

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "PIUS BRÎNZEU" TIMIȘOARA Medical	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXTERNAREA PACIENȚILOR	Ediția: 1 Număr de exemplare: 3
		Revizia: - 2 Nr. de ex. :-
	Cod: PO-MED-014	Pagina 1 din 3
		Exemplar nr.: 1

SUMAR

Scopul acestei proceduri este de a stabili un set unitar de reguli privind externarea pacienților în cadrul spitalului.

1. LISTA RESPONSABILILOR

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5/1
1.1	Elaborat	SL Dr. Daniela RADU	Director medical	09.07.2015	
1.2	Aprobat	Prof. Dr. Marius CRAINA	Manager	09.07.2015	

2. SITUATIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR PROCEDURII

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	01.08.2015

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Informare	1	Manager	Manager	Prof. Dr. Marius CRAINA	11.07.2015	
3.2	Informare/ Aplicare	2	Medical	Director medical	SL Dr. Daniela RADU	11.07.2015	
3.3	Informare/ Aplicare	3	Îngrijiri	Asistent coordonator	Dir.Ingr.Doina Ungor	11.07.2015	

4. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul organizației.

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "PIUS BRÎNZEU" TIMIȘOARA <hr/> Medical	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXTERNAREA PACIENȚILOR	Ediția: 1 Număr de exemplare: 3
		Revizia: - Nr. de ex. : -
	Cod: PO-MED-014	Pagina 2 din 3
		Exemplar nr.: 1

5. DOCUMENTE DE REFERINȚA APLICABILE

- Ordinul MS nr. 972/2010 pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare a spitalelor
- Legea nr. 46/2006 privind drepturile pacientului

6. RESPONSABILITĂȚI

Responsabil de proces = medicul curant

Echipe de proces = medicul șef + medicul curant + asistenta șefă + asistenta de saloan + registratorul medical + brancardierul

Medicul curant – responsabilități:

- Completarea epicrizei, atât în FOGG cât și în sistemul informatic
- Recomandări: regim, tratament, rețeta electronică sau simplă, alte prescripții, concediu medical
- Stabilirea diagnosticelor de externare,
- Stabilirea stării la externare
- Explicarea tratamentului și recomandărilor pacientului
- Stabilirea consultației de control
- Efectuează codificarea DRG și codifică procedurile care au fost efectuate, atât în FOGG cât și în sistemul informatic .

Medicul de gardă – responsabilități:

- Redactează și listează Biletul de Externare și Scrisoarea medicală și asigură semnarea cu cardul de sănătate când pacientul se externează în afara programului zilnic de lucru
- Completează epicriza, redactează și listează Biletul de Externare pentru pacienții decedați în afara programului zilnic de lucru

Asistenta medicală

- Închiderea dosarului de îngrijire
- Codifică procedurile de îngrijiri efectuate zilnic la pacient

Registratoare

- Redactarea și listarea biletului de externare a pacientului
- Stampilarea biletului de externare a pacientului
- Semnarea cu cardul de sănătate

<p align="center">SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "PIUS BRÎNZEU" TIMIȘOARA</p> <hr/> <p align="center">Medical</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXTERNAREA PACIENȚILOR</p>	Ediția: 1 Număr de exemplare: 3
		Revizia: - Nr. de ex. : -
	Cod: PO-MED-014	Pagina 3 din 3
		Exemplar nr.: 1

7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE

7.1. PROCEDURA:

7.2.1 În funcție de evoluția pacientului internat, medicul curant poate stabili data externării. Aceasta poate fi:

- cu respectarea nr. de zile recomandat pentru afecțiunea cu care a fost internat
- decalată, în caz de complicații sau de necesitatea prelungirii supravegherii.

7.2.2 Odată stabilită data, ea va fi comunicată pacientului cu o zi anterior externării. Pentru pacienții netransportabili sau cu deficit de comunicare va fi anunțată familia cu cel puțin în 48 de ore înaintea termenului de externare, folosind numărul de telefon declarat la internare pentru persoana de contact.

7.3.3 Medicul încheie foaia de observație, stabilește diagnosticul de externare, precizează starea la externare a pacientului (ex. vindecat, ameliorat, staționar).

7.3.4 Asistenta medicală închide dosarul de îngrijire.

7.3.5 Epicriza, constând în rezumatul informațiilor din FOCG, investigațiile și consulturile de specialitate efectuate, tratamentul urmat pe perioada internării, evoluția, prognosticul afecțiunii și recomandările la externare, va fi completată de medicul curant în FOCG și în sistemul electronic.

7.3.6 Registratoarea listează Biletul de Externare și Scrisoarea Medicală către medicul trimittător specialist și/sau medicul de familie și le stampilează.

7.3.7 Recomandările sunt explicate de medicul curant. Dacă este cazul, medicul va comunica pacientului intervalul până la următorul control.

7.3.8 Tratamentul va fi prescris pe rețeta electronică, compensată sau simplă, în funcție de caz, respectând legislația în vigoare. Rețetele compensate se eliberează doar dacă pacientul a făcut dovada că este asigurat.

7.3.9. La externare pacientul va primi Concediul medical completat de către medicul curant conform legislației în vigoare și vizat de șeful de secție când e cazul, referate medicale către serviciile de expertiza a muncii și bilete de trimitere către alte specialități.

7.3.10 După înmânarea documentelor, pacientul se poate schimba în haine de exterior.

7.3.11 În cazul în care pacientul nu se poate deplasa singur este însoțit până la ieșirea din spital de un brancardier sau o infirmieră.

7.3.12 Documentele medicale se arhivează în vederea păstrării în arhiva spitalului.

8. ANEXE / INSCRISURI

- Biletul de externare
- Scrisoarea medicală către medicul de familie