AE3 RTU
2.	Bcl 2 RTU
3.	Calretinin RTU
4.	CD 1a RTU
5.	CD 3 RTU
6.	CD 5 RTU
7.	CD 10 RTU
8.	CD 15 RTU
9.	CD 20 RTU
10.	CD 30 RTU
11.	CD 31 RTU
12.	CD 34 RTU
13.	CD 45 RO RTU
14.	CD 56 RTU
15.	CD 68 RTU
16.	CK 5/6 RTU
17.	CK 7 RTU
18.	CK 19 RTU
19.	CK 20 RTU
20.	CK-HMW
21.	CDX 2 RTU
22.	CEA RTU
23.	D2-40 RTU
24.	Desmin RTU
25.	E-cadherin RTU
26.	EMA RTU
27.	Estrogen rec. RTU
28.	Her2/neu RTU
29.	HMB 45 RTU
30.	Hp RTU
31.	Chromogranin A
32.	Ki 67 RTU
33.	LCA RTU
34.	Melan A RTU
35.	Napsin A RTU
36.	NSE RTU
37.	p16 RTU
38.	p53 RTU
39.	p63 RTU
40.	PSA RTU
41.	Progesteron RTU

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 06
LP-01		Stránka 36 z 40


42.	S100 RTU
43.	SMA RTU
44.	Synaptophysin RTU
45.	TTF 1 RTU
46.	Vimentin RTU
47.	WT 1 RTU
48.	MUCIN5 AC
49.	GATA 3 RTU
50.	AMACR
51.	ANDROGEN RECEPTOR RTU
52.	CMV
53.	GLYPICAN 3
54.	HEPPAR 1
55.	PAX-8

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 06
LP-01		Stránka 37 z 40

Příloha č. 2 (kapitola 56)

Vzor průvodního listu k vyšetření

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 06
LP-01		Stránka 38 z 40



Slezská nemocnice v Opavě, příspěvková organizace

IČO: 47813750

Průvodní list k vyšetření - Histologie


Pacient:	Pro: Patologie
	Zadatel: <small>OPAVSKÁ ZEMSKÁ NEMOCNICE</small>
	IČP: 90001275 Odb: 706 NS: 103401

Jméno a příjmení:	ČP:	Narozen:
Bydliště:	Poj.:	Pohlaví:

Druh primárního vzorku:	Datum odběru:	Podrobnosti o umístění a kontakt:
Text požadavku:	Čas odběru:	

Makropopis:

Trvání nemoci:



Sdružená vyšetření:

Minulá vyšetření:

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 06
LP-01		Stránka 39 z 40

List změn a revizí:

Č.z.	Str.	Kap.	Popis změny:	Platnost od:
1	-	-	Změna verze V01 dokumentu LP-01 ze dne 01.02.2011. Formální i obsahové změny v plném rozsahu dokumentu – nová verze V02.	01.11.2012
2	-	-	Změna verze V02 dokumentu LP-01 ze dne 01.11.2012. Formální i obsahové změny v plném rozsahu dokumentu – nová verze V03.	01.11.2014
3	-	-	Změna původní verze V03 dokumentu LP-01 platné od 01.11.2014. Formální i věcné změny v celém rozsahu dokumentu – nová verze V04.	03.10.2016
4	-	-	Změna verze dokumentu LP-01 ze dne 03.10.2016. Formální i obsahové změny v plném rozsahu dokumentu – nová verze V05.	01.10.2018
5	-	-	Změna verze dokumentu LP-01 ze dne 01.10.2018. Formální i obsahové změny v plném rozsahu dokumentu – nová verze V06.	01.08.2020
6	-	-	Změna verze dokumentu LP-01 ze dne 01.08.2020. Formální i obsahové změny v plném rozsahu dokumentu, změna názvu - PATOLOGIE – nová verze V07.	01.08.2022

Č.z.	Změnu provedl	Změnu zkontroloval	Změnu schválil
1	Bc. Pavel Levák manažer kvality	MUDr. Eva Sehnálková zástupce primáře	MUDr. Josef Palas vedoucí oddělení
2	Bc. Pavel Levák manažer kvality	MUDr. Gabriela Černá zástupce primáře	MUDr. Eva Sehnálková vedoucí oddělení
3	Bc. Pavel Levák manažer kvality	MUDr. Gabriela Černá zástupce ved. laboratoře	MUDr. Eva Sehnálková vedoucí laboratoře
4	Bc. Gabriela Návratová zdravotní laborantka	Bc. Pavel Levák manažer kvality	MUDr. Eva Sehnálková vedoucí laboratoře
5	Mgr. Radka Stonišová vedoucí laborantka	Mgr. Radka Stonišová manažer kvality	MUDr. Eva Sehnálková vedoucí laboratoře
6	Mgr. Radka Stonišová vedoucí laborantka	Mgr. Radka Stonišová manažer kvality	MUDr. Eva Sehnálková vedoucí laboratoře

Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	PATOLOGIE LABORATORNÍ PŘÍRUČKA	Verze 06
LP-01		Stránka 40 z 40

Rev.	Výsledek revize	Revizi provedl	Datum revize
1	Změna verze dokumentu – vyhovuje.	Bc. Levák Pavel	25.10.2012
2	Změna verze dokumentu – vyhovuje.	Bc. Levák Pavel	20.10.2014
3	Změna verze dokumentu – vyhovuje.	Bc. Levák Pavel	23.09.2016
4	Změna verze dokumentu – vyhovuje.	Bc. Gabriela Návratová	28.09.2018
5	Změna verze dokumentu – vyhovuje.	Mgr. Radka Stonišová	30.07.2020
6	Změna verze dokumentu – vyhovuje.	Mgr. Radka Stonišová	30.07.2022