

Ben Labor s.r.o.			
LP	Laboratorní příručka dle ISO 15189:2013		
LABORATORNÍ PŘÍRUČKA			
Typ dokumentace:	Veřejná		
Zpracoval / datum / podpis	RNDr. Jana Benčíková	22. 12. 2014	
Schválil / datum / podpis	MUDr. Vladimír Benčík	30. 12. 2014	
Platnost od:	1. 1. 2015	Výtisk č.:	01
Verze dokumentu:	09	Počet příloh:	2
Laboratorní příručka je k dispozici v elektronické a písemné podobě v adresáři ISO u představitele vedení pro kvalitu MUDr. Vladimíra Benčíka, v písemné podobě v bioptické laboratoři a na webových stránkách laboratoře.			
Jiné informace:			

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	1 (celkem 26)

Obsah:

Tabulka změn a revizí	Chyba! Záložka není definována.
Obsah:	2
1. ÚVOD.....	4
1.1 Použité pojmy	4
1.2 Použité zkratky.....	4
2. PŘEDSTAVENÍ Ben Labor s.r.o.....	4
2.1 Identifikace laboratoře	4
2.2 Základní informace a kontaktní údaje	5
2.3 Pracovní doba laboratoře	5
2.4 Charakteristika laboratoře	5
2.4.1 Spektrum nabízených služeb.....	5
2.4.2 Organizační struktura laboratoře.....	6
2.4.3 Přístrojové vybavení.....	7
2.5 Úroveň a stav akreditace.....	8
3. MANUÁL PRO ODBĚR PRIMÁRNÍCH VZORKŮ	8
3.1 Požadavek na vyšetření.....	8
3.1.1 Písemný požadavek na vyšetření – Průvodní list	8
3.1.1.1 Požadavek na urgentní vyšetření.....	10
3.1.2 Telefonické požadavky na vyšetření	11
3.2 Bezpečnostní aspekty při odběru a zacházení se vzorky	11
3.3 Odběry a fixace vzorků	12
3.3.1 Odběr vzorku ke gynekologickému cytologickému vyšetření	12
3.3.1.1 Chyby při odběru.....	12
3.3.2 Odběry a fixace tkání.....	13
3.3.2.1 Všeobecné zásady pro odběry tkání	13
3.3.2.2 Specifické požadavky pro odběr a fixaci bioptického materiálu:.....	13
3.3.3 Odběry tělesných tekutin a jejich fixace.....	14
3.3.3.1 Zhotovení nátěrů z tělesných tekutin a jejich fixace	15
3.4 Nakládání se vzorkem po odběru	15
3.4.1 Identifikace pacienta na Průvodním listu a na primárním vzorku	15
3.4.2 Uložení materiálu do doby transportu	16
3.4.3 Informace pro transport materiálu do Ben Labor s.r.o.....	16
3.4.3.1 Doprava zajišťovaná laboratoří	16
3.4.3.2 Materiál odeslaný lékařem poštovní zásilkou/přepravní službou.....	16
3.5 Dodatečné a opakovaná vyšetření.....	17
4. PŘÍJEM VZORKŮ	17
4.1 Příjem primárních vzorků.....	17
4.1.1 Bezpečnostní aspekty při příjmu materiálu:	17
4.1.2 Kritéria pro přijetí primárního vzorku	18
4.1.3 Kritéria pro odmítnutí přijetí primárního vzorku	18
4.2 Postupy při doručení vadných primárních vzorků	19
4.2.1 Postup při nesprávné identifikaci primárního vzorku.....	19
4.2.2 Postup při nedodání nebo nesprávném vyplnění průvodního listu.....	19
4.2.3 Postup při dodání průvodního listu bez primárního vzorku	19
4.2.4 Postup při dodání poškozeného nebo chybného vzorku.....	19

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	2 (celkem 26)

4.3	Vyšetření smluvními laboratořemi	20
5.	VYDÁVÁNÍ VÝSLEDKŮ.....	20
5.1	Formy vydávání výsledků	20
5.1.1	Tvorba zpráv z vyšetření	20
5.1.2	Vydávání, uvolňování a distribuce výsledků.....	20
5.1.3	Telefonické hlášení výsledků.....	21
5.1.4	Vydávání výsledků ze smluvních laboratoří.....	21
5.1.4.1	Odesílání vzorků do smluvní laboratoře.....	21
5.1.4.2	Předání výsledků vyšetření prováděných ve smluvních laboratořích	22
5.2	Dodatečná a opakovaná vyšetření.....	22
5.3	Změny výsledků a nálezů	22
5.3.1	Změna v identifikaci pacienta.....	22
5.3.2	Změna ve výsledkové části	22
5.4	Vydávání výsledků pacientům	23
5.5	Doby odezvy	23
6.	STÍŽNOSTI A PODNĚTY OD KLIENTŮ.....	23
6.1.1	Podávání stížností	23
6.1.2	Řešení stížností a podnětů:.....	24
7.	OSTATNÍ SLUŽBY POSKYTOVANÉ LABORATOŘÍ.....	24
7.1	Konzultační činnost.....	24
7.2	Výuková činnost	25
7.3	Bioptická a cytologická vyšetření veterinárního biologického materiálu	25
7.4	Fotodokumentace makro i mikroskopická.....	25
8.	DOKUMENTACE.....	26

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	3 (celkem 26)

1. ÚVOD

Tuto laboratorní příručku vydala Ben Labor s.r.o. (dále jen laboratoř) za účelem zlepšení komunikace s uživateli laboratorních služeb. Cílem dokumentu je informovat lékaře a žadatele o laboratorní vyšetření o nabídce služeb, poskytnout zdravotnickým pracovníkům potřebné informace z preanalytické, postanalytické fáze i vlastního laboratorního vyšetření včetně jeho vyhodnocení, které je nutné pro získání správného výsledku vyšetření.

Laboratorní příručka obsahuje základní informace o laboratoři, seznam nabízených laboratorních vyšetření, návody pro správné odebrání primárních vzorků a zacházení s nimi, návody pro správné vyplnění průvodních listů k vyšetření, informace o způsobu vydávání výsledků, o způsobu řešení stížností a o konzultačních činnostech laboratoře.

Laboratorní příručka je k dispozici na webových stránkách Ben Labor s.r.o., kde je pravidelně aktualizována. O změnách nebo novém vydání jsou evidovaní zákazníci informováni.

1.1 Použité pojmy

Vedoucí laboratoře – kompetentní osoba odpovídající za laboratoř a úředně ji zastupující (MUDr. Vladimír Benčík)

Laboratoř – Ben Labor s.r.o.

1.2 Použité zkratky

LIS – laboratorní informační systém

SMK – systém managementu kvality

VL – vedoucí laboratoře

2. PŘEDSTAVENÍ Ben Labor s.r.o.

2.1 Identifikace laboratoře

Název organizace	Ben Labor s.r.o.		
Identifikační údaje	IČO:	64970418	
Typ organizace:	Právnícká osoba (společnost s ručením omezeným)		
Statutární zástupce	MUDr. Vladimír Benčík		
Název laboratoře	Ben Labor s.r.o.		
Vedoucí laboratoře	MUDr. Vladimír Benčík		
Lékařský garant	MUDr. Vladimír Benčík		

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	4 (celkem 26)

2.2 Základní informace a kontaktní údaje

Adresa:	Chittussiho 9, 710 00 Slezská Ostrava		
www stránky:	www.bencik-patologie.cz		
Telefon	+420 597011293	Fax:	+420 597011293
Funkce	Jméno	Telefon/Fax	e-mail
Vedoucí laboratoře	MUDr. Vladimír Benčík	+420 597011293	laborator.bencik@bluetone.cz
Vedoucí laborant	Bc. Lenka Diaková		
Informace o výsledcích	MUDr. Vladimír Benčík	+420 597011293	

2.3 Pracovní doba laboratoře

Den	Čas	Služba	Prováděná vyšetření
Pracovní dny	06:00 – 19.00	denní provoz	rutina

2.4 Charakteristika laboratoře

Laboratoř zajišťuje **bioptická, imunohistochemická, cervikovaginální cytologická a negynekologická cytologická vyšetření.**

Doba příjmu a vydávání výsledků – během celé pracovní doby: 6:00 – 19:00 hod.

Prostory laboratoře jsou umístěny v přízemí polikliniky Modrý Pavilon, Chittussiho 9, Slezská Ostrava.

Pracoviště laboratoře zahrnuje:

- 1) Pracovna vedoucího lékaře
- 2) Pracovna lékařů
- 3) Pracovna cytotechnologů
- 4) Bioptická laboratoř
- 5) Imunohistochemická laboratoř
- 6) Cytologická laboratoř
- 7) Denní místnost
- 8) Šatna pro zaměstnance
- 9) Sklad

2.4.1 Spektrum nabízených služeb

Laboratoř poskytuje služby v oblasti:

1) Histologická vyšetření tkání (akreditované vyšetření)

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	5 (celkem 26)

Tzn. zpracování vzorků odebraných z živého člověka získaných při operacích, excizních, extirpačních, endoskopiích, kyretážích, punch biopsiích.

Barvení se provádí základními a speciálními barvicími metodami.

2) Imunohistochemická vyšetření tkání (akreditované vyšetření)

Jedná se zejména o procentuální stanovení receptorů pro estrogen a progesteron, proliferací faktory a onkoproteiny u karcinomů mléčné žlázy.

Další protilátky slouží k upřesnění diagnózy jiných nádorových procesů.

3) Negyneologická cytologická vyšetření (akreditované vyšetření)

V laboratoři se provádí cytologické vyšetření veškerého materiálu vhodného k tomuto vyšetření: punkční cytologie mízních uzlin, štítné žlázy, slinných žláz, krčních orgánů, dutiny hrudní, dutiny břišní, mléčné žlázy, prostaty.

Cytologie bronchů – výplachy, aspirační, kartáčová.

Bronchioloalveolární laváže.

Cytologie tekutin z tělních dutin prováděné cytocentrifugou.

Cytologie sputa, moče, likvoru.

Stěry z nosní sliznice a spojivkového vaku.

4) Cervikovaginální cytologická vyšetření (akreditované vyšetření)

Jde o preventivní a onkologická cytologie děložního čípku, děložního těla a endometria. Funkční cytologie zadní klenby poševní.

5) konzultační činnost

V laboratoři se provádí konzultační činnost se zaměřením na diferenciální diagnostiku nemocí.

6) Bioptické a cytologické vyšetření veterinárního biologického materiálu

7) Fotodokumentace makro i mikroskopická

8) Výuková činnost

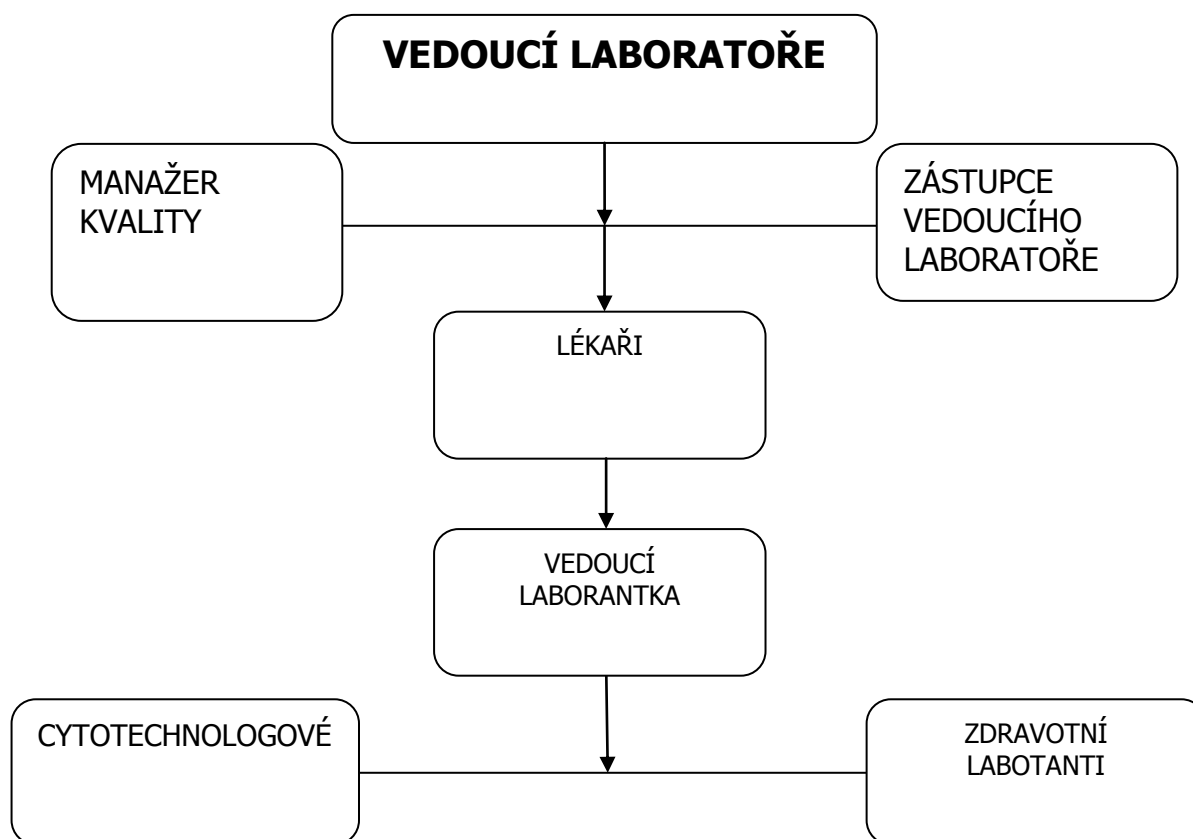
Školení laborantů jiných patologicko-anatomických zařízení, podávání odborných informací v rámci mezioborové spolupráce.

Přednášková a prezentační činnost.

Odborné publikace.

2.4.2 Organizační struktura laboratoře

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	6 (celkem 26)



2.4.3 Přístrojové vybavení

Laboratoř pracuje s přístroji, jejichž funkčnost je pravidelně udržována a kontrolována. Bezchybná identifikace vzorků a příslušné dokumentace je zajištěna díky využívání laboratorního informačního systému (LIS).

Provoz laboratoře je zajišťován pomocí následujících přístrojů:

Mikroskop
 Barvicí automat
 Odvodňovací automat
 Mikrotom
 Sušárna
 Cytocentrifuga
 Vodní lázeň
 Chladicí plotna
 Vyhřívání deska
 Přikrajovací pracoviště
 Stolní odsávání
 Zalévací automat
 Váhy
 PT Modul
 LAB Writer
 LBC

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	7 (celkem 26)

Pomocná zařízení:
Fotokamera
Analyzátor obrazu

2.5 Úroveň a stav akreditace

Laboratoř je akreditována ČIA dle normy ČSN EN ISO 15189:2013.

3. MANUÁL PRO ODBĚR PRIMÁRNÍCH VZORKŮ

Tento manuál byl vypracován s cílem zajistit správné vyplnění průvodní dokumentace a správný odběr, fixaci a přepravu primárního vzorku pro cytologické a histologické vyšetření s cílem zajistit provedení kvalitního vyšetření.

3.1 Požadavek na vyšetření

3.1.1 Písemný požadavek na vyšetření – Průvodní list

Každý vzorek zaslaný k laboratornímu vyšetření do laboratoře musí být opatřen vlastním průvodním listem všemi požadovanými údaji (viz níže).

Pro objednávku laboratorního vyšetření poskytuje laboratoř na požádání průvodní listy:

- Průvodní list k bioptickému vyšetření
- Průvodní list k cervikovaginálnímu cytologickému vyšetření

Průvodní listy jsou součástí této Laboratorní příručky, viz Příloha č.1 a příloha č. 2.

Průvodní listy jsou rovněž k dispozici na internetových stránkách laboratoře www.bencik-patologie.cz.

PRŮVODNÍ LIST K BIOPTICKÉMU VYŠETŘENÍ

S každým bioptickým vzorkem zaslaným k vyšetření musí být dodán řádně vyplněný průvodní list. Ústní požadavky na vyšetření nejsou v laboratoři přijímány.

Průvodní list musí mít vyplněny následující údaje:

- kód pojišťovny pojištěnce (pacienta)
- číslo pojištěnce (rodné číslo, číslo pojistky u cizinců), u azylantů též číslo povolení k pobytu
- jméno a příjmení pojištěnce (pacienta)
- klinickou diagnózu dle MKNO popř. stručný klinický průběh
- předchozí histologické vyšetření (je-li známo)
- předmět vyšetření – lokalizaci, tkáňový původ vzorku
- věk a pohlaví pacienta, pokud nejsou jednoznačně určena číslem pojištěnce
- datum a čas odběru vzorku

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	8 (celkem 26)

- jednoznačná identifikace objednatele (podpis a razítko, které musí obsahovat ústav/oddělení, jméno ordinujícího lékaře, IČP, IČZ, odbornost)
- kontakt na objednatele (adresa, telefon nebo jiné spojení)
- identifikace osoby provádějící odběr

PRŮVODNÍ LIST K NEGYNEKOLOGICKÉMU CYTOLOGICKÉMU VYŠETŘENÍ

S každým preparátem k negynekologickému cytologickému vyšetření musí být dodán řádně vyplněný průvodní list.

Ústní požadavky na vyšetření nejsou v LMVB přijímány.

Průvodní list musí mít vyplněny následující údaje:

- kód pojišťovny pojištěnce (pacienta)
- číslo pojištěnce (rodné číslo, číslo pojistky u cizinců), u azylantů též číslo povolení k pobytu
- jméno a příjmení pojištěnce (pacienta)
- klinickou diagnózu dle MKNO popř. stručný klinický průběh
- číslo nebo jinou identifikaci preparátu a průvodního listu je-li přiděleno ošetřujícím lékařem
- předchozí cytologické a histologické vyšetření (je-li známo)
- věk a pohlaví pacienta, pokud nejsou jednoznačně určena číslem pojištěnce
- datum a čas odběru vzorku
- jednoznačná identifikace objednatele (podpis a razítko, které musí obsahovat ústav/oddělení, jméno ordinujícího lékaře, IČP, IČZ, odbornost)
- kontakt na objednatele (adresa, telefon nebo jiné spojení)
- identifikace osoby provádějící odběr

! Je nutné dbát na to, aby byl průvodní list a vzorek identifikovány **shodnými identifikačními znaky** (minimálně tyto údaje: jméno, příjmení pacienta, číslo pojištěnce) – blíže viz kap. 3.4.

! Všechny údaje na průvodních listech uvádějte **čitelně a přesně**. Přepisovaná, nesrozumitelná, nebo nečitelná žádanka nebude akceptována.

Máte-li jakékoliv dotazy a připomínky k formě, obsahu, popř. způsobu vyplnění průvodního listu, kontaktujte nás na **tel. č. +420 597011293**

Průvodní list k CERVIKOVAGINÁLNÍMU CYTOLOGICKÉMU VYŠETŘENÍ

S každým preparátem ke gynekologickému cytologickému vyšetření musí být dodán řádně vyplněný průvodní list.

Ústní požadavky na vyšetření nejsou v laboratoři přijímány.

Průvodní list musí mít vyplněny následující údaje:

- kód pojišťovny pojištěnce (pacienta)
- číslo pojištěnce (rodné číslo, číslo pojistky u cizinců), u azylantů též číslo povolení k pobytu
- jméno a příjmení pojištěnce (pacienta)

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	9 (celkem 26)

- klinickou diagnózu dle MKNO popř. stručný klinický průběh
- číslo nebo jinou identifikaci preparátu a průvodního listu je-li přiděleno ošetřujícím lékařem
- předchozí cytologické a histologické vyšetření (je-li známo)
- věk a pohlaví pacienta, pokud nejsou jednoznačně určena číslem pojištěnce
- datum a čas odběru vzorku
- jednoznačná identifikace objednatele (podpis a razítko, které musí obsahovat ústav/oddělení, jméno ordinujícího lékaře, IČP, IČZ, odbornost)
- kontakt na objednatele (adresa, telefon nebo jiné spojení)
- identifikace osoby provádějící odběr
- Lokalizace stěru
- PM
- IUD
- HATK
- HT
- Předchozí konizace
- gravidita

! Je nutné dbát na to, aby byl průvodní list a vzorek identifikovány **shodnými identifikačními znaky** (minimálně tyto údaje: jméno, příjmení pacienta, číslo pojištěnce) – blíže viz kap. 3.4.

! Všechny údaje na průvodních listech uvádějte **čitelně a přesně**. Přepisovaná, nesrozumitelná, nebo nečitelná žádanka nebude akceptována (dále viz kap. 0 této příručky). Máte-li jakékoliv dotazy a připomínky k formě, obsahu, popř. způsobu vyplnění průvodního listu, kontaktujte nás na **tel. č. +420 597011293**

3.1.1.1 Požadavek na urgentní vyšetření

Vzhledem k charakteru požadovaného vyšetření se jedná o přednostní vzorek.

Materiál pro urgentní vyšetření musí být dodán s příslušným průvodním listem (viz výše), který musí mít vyplněny veškeré požadované údaje (viz výše) a musí být výrazně označen nápisem **STATIM**.

! Důrazně dbejte na **výrazné značení nápisem STATIM u průvodních listů s požadavkem na urgentní zpracování**.

Takto označené vzorky mají při zpracování a odečítání přednost.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	10 (celkem 26)

3.1.2 Telefonické požadavky na vyšetření

Ústní, zpravidla telefonické, požadavky na provedení vyšetření jsou akceptovány pouze v případě, že se jedná o požadavek na provedení dodatečného vyšetření vzorku, jehož nezpracovaná část je uchována v laboratoři.

Ústní objednávky jsou přijímány v pracovních dnech od 7:00 do 15:30 hodin.

Ústní požadavky na vyšetření sděluje na **tel. č. +420 597 011 293**. Nahlaste: jméno pacienta, jeho ČP, datum odeslání primárního vzorku (je-li prováděno dovyšetření), požadavky na vyšetření.

Vždy je nutno dodatečně dodat Průvodní list s požadavky na dodatečné vyšetření (zaslat poštou nebo při následujícím svozu materiálu).

! Nebude-li písemná žádanka dodána, nebudeme moci propustit výsledek vyšetření.

3.2 Bezpečnostní aspekty při odběru a zacházení se vzorky

Obecné zásady strategie bezpečnosti práce s biologickým materiálem jsou obsaženy ve Vyhlášce Ministerstva zdravotnictví č. 195/2005 Sb., kterou se upravují podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče.

Při samotném odběru a při manipulaci se vzorky je nutné dodržovat následující podmínky:

➤ **! každý vzorek je nutné považovat za potenciálně infekční!**

Proto je nutné při manipulaci se vzorky především zabránit:

- poškození odběrové nádoby nebo materiálu
 - kontaminaci pokožky a sliznice osoby, která přijde se vzorky do styku, používáním osobních ochranných pomůcek
- veškeré manipulace s ostrými nástroji se musí provádět s maximální opatrností
- průvodní list ani vnější strana odběrové nádoby nesmí být kontaminována biologickým materiálem
- vzorky od pacientů s přenosným virovým onemocněním či multirezistentní nosokomiální nákazou musí být viditelně označeny
- pro přepravu biopsií jsou v laboratoři používány jednorázové kontejnery a zkumavky určené k tomuto účelu. Kontejnery a zkumavky musí být pevně uzavřené, aby nedošlo k úniku fixační tekutiny a tím možnému následnému znehodnocení vzorku nebo ohrožení pracovníků laboratoře
- skla s cytologickými nátěry jsou transportována v plastových, omyvatelných transportních boxech, které zabraňují mechanickému poškození skel.
- průvodní dokumentace k materiálu musí být doručena odděleně, aby nedocházelo k její kontaminaci.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	11 (celkem 26)

3.3 Odběry a fixace vzorků

3.3.1 Odběr vzorku k cervikovaginálnímu cytologickému vyšetření

Odběr cervikoivaginálního cytologického materiálu provádí ošetřující lékař – gynekolog nejlépe v první polovině menstruačního cyklu. Je důležité odebrat tzv. transformační zónu.

Uspokojivý stěr musí obsahovat buňky ektocervixu i endocervixu.

Odběr lze provést kartáčkem (brush), příp. také vatovou štětičkou či špátlí.

Za bezpečné odstranění materiálů použitých při odběru odpovídá lékař provádějící odběr.

Odebraný materiál gynekolog rovnoměrně rozetře na celé podložní sklo tak, aby bylo v celém rozsahu pokryté nátěrem. Poté jej okamžitě ponoří do fixačního roztoku nebo postříká tímto roztokem ve spreji a nechá zaschnout.

Fixovaný a řádně označený vzorek je nutné uložit tak, aby nedošlo ke kontaktu s žádnou další chemikálií, jejíž přítomnost by mohla následně ovlivnit zpracování vzorku v laboratoři (např. dezinfekční roztoky, osvěžovače vzduchu, formaldehyd atp.). Stejně důležité je, aby nepřišla s těmito chemikáliemi do styku čistá skla, připravená k odběru. Proto je k uložení skel vhodné využít uzavíratelné transportní boxy.

Takto uložený vzorek je v ordinaci uchován za běžné pokojové teploty. Ideální doba pro jeho zpracování je do 1 – 2 týdnů.

Stěr je v laboratoři zpracován a po vyhodnocení uložen v archivu po dobu 5 let, v případě suspektních nálezů po dobu 10 let.

Označení

Sklo i průvodní list k cervikovaginálnímu cytologickému vyšetření musí být shodně označeny.

Jednoznačná identifikace pacienta na průvodním listu a vzorku je dána alespoň jedním z těchto parametrů:

- jméno a příjmení pacienta
- číslo pojištění
- číslo nebo jiné označení je-li přiděleno ošetřujícím lékařem

Pokud je shoda ve značení je materiál zpracován. Pokud není, jsou sklo i průvodka odloženy do nekompletních vyšetření a pracovníci laboratoře telefonicky nebo písemně informují odesílajícího lékaře a žádají o doplnění či upřesnění informací. Viz. 4.3 Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodního listu.

3.3.1.1 Chyby při odběru

1. Špatná fixace

Nedojde-li k okamžité fixaci materiálu po odběru, buněčná jádra se deformují!

2. Kontaminace čistého skla či nátěru

Podložní sklo, na které se cytologie natírá, musí být čisté. Pokud se dostane do kontaktu s jakýmkoliv aerosolem (dezinfekce, deodorant apod.) používaným v ordinaci, dojde vlivem změny pH k cytolyze buněk a nátěr nelze v laboratoři správně barvit.

3. Chybný odběr gynekologem

Nedostatečný stěr – nízký počet buněk nebo chybějící endo- nebo exo-cervikální složka.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	12 (celkem 26)

3.3.2 Odběry a fixace tkání

3.3.2.1 Všeobecné zásady pro odběry tkání

Odběr

Odběry provádí vždy specializovaný lékař na jednotlivých klinikách, odděleních či dalších zdravotnických zařízeních.

Materiál, který ošetřující lékař odebere při operačním vyšetření (ambulantním i nemocničním), posílá patologovi celý, a to vždy na jedno pracoviště. U větších vzorků je vhodné provést označení patologické léze (např. stehem, barevné značení tuší).

Za bezpečné odstranění materiálů použitých při odběru odpovídá lékař provádějící odběr.

Fixace

Tkáň odebraná pro histologické vyšetření musí být **IHNED FIXOVÁNA**. Jako fixační tekutina se používá 10% formaldehyd.

Upozornění (při nedodržení následujících zásad dochází k autolýze materiálu!):

- ! Fixační tekutiny musí být vždy dostatečné množství, tkáň musí být zcela ponořena.
- ! Fixační tekutina musí mít ze všech stran dostatečný přístup, tzn., nejprve je nutné nalít tekutinu do nádoby a potom do ní vložit tkáň – ne naopak!
- ! Plošné orgány se před vložením do fixační tekutiny napínají na kovové podložky, zabrání se tak jejich pokroucení (konizáty).
- ! Malé a vícečetné biopsie (žaludku, střeva, čípku) se orientují na papírky.
- ! Větší orgány (např. děloha) je nutno naříznout, aby fixační tekutina rychleji pronikla dovnitř.
- ! Materiály je nutno dávat do nádob, které odpovídají jejich velikosti, nikdy je do nádob neměstnat!
- ! Nádoby je nutno řádně uzavřít, aby nedošlo k úniku fixační tekutiny! Při špatném uzavření nejsme schopni zaručit správnou přepravu!

Takto uložená a fixovaná tkáň je z hlediska času kvalitativně neměnná až do doby jejího zpracování.

Laboratoř uchovává vyšetřovaný materiál do doby konečného stanovení výsledku.

3.3.2.2 Specifické požadavky pro odběr a fixaci bioptického materiálu:

Biopsie prsu

Vzorek musí být celistvý, bez naříznutí, aby bylo možno se přesně vyjádřit k okrajům excize.

Dodán nejlépe v jednom kuse, když je rozdělen na více vzorků, musí být označeny s důrazem na vzájemnou souvislost. Vždy označen alespoň dvěma stehy pro možnost topografické orientace např. krátký či modrý steh ventrálně, dlouhý či bílý steh laterálně.

U tkáně po předchozí punkci musí mít spolehlivě označeno místo původního výkonu – grafitem, svorkou či vodičem.

Velikost léze pro peroperační biopsii by neměla být menší než 10 mm (v praxi to znamená, že peroperační biopsie by se měla provést jen při takové velikosti patologického ložiska – cca

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	13 (celkem 26)

6 – 7 mm, kdy je možno jednu polovinu ještě technicky zpracovat a druhou ponechat pro definitivní parafinový blok.

Peroperačně lze vyšetřovat pouze hmatné léze!

Materiál z punkční („core cut“) biopsie

Odebrané vzorky je nutné několik minut zfixovat ve formolu a potom přímo vložit paralelně (3 – 5 válečků) mezi dvě molitanové podložky do plastické kazety (běžně užívané ke zhotovení parafinového bloku a tato se vloží do lahvičky ke standardní fixaci. Velkou výhodou tohoto postupu je to, že při transportu a dalším zpracování materiálu se omezí riziko fragmentace válečků.

Zpracování lymfatických uzlin

Periferní lymfatické uzliny (cervikální, axilární, inguinální) je nutné odebírat s vědomím, že uzlina nesmí být během výkonu zhmožděna ani rozdělena na části. Zachování uzliny vcelku během excize a tím i v histologickém řezu je velmi důležité pro posouzení architektiky uzliny. Následně je nejlépe uzlinu prohlédnout, popsat a změřit přímo v předsáli v místě odběru a pak uložit do fixačního roztoku. Pokud to není možné, je třeba uzlinu neprodleně uložit do fixačního roztoku. Během intervalu mezi vynětím uzliny a jejím uložením do fixace nesmí uzlina na povrchu oschnout.

Optimální doba fixace je 24 hodin při 4°C.

Resekát střeva

U resekátů střev je nutno ho rozstříhnout, zbavit od zbytků stolice a pak vložit do fixační tekutiny.

Resekát ledviny

Resekát ledviny by měl být podélně rozříznutý v sagitální rovině pro lepší fixaci.

Biopsie varlete

Pro speciální diagnostické postupy při zjišťování fertility fixujeme Bouin tekutinou

Označení

Nádoba s materiálem i průvodní list musí být zásadně označeny shodně. Jednoznačná identifikace pacienta na průvodce a vzorku je dána alespoň jedním z těchto parametrů:

- jméno a příjmení pacienta
- číslo pojištěnce

Pokud existuje shoda ve značení je materiál zpracován. Pokud není, jsou materiál i průvodka odloženy do nekompletních vyšetření a laborant telefonicky informuje odesílajícího lékaře a žádá o doplnění a upřesnění informací. Viz. 4.3 Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodky.

3.3.3 Odběry tělesných tekutin a jejich fixace

Odběr a fixace moče

Vždy se vyšetřuje druhá ranní moč, pacient musí být o tomto poučen.

Určení minimálního množství vzorku je vždy individuální. V případě nejistoty konzultuje lékař provádějící odběr s lékařem LMVB

Na průvodním listu k materiálu je nutno označit charakter vzorku – spontánní, katetrizovaná moč, výplach, laváž.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	14 (celkem 26)

K odběru moči jsou určeny plastové zkumavky se šroubovacím uzávěrem.

Ostatní tělesné tekutiny (výpotek, punktát)

Odběry ostatních tělesných tekutin provádí vždy lékař. Jedná se např. o tenkojehlové biopsie, odběr tekutin z tělních dutin.

Laboratoř nemá žádné specifické požadavky pro odběry těchto tělesných tekutin. Určení minimálního množství vzorku je vždy individuální. V případě nejistoty konzultuje lékař provádějící odběr s lékařem laboratoře.

Odebrané tělesné tekutiny se dodávají ve stavu, v jaké byly v okamžiku odběru a je nutné je co nejrychleji dopravit do laboratoře. Maximální doba od odběru do zpracování v laboratoři je stanovena na 48 hodin.

Než jsou materiály z oddělení vyzvednuty, je nutné je uchovávat v chladničce při teplotě 2–8 °C. Při transportu je materiál uložen v termoboxu, nesmí být vystavován extrémní teplotám.

Lékař určuje, zda odešle k vyšetření pouze tekutinu nebo z ní zhotovené nátěry, příp. obojí.

3.3.3.1 Zhotovení nátěrů z tělesných tekutin a jejich fixace

Materiál se natírá v tenké vrstvě na matované podložní sklo.

Skla je nutné označit jménem., příjmením a číslem pojištěnce nebo rokem narození pacienta.

Po zhotovení nátěru se tento nechá zaschnout a potom fixuje:

- ponořením na 1 min. do 70 % alkoholu,
- postříkáním fixační tekutinou ve spreji

Označení vzorku

Zkumavka i průvodní list musí být shodně označeny. Jednoznačná identifikace pacienta na průvodním listu a vzorku je dána alespoň jedním z těchto parametrů:

- jméno a příjmení pacienta
- číslo pojištěnce

Pokud je shoda ve značení je materiál zpracován, pokud není, jsou sklo i průvodka odloženy do nekompletních vyšetření a laborant telefonicky informuje odesílajícího lékaře a žádá o doplnění a upřesnění informací. Viz. 4.3. Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodky.

3.4 Nakládání se vzorkem po odběru

3.4.1 Identifikace pacienta na Průvodním listu a na primárním vzorku

Vzorek i průvodní list musí být jednoznačně a nezaměnitelně identifikovány.

Před přidělením laboratorního identifikačního čísla slouží k jednoznačné identifikaci minimálně:

- celé jméno pacienta (tj. jméno a příjmení)
- číslo pojištěnce
- u cervikovaginálního cytologického materiálu číslo nebo jinou identifikaci preparátu a průvodního listu je-li přiděleno ošetřujícím lékařem.

Průvodní list musí obsahovat údaje uvedené v kap. 3.1.1, resp. 3.4. Tyto údaje musí být shodné s údaji na vzorku.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	15 (celkem 26)

! **Nedostatečné označení materiálu může způsobit poškození pacientům:**

- ! možnost záměny materiálu (a tím chybná diagnóza s následkem špatné léčby a poškození pacienta)
- ! znemožnění zpětné revize a srovnání při opakovaných vyšetřeních
- ! znemožnění zaslání onkologických nálezů nebo TBC hlášení a tím ztížení dispenzarizace pacienta

3.4.2 Uložení materiálu do doby transportu

Do doby transportu se vzorky ukládají tak, aby nedošlo k jejich poškození. V laboratoři jsou pro přepravu bioptického materiálu používány jednorázové kontejnery a zkumavky. Lahvičky a kontejnery musí být pevně uzavřené, aby nedocházelo k úniku fixační tekutiny a následnému zničení vzorku a ohrožení pracovníků laboratoře.

Skla s cytologickými a gynekologickými nátěry se transportují v plastových boxech, které zabraňují jejich mechanickému poškození.

Průvodní dokumentace k materiálu musí být doručena odděleně, aby nedocházelo k její kontaminaci.

! Při špatném uzavření nádob s materiálem nejsme schopni zaručit jeho správnou přepravu.

3.4.3 Informace pro transport materiálu do Ben Labor s.r.o.

Přepravu materiálu zajišťuje laboratoř dle harmonogramu svozu (je dispozici u vedoucího laboratoře) 1x týdně, v případě potřeby či ústní domluvy i vícekrát týdně.

U materiálů typu parafínový blok nebo preparát je využíváno také poštovní a přepravní služby.

3.4.3.1 Doprava zajišťovaná laboratoří

Svoz materiálu je zajišťován přímo z pracovišť žadatelů o vyšetření v dohodnutých termínech tj. zpravidla 1x/týdně, v urgentních případech dle potřeby.

Termín svozu materiálu, doručení výsledků či jiné další požadavky lze dohodnout telefonicky: a to v pracovních dnech od 7.00 do 15:30.

3.4.3.2 Materiál odeslaný lékařem poštovní zásilkou/přepravní službou

Poštovní zásilkou je možné přepravovat parafínové bloky.

Přepravní službou je možné přepravovat veškeré fixované materiály.

Nádoby s materiálem a průvodní listy musí být zabezpečeny tak, aby nemohlo dojít k jejich poškození a znehodnocení. Přepravovaná zásilka musí být bezpečně zabalena a řádně označena z hlediska informování přepravce o bezpečnostních aspektech. Za zajištění materiálu z hlediska bezpečnosti a informovanosti přepravce odpovídá odesílající klinické pracoviště.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	16 (celkem 26)

3.5 Dodatečné a opakovaná vyšetření

Vyšetřený materiál ve formě parafinových bločků je v laboratoři skladován v řádně označených kartónových obalech po dobu minimálně 5 let. Preparáty na podložních sklech jsou skladovány v archivačních, kovových boxech rovněž po dobu minimálně 5 let.

U takto skladovaného materiálu je možné provést dodatečné vyšetření.

Požadavky na dodatečné vyšetření jsou přijímány dle kap. 3.1

4. PŘÍJEM VZORKŮ

4.1 Příjem primárních vzorků

Doba příjmu – během celé pracovní doby.

Příjem materiálu určeného k vyšetření provádí zaměstnanci laboratoře v biotické laboratoři v přízemí Polikliniky Modrý pavilon (č. dveří 221). Jsou-li vzorky zasílány poštou či přepravní službou, příjem materiálu se potvrzuje i písemně.

Vzorek je přijat pouze s řádně vyplněným průvodním listem, který obsahuje minimálně údaje uvedené v kap. 3.1.1. Je důležité, aby bylo na průvodním listu uvedeno datum odběru.

4.1.1 Bezpečnostní aspekty při příjmu materiálu:

Příjem materiálu je činnost, při které zpravidla nedochází k ohrožení zdraví personálu nebo životního prostředí. Jedinou možností ohrožení pracovníků laboratoře je nedostatečně uzavřený závěr transportních lahviček nebo zkumavek. Skla s cytologickými a gynekologickými nátěry se transportují v plastových boxech, které zabraňují jejich mechanickému poškození. Průvodní dokumentace k materiálu musí být doručena odděleně, aby nedocházelo k její kontaminaci.

Aby se předešlo a také zabránilo styku pracovníka laboratoře s fixačním médiem, je zapotřebí, aby pracovníci laboratoře se zkumavkami a kontejnery manipulovali na místě k tomu určeném a byli vybaveni ochrannými rukavicemi (v laboratoři jsou používány pouze jednorázové ochranné prostředky).

Administrativní pracovnice nebo jiný zaměstnanec laboratoře (laborantka nebo cytotechnolog) při přebírání vzorku provede:

1. Kontrolu správného vyplnění Průvodního listu

Kontrola zda jsou v průvodním listu uvedeny veškeré požadované údaje, tzn.:

- Identifikace pacienta – jméno, příjmení, datum narození, číslo pojištěnce, číslo pojišťovny, případně adresa
- Identifikace klinického žadatele – IČZ, odbornost, odesílající oddělení, adresa, podpis a razítko lékaře, datum odběru materiálu, diagnóza MNKO, základní klinické údaje

Provedenou kontrolu údajů potvrdí svým podpisem na průvodním listu k vyšetření.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	17 (celkem 26)

2. Kontrolu označení materiálu

Kontrola zda je na transportním obalu uvedeno jméno, příjmení a datum narození pacienta, druh materiálu

3. Roztřídění a přiřazení skla nebo histologického materiálu k Průvodnímu listu

dle uvedených identifikačních údajů.

Rozdělí přijatý materiál dle jednotlivých oddělení a data odběru na bioptický, cervikovaginální a negynekologický cytologický a kontroluje, jestli souhlasí označení kontejneru nebo nátěru s průvodním listem.

Třídění materiálu provádí na vyhrazeném stole se skleněným, snadno omyvatelným povrchem. Při manipulaci s materiálem je nutné používat ochranné rukavice.

4. Proveďte přijetí a zaevidování vzorku do LIS nebo odmítně vadný vzorek (tzn. vzorek naplňující kritéria pro odmítnutí přijetí primárního vzorku viz kap. 4.1.2).

4.1.2 Kritéria pro přijetí primárního vzorku

Všechny správně odebrané, viditelně nepoškozené a řádně označené vzorky, dodané se správně vyplněným průvodním listem jsou automaticky přijaty k vyšetření.

4.1.3 Kritéria pro odmítnutí přijetí primárního vzorku

! Laboratoř může odmítnout přijetí vzorku v následujících případech:

- ! na průvodním listu a/nebo biologickém materiálu nejsou uvedeny nebo nejsou čitelné údaje důležité pro identifikaci vzorku a pro styk se zdravotní pojišťovnou (číslo pojištěnce, příjmení a jméno, typ zdravotní pojišťovny, IČZ odesílajícího lékaře, základní diagnóza) a není možné tyto údaje doplnit či upřesnit na základě komunikace s klientem
- ! k biologickému materiálu není doručena příslušná žádanka
- ! předávaný vzorek není dostatečně označen nebo jsou údaje na něm nečitelné. Za dostatečnou a jednoznačnou identifikaci je považováno označení transportního obalu primárního vzorku údaji dle kap. 3.4
- ! nesouhlasí-li údaje uvedené na průvodním listu a na předávaném vzorku – za závazné jsou vždy považovány údaje uvedené na odebraném vzorku
- ! materiál, u něhož zjevně došlo k porušení zásad při odběru materiálu, transportu či uložení a je znehodnocen natolik, že jej nelze vyšetřit
- ! došlo-li ke kontaminaci průvodního listu či vnější strany obalu primárního vzorku
- ! jsou-li požadovány vyšetření, které laboratoř neprovádí
- ! je-li pro dospělého člověka vystaven Průvodní list od zdravotnického subjektu s odborností pediatrie; průvodní list může od subjektu s odborností gynekologie.

Ke zpracování vzorku, který splňuje kritéria pro odmítnutí vzorku, lze přistoupit pouze v případě, jedná-li se o **nenahraditelný nebo kritický vzorek**. Pracovník, který takovýto vzorek přijal, ihned informuje vedoucího laboratoře (nebo jeho zástupce) a ten poté žadatele a dohodne se s ním na dalším postupu. Vzorek může být zpracován pouze na výslovnou (je-li to možné, písemnou) žádost lékaře, který vyšetření vyžaduje. Veškeré skutečnosti související s takto zpracovaným vzorkem jsou uvedeny v komentáři k výsledkům.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	18 (celkem 26)

4.2 Postupy při doručení vadných primárních vzorků

4.2.1 Postup při nesprávné identifikaci primárního vzorku

Při nedostatečné identifikaci pacienta na obalu s primárním vzorkem se analýza neprovádí, tzn. vzorek je vždy odmítnut. O této skutečnosti je neprodleně informován odesílající subjekt. Laboratoř vede řádnou evidenci odmítnutých vzorků včetně způsobu řešení takto vzniklých neshod.

4.2.2 Postup při nedodání nebo nesprávném vyplnění průvodního listu

Při nedostatečné identifikaci pacienta na Průvodním listu se vzorek uloží. Je-li to možné, je neprodleně kontaktován zadávající lékař a je s ním sjednána adekvátní náprava (tj. chybějící údaje jsou doplněny, nečitelné nebo špatné údaje jsou opraveny, je vyžádána nová žádanka apod.). Není-li k dispozici údaj o odesílajícím oddělení, materiál se likviduje.

Laboratoř vede řádnou evidenci odmítnutých vzorků včetně způsobu řešení takto vzniklých neshod.

4.2.3 Postup při dodání průvodního listu bez primárního vzorku

Průvodní list se uloží. Je-li to možné, je neprodleně kontaktován zadávající lékař a žádáno dodání chybějícího vzorku

4.2.4 Postup při dodání poškozeného nebo chybného vzorku

- Rozbité sklo tak, že vzorek nelze obarvit a odečíst - materiál není přijat k dalšímu zpracování. O této skutečnosti je neprodleně informován odesílající subjekt. Laboratoř vede řádnou evidenci odmítnutých vzorků včetně způsobu řešení takto vzniklých neshod
- Rozbité sklo částečně zachovalé – lze je orientačně obarvit a odečíst i limitovaný nátěr. O závadách a možném ovlivnění výsledku je zadávající lékař informován na zprávě z vyšetření
- Chybně provedený odběr cytologie – je odečten i nevhodný nátěr a o chybném odběru a možném ovlivnění výsledku je zadávající lékař informován na zprávě vyšetření.
- Dodání histologického materiálu v porušeném obalu tak že:
 - o Nádobka obsahuje odebraný materiál- je vzorek zpracován běžnou technikou
 - o Materiál je příliš malý a došlo k jeho vylití s fixační tekutinou – nelze vzorek zpracovat, o tomto faktu je informován vedoucí laboratoře, který skutečnost oznámí zadávajícímu lékaři
 - o Dojde k vylití tekutiny (moč, punktát) a zbylé množství tekutiny v nádobě stačí k zhotovení nátěru, je vzorek zpracován běžnou technikou. Je-li množství tekutiny nedostatečné je informován vedoucí laboratoře, který skutečnost oznámí zadávajícímu lékaři

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	19 (celkem 26)

4.3 Vyšetření smluvními laboratořemi

Jestliže se vedoucí laboratoře rozhodne požádat jiné pracoviště o odbornou konzultaci, pak jím pověřený pracovník zasílá do laboratoře bioptický blok a neuzavřenou zprávu s údaji o vyšetření. Odesílaný vzorek zaeviduje a v knize odeslaných vzorků. Lékař, který si vyšetření vyžádal je o této skutečnosti (a tím i o pozdějším zaslání výsledků vyšetření) informován formou zaslání předběžné zprávy viz kap. 5.1

Seznam smluvních laboratoří je k dispozici u vedoucího laboratoře.

! Za dodání vzorků do smluvní laboratoře a následně výsledků vyšetření k žadateli je odpovědná laboratoř.

5. VYDÁVÁNÍ VÝSLEDKŮ

5.1 Formy vydávání výsledků

5.1.1 Tvorba zpráv z vyšetření

Lékařem vyhodnocené výsledky zapisuje dokumentační pracovník či laborantka dle pokynů lékaře jako „Výsledková zpráva“ do LIS. Vypracované zprávy vytiskne zpravidla ve dvou kopiích, (pouze gynekologické cytologické zprávy s výsledky v jedné) a předloží lékaři, který je po kontrole uvolní k distribuci, tzn., všechny výtisky podepíše a označí razítkem laboratoře. Zprávy z gynekologických vyšetření v případě patologického nálezu lékař navíc zvýrazní fixem (pro rychlou orientaci odborného lékaře).

Výsledky smluvních laboratoří

Vydávání výsledků u vyšetření odesílaných ke druhému čtení do smluvní laboratoře nebo ke konzultaci viz kap 5.1.

5.1.2 Vydávání, uvolňování a distribuce výsledků

Vyšetření se provádí denně a také výsledky jsou denně vydávány.

Laboratoř v současné době vydává výsledky v podobě tištěných písemných zpráv vytvořených v laboratorním informačním systému.

Veškeré vydané výsledky jsou překontrolovány a schvalovány vedoucím laboratoře.

Možné způsoby vydávání výsledků:

- **tištěné výsledky** jsou distribuovány prostřednictvím pošty nebo předány žadateli o vyšetření osobně
- **v elektronické formě** jsou výsledky zasílány na oddělení, která jsou vlastníky kompatibilního PC programu a projeví o tento způsob komunikace zájem. Nesmí vzniknout jakákoliv pochybnost o identifikaci příjemce, tzn. vždy je vyžadováno konkrétní jméno a pozice (funkce) osoby a její samostatná e-mailová adresa, na kterou je výsledek sdělován. I přes zasílání výsledků elektronicky, jsou tytéž výsledky zasílány současně poštou v tištěné formě
- **telefonicky** se výsledky sdělují u statimových vyšetření a následně jsou rovněž zasílány v tištěné podobě poštou (případně i elektronicky).

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	20 (celkem 26)

Telefonicky jsou sdělovány rovněž výsledky urgentních (vyžádaných) vyšetření a následně zaslány v tištěné event. elektronické formě

Ústní sdělení podává pouze lékař!

Typy zpráv z vyšetření:

- Výsledkové zprávy z vyšetření – tzn. zprávy obsahující konečné výsledky
- Předběžné zprávy z vyšetření – jedná se o zprávy s předběžnými výsledky vyšetření, které se vydávají v případě odesílání vzorků ke druhému čtení do smluvní laboratoře. Po doručení výsledků je vydána konečná zpráva z vyšetření s kompletními výsledky. Vydej zpráv ze smluvních laboratoří viz též kap. 5.1.4.2

Ve zprávě z vyšetření je uvedeno:

- identifikace laboratoře, která výsledek vydala
- jednoznačnou identifikaci pacienta (jméno a příjmení, číslo pojištěnce)
- jednoznačnou identifikaci žadatele (název oddělení, jméno lékaře, event. osoby, adresu, adresu pro odeslání nálezů, pokud se liší od předchozí, příp. telefonní spojení)
- datum a čas přijetí primárního vzorku laboratoří
- jednoznačné označení vyšetření
- výsledek vyšetření
- textovou interpretaci výsledků, je-li to vhodné
- jiné poznámky (např. kvalita nebo dostatečnost primárního vzorku, které mohly nežádoucím způsobem ovlivnit výsledek, jakoukoli odchylku od metody, postupu při jejím provádění, která by mohla mít negativní vliv na výsledek, výsledky a interpretace ze smluvních laboratoří)
- identifikace osoby, která autorizovala uvolnění nálezů, a její podpis případně login

Platné výsledky, překontrolované a uvolněné k distribuci jsou vždy podepsány vedoucím laboratoře nebo lékařem dle jejich oprávnění k podpisu.. Uvolněné zprávy z vyšetření rozřídí administrativní pracovníce nebo laborantka podle jednotlivých oddělení, vloží do označených obálek a prostřednictvím pošty jsou doručeny odborným lékařům.

Výsledky jsou ukládány v databázi LIS, která je pravidelně zálohována. Zálohy v elektronické podobě jsou archivovány po celou dobu působení laboratoře. Dále jsou veškeré kopie vydaných zpráv z vyšetření archivovány společně s Průvodními listy.

5.1.3 Telefonické hlášení výsledků

Telefonicky výsledky sděluje pouze lékař laboratoře a to lékaři - žadateli o vyšetření.

V žádném případě nesmí vzniknout jakákoliv pochybnost o identifikaci volajícího, tzn. vždy je vyžadováno jméno a pozice (funkce) osoby, které je výsledek sdělován. O telefonicky sdělovaných výsledcích udržuje laboratoř záznam na průvodním listu (datum, čas, osoba, které byl výsledek sdělen).

Telefonicky sdělený výsledek je vždy následován písemnou zprávou.

5.1.4 Vydávání výsledků ze smluvních laboratoří

5.1.4.1 Odesílání vzorků do smluvní laboratoře

Za dodání vzorků do smluvní laboratoře a následně výsledků vyšetření k žadateli je odpovědná Laboratoř. Jestliže se vedoucí laboratoře rozhodne požádat jiné pracoviště o odbornou konzultaci, pak jím pověřený pracovník zasílá do laboratoře bioptický blok a

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	21 (celkem 26)

neuzavřenou zprávu s údaji o vyšetření. Odesílaný vzorek zaeviduje v Knize odeslaných vzorků. Záznam musí obsahovat následující informace:

- datum odeslání
- odesílající osoba
- název smluvní laboratoře
- identifikaci vzorku
- požadovaný termín dodání výsledků vyšetření
- datum doručení výsledků, které je zaznamenáno následně.

Lékař, který si vyšetření vyžádal je o této skutečnosti (a tím i o pozdějším zaslání výsledků vyšetření) informován na předběžné zprávě z vyšetření.

5.1.4.2 Předání výsledků vyšetření prováděných ve smluvních laboratořích

Po dodání výsledku smluvní laboratoří přijímající pracovník zaznamená datum jeho převzetí do Knihy odeslaných vzorků (viz kap. 5.3) a výsledky předá ke kontrole a dalšímu zpracování vedoucímu laboratoří, který přepíše výsledky do výsledkové zprávy z vyšetření v LIS, do které zahrne všechny podstatné části výsledků ze zprávy smluvní laboratoře, a to beze změn, které by mohly ovlivnit klinickou interpretaci. V případě připojení vysvětlujících poznámek musí k poznámkám uvést své jméno pro jasnou identifikaci autora poznámek. Ve zprávě z vyšetření musí být dále jasně uvedena identifikace smluvní laboratoře, která výsledek vydala tj. minimálně název a adresu laboratoře a jméno schvalovatele výsledku smluvní laboratoře.

5.2 Dodatečná a opakovaná vyšetření

Dodatečná a opakovaná vyšetření jsou realizována za podmínek popsanych v kap. 3.1 a 3.5

5.3 Změny výsledků a nálezů

5.3.1 Změna v identifikaci pacienta

Jedná se především o významnou změnu či opravu v identifikaci pacienta, tj. opravu čísla pojištěnce a změnu nebo významnou opravu jména a příjmení pacienta. (Za opravu se nepovažuje: změna generovaného RČ na korektní, oprava titulu, oprava interpunkce). Oprava identifikace se provádí při zadávání požadavků, příp. v rámci oprav databáze.

5.3.2 Změna ve výsledkové části

Jedná se o změnu výsledků (číselné hodnoty či textové části) po jeho propuštění k tisku, resp. k žadateli. Oprava je vždy prováděna formou vydání nové zprávy.

Chybný výsledek nebyl odeslán ani telefonicky nahlášen – je zaslána správná zpráva z vyšetření

Chybný výsledek nebyl odeslán, ale byl telefonicky nahlášen - je neprodleně telefonicky nahlášena změna výsledku a zaslána správná zpráva z vyšetření

Chybný výsledek byl odeslán – je neprodleně telefonicky nahlášena změna výsledku a zaslána správná zpráva z vyšetření s výrazným označením REVIZE VÝSLEDKU.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	22 (celkem 26)

Opravený nález se následně přikládá k původnímu nálezu tak, aby bylo na první pohled zjištělné, že byl výsledek revidován.

5.4 Vydávání výsledků pacientům

Pacientům se výsledky nesdělují ani nevydávají.

5.5 Doby odezvy

Laboratoř monitoruje prostřednictvím LIS čas od přijetí vzorku až po jeho vydání. Výsledky vyšetření jsou při běžném rutinním provozu předány do pěti pracovních dnů. S výjimkou výsledků odesílaných k dořešení do smluvních laboratoří. Výsledky u požadavků na přednostní vyšetření jsou dodány do 48 hodin.

Vyšetření	Doba odezvy
Standardní histologické vyšetření	3 dny
Imunohistochemické vyšetření	1-2 týdny
Cervikovaginální cytologické vyšetření	1 týden
Negynekologické cytologické vyšetření	3 dny
STATIM	48 hodin

6. STÍŽNOSTI A PODNĚTY OD KLIENTŮ

6.1.1 Podávání stížností

Stížnosti a podněty lékařů a ostatních účastníků v procesu poskytování laboratorních vyšetření jsou vítány a posuzovány jako podněty pro zlepšení služeb poskytovaných laboratoří.

Stížnosti a podněty lze podávat na, např.:

- Výsledky laboratorních vyšetření
- Způsob jednání pracovníků laboratoře
- Nedodržení sjednaných činností, lhůt a termínů

Způsoby podání stížností a podnětů:

Poštou – na adrese: Ben Labor s.r.o.

Chittussiho 9, 710 00 Slezská Ostrava

E-mailem: labolator.bencik@bluetone.cz

Faxem: +420 597011293

Telefonicky: +420 597 011 293

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	23 (celkem 26)

Osobním jednáním v Ben Labor s.r.o.**6.1.2 Řešení stížností a podnětů:**

V laboratořích jsou zavedeny obecné předpisy pro vyřizování stížností nebo jiných zpětnovazebných podnětů od klientů a pracovníků:

- Každý pracovník má povinnost přijmout a zaznamenat stížnost/podnět od klientů
- Záznamy o stížnostech zapisuje pracovník laboratoří, který stížnost přijme do „*Knihy stížností a námětů*“. V záznamu musí být uvedeno:
 - datum přijetí stížnosti/námět
 - kdo stížnost/námět podal
 - znění stížnosti/námětu
- Každý pracovník laboratoře, který stížnost/podnět přijme je povinen informovat obratem vedoucího laboratoře, který je odpovědný za řešení stížnosti nebo přezkoumání podnětu a zaznamenání způsobu vyřešení do „*Knihy stížností a námětů*“.
- Vedoucí laboratoře dále vždy ověří opodstatněnost, posoudí závažnost stížnosti/podnětu a možnost opakování neshod, na které pokazuje, případně které by následně mohly nastat a v případě potřeby rozhodne o vyhlášení nápravného nebo preventivního opatření. K vyhlášení nápravných a preventivních opatření má laboratoř vypracovány dokumentované postupy.
- Vedoucí laboratoře informuje „původce stížnosti/námětu o výsledném řešení“
- Zpětně vazebné podněty a stížnosti jsou také získávány na základě rozesílání „*Dotazníků spokojenosti zákazníka*“, které jsou klinikům zasílány 1x ročně. Po obdržení dotazníků zpět jsou vyhodnocovány a přezkoumávány.

7. OSTATNÍ SLUŽBY POSKYTOVANÉ LABORATOŘÍ**7.1 Konzultační činnost**

Individuální odborné konzultace jsou umožněny kontaktem s odborným pracovníkem:

MUDr. Vladimír Benčík **tel. 597 011 293**

laboratoř přijímá požadavky na:

Konzultaci histologického vyšetření:

ke konzultaci je třeba dodat parafínový blok nebo histologický preparát, průvodní list, který musí obsahovat.

Údaj dle požadavků kap 3.4

Požadavek na druh vyšetření

Číslo konzultační biopsie, které musí být identické s číslem na přiloženém parafínovém bloku případně histologického preparátu

Konzultaci cytologického vyšetření:

ke konzultaci je třeba dodat cytologický preparát a průvodní list, který musí obsahovat.

Údaj dle požadavků kap 3.4

Požadavek na druh vyšetření

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	24 (celkem 26)

Konzultační komentáře

a upozornění k výsledkům, které jsou lékařsky významné a mají vliv na posuzování výsledku, jsou uvedeny v textové části zprávy z vyšetření.

Rady pro volbu vyšetření a používání služeb laboratoře jsou na základě své odbornosti kompetentní podávat všechny laborantky laboratoře na tel. **+420 597 011 293**

7.2 Výuková činnost

Školení laborantů jiných patologicko-anatomických zařízení, podávání odborných informací v rámci mezioborové spolupráce.

Přednášková a prezentační činnost.

Odborné publikace.

7.3 Bioptická a cytologická vyšetření veterinárního biologického materiálu

V laboratoři je rovněž přijímán biologický materiál veterinárního původu. K tomuto materiálu je nutno přiložit průvodní list k veterinárnímu vyšetření, který obsahuje následující údaje:

- 1) lékař – adresa pracoviště
 - IČO
 - telefonní spojení
- 2) tkáň – diagnóza
 - datum odběru
- 3) majitel zvířete – jméno
 - bydliště
- 4) pacient – druh
 - plemeno
 - jméno
 - pohlaví
 - věk
 - hmotnost
- 5) popis případu

Výsledky jsou zasílány vždy písemně na adresu ošetřujícího lékaře prostřednictvím pošty.

7.4 Fotodokumentace makro i mikroskopická

Fotodokumentace je používána jako pomocná pracovní metoda.

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	25 (celkem 26)

8. DOKUMENTACE

Související dokumenty:

Dokumentace systému managementu kvality

Přílohy:

Příloha č. 1: Průvodní list k bioptickému vyšetření

Příloha č. 2: Průvodní list k cervikovaginální cytologii

Název dokumentu:	Laboratorní příručka	Verze:	09
Vypracoval:	RNDr. Jana Benčíková	Platnost od:	1. 1. 2015
Schválil:	MUDr. Vladimír Benčík	Strana:	26 (celkem 26)