	PROCEDURA STANDARDU AKREDYTACYJNEGO FA 3	NR – FA-3 - 2012
	POZYSKIWANIE LEKÓW W TRYBIE NAGŁYM	Strona 1/4
	Obowiązuje : WSZYSTKIE MEDYCZNE KO SZPITALA	DATA 01.09.2017

1. CEL

Celem niniejszej procedury jest uszczegółowienie standardu FARMAKOTERAPIA

2. PRZEDMIOT

Przedmiotem niniejszej procedury jest **sposób pozyskiwania leków w trybie nagłym.**

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Procedura obowiązuje we wszystkich medycznych KO Szpital Rejonowy im. dra Józefa Rostka w Raciborzu.

4. TERMINOLOGIA I SKRÓTY

Przyjęta z opracowaniu terminologia i skróty, zgodna jest z zasadami obowiązującymi w działającym Zintegrowanym Systemie Zarządzania (ZSZ) oraz terminologią określoną w rozdziale „Terminy i określenia przyjęte w Programie Akredytacji Szpitali”, zamieszczonym w opracowaniu Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia o nazwie ‘ZESTAW STANDARDÓW AKREDYTACYJNYCH’ z roku 2009.

5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

5.1. Zastępca Dyrektora ds. Medycznych odpowiada za:

- zatwierdzenie procedury
- zarządzanie i nadzór nad funkcjonowaniem części medycznej szpitala
- zatwierdzanie szczegółowych dokumentów akredytacyjnych w standardach : 3.OS, 4.OP, 5.KZ, 6.ZA, 7.FA, 8.LA, 9.DO, 11.PJ, 1.CO

5.2. PZJ odpowiada za:

- nadzór nad opracowywaniem dokumentacji ZSZ, zgodnie z procedurą pod względem budowy, formy graficznej
- wprowadzanie zmian do dokumentów ZSZ,

5.3. KKO (koordynator leader) odpowiada za wykonanie, aktualizację i nadzorowanie realizacji procedury

5.4. Kierownicy KO i ich personel odpowiadają za zapoznanie swoich pracowników z niniejszą procedurą oraz za przestrzeganie jej zapisów w praktyce

W godzinach pracy Apteki szpitalnej


5.5. Kierownicy Oddziału oraz osoby upoważnione do składania zapotrzebowań odpowiadają za wystawienie recepty

5.6. Mgr farmacji / technik farmacji odpowiada za sprawdzenie stanów magazynowych i realizację recepty

5.7. Kierownik Apteki Szpitalnej w przypadku w przypadku braku leku odpowiada za – zamówienie leku

Poza godzinami pracy Apteki szpitalnej oraz w dni wolne od pracy

5.8. Lekarz dyżurny oddziału szpitalnego lub Izby Przyjęć odpowiada za złożenie zapotrzebowania, sprawdzenie czy danym lekiem nie dysponuje inny oddział szpitalny i powiadomienie Kierownika Dyżuru

	PROCEDURA STANDARDU AKREDYTACYJNEGO FA 3	NR – FA-3 - 2012
	POZYSKIWANIE LEKÓW W TRYBIE NAGŁYM	Strona 2/4
	Obowiązuje : WSZYSTKIE MEDYCZNE KO SZPITALA	DATA 01.09.2017

5.9. Lekarz pełniący funkcję kierownika Dyżuru - lekarz dyżurny OIT - odpowiada za powiadomienie telefoniczne Kierownika Apteki Szpitalnej lub osobę przez niego wyznaczoną.

5.10. Kierownik Apteki Szpitalnej lub osoba przez niego wyznaczona odpowiada za wydanie leku lub zamówienie w trybie pilnym

6. OPIS PROCESU

W godzinach pracy Apteki Szpitalnej

Zakres stosowania : Kierownicy Oddziału

Osoby upoważnione do składania zapotrzebowań :

- Złożenie w Aptece Szpitalnej Receptariusza Szpitalnego z dopiskiem "cito" lub przesłanie w wersji elektronicznej komputerowego zapotrzebowania na leki i osobiste lub telefoniczne poinformowanie pracownika Apteki: mgr farmacji / tech farmacji, o konieczności pilnego zapotrzebowania na lek.

Mgr farmacji / technik farmacji

- Sprawdzenie stanów magazynowych Apteki Szpitalnej. Jeżeli lek jest dostępny - niezwłoczna realizacja zapotrzebowania.
- W przypadku braku leku na stanie magazynowym Apteki Szpitalnej – sprawdzenie stanów magazynowych apteczek oddziałowych elektronicznie lub telefonicznie w celu ustalenia, czy danym lekiem nie dysponuje inna komórka organizacyjna szpitala. Jeżeli lek jest dostępny, poinformowanie Pielęgniarki Oddziałowej o konieczności zwrotu leku do apteki, realizacja zapotrzebowania oraz przekazanie leku na potrzeby danego oddziału.
- W przypadku braku leku na stanach magazynowych Apteki Szpitalnej oraz apteczek oddziałowych, niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie Kierownika Apteki.

Kierownik Apteki Szpitalnej w przypadku konieczności zamówienia leku

- Natychmiastowe złożenie zamówienia do hurtowni farmaceutycznej w trybie dostawy „na cito” z dostawą do Apteki w godzinach jej pracy lub bezpośrednio na oddział szpitalny.
- Poinformowanie Kierownika Oddziału lub Pielęgniarki Oddziałowej o przewidywanej godzinie dostawy leku.
- Jeżeli lek dostarczony będzie do Apteki Szpitalnej w godzinach jej pracy, następuje niezwłoczna realizacja zapotrzebowania.


Uwaga: Jeżeli lek dostarczony będzie bezpośrednio na Oddział, fakturę leku potwierdza lekarz dyżurny, a Pielęgniarka Oddziałowa odpowiada za dostarczenie jej w kolejnym dniu roboczym do Apteki Szpitalnej.

Poza godzinami pracy Apteki szpitalnej oraz w dni wolne od pracy

Uwaga: W przypadku konieczności pozyskania leku w trybie nagłym, upoważniony do złożenia zapotrzebowania jest każdy lekarz dyżurny

Lekarz dyżurny oddziału szpitalnego lub Izba Przyjęć :

- po sprawdzeniu, czy danym produktem leczniczym nie dysponuje inny oddział, zgłasza konieczność pozyskania leku w trybie nagłym Kierownikowi Dyżuru
- wypisanie Receptariusza na niezbędny lek z dopiskiem „cito” - pieczętka oddziału, podpis i pieczętka lekarza
- odpowiada za dostarczenie zapotrzebowania do Apteki szpitalnej w kolejnym dniu roboczym

	PROCEDURA STANDARDU AKREDYTACYJNEGO FA 3		NR – FA-3 - 2012	
	POZYSKIWANIE LEKÓW W TRYBIE NAGŁYM			Strona 3/4
	Obowiązuje : WSZYSTKIE MEDYCZNE KO SZPITALA	DATA 01.09.2017	WYDANIE 3	

Kierownik Dyżuru powiadamia telefonicznie Kierownika Apteki Szpitalnej

tel. prywatny 693 338 100 lub inną osobę wskazaną w procedurze:

tech. farm. Mirosława Kiełpikowska tel. prywatny 666 843 806

tech. farm. Wioletta Zaręba tel. prywatny 791 103 199

Kierownik Apteki Szpitalnej lub wskazana osoba :

- Jeżeli lek znajduje się na stanie magazynowym Apteki Szpitalnej - wydanie leku na podstawie Receptariusza szpitalnego z dopiskiem "cito".

- Jeżeli brak leku na stanie magazynowym Apteki Szpitalnej - złożenie zamówienia do hurtowni farmaceutycznej w trybie dostawy „na cito” z dostawą bezpośrednio na dany Oddział.

- Poinformowanie Lekarza Dyżurnego z Oddziału o przewidywanej godzinie dostawy leku.

Uwaga: W przypadku dostawy leku bezpośrednio na Oddział fakturę odbioru potwierdza Lekarz dyżurny, zaś za dostarczenie jej w kolejnym dniu roboczym do Apteki Szpitalnej odpowiada Pielęgniarka Oddziałowa.

W razie konieczności należy podjąć dodatkowe działania poprzez kontakt z innymi szpitalami.

Leki takie jak:

Antytoksyna jadu żmij – dostępna całodobowo w Izbie Przyjęć

Lazivir – zgodnie z „procedurą po ekspozycji na krew i inny infekcyjny materiał” – dostępny całodobowo w Izbie Przyjęć

7. DOKUMENTY ZWIĄZANE


Z niniejszą procedurą związane są następujące dokumenty:

- Zestaw Standardów Akredytacyjnych 2009, wydanych przez CMJWOZ Kraków
- Ustawa Prawo Farmaceutyczne - aktualnie obowiązujące

8. ZAŁĄCZNIKI

brak

9. SPIS TREŚCI

	PROCEDURA STANDARDU AKREDYTACYJNEGO FA 3		NR – FA-3 - 2012
	POZYSKIWANIE LEKÓW W TRYBIE NAGŁYM		Strona 4/4
	Obowiązuje : WSZYSTKIE MEDYCZNE KO SZPITALA	DATA 01.09.2017	WYDANIE 3

1. CEL	1
2. PRZEDMIOT	1
3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA	1
4. TERMINOLOGIA I SKRÓTY	1
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ	1-2
6. OPIS PROCESU	2-3
7. DOKUMENTY ZWIĄZANE.....	3
8. ZAŁĄCZNIKI.....	3
9.SPIS TREŚCI, KARTA ZMIAN, ZATWIERDZANIA.....	4

Karta zmian

Nr zmiany	Zmiany		Opis zmiany	Data zmiany	Podpis autora zmiany
	Punktu Podpunktu rozdziału	Akapitu lub fragmentu tekstu ze strony nr			
1	Całość	Całość	Aktualizacja procedury	01.09.2014	J. Fidziańska B. Matuszek
2.	Całość	Całość	Dokonano przeglądu, nie wymaga aktualizacji	05-05-2016	J. Fidziańska
3	Całość	Całość	Aktualizacja procedury	01-06-2017	J. Fidziańska

Zatwierdzenia

Zespół	Imię i nazwisko KO	Data	Podpis
Opracował	Joanna Fidziańska	01-09-2017	NIECZYTELNY
Sprawdził	Grzegorz Bula	01-09-2017	NIECZYTELNY
Zatwierdził	Elżbieta Wielgos-Karpińska	01-09-2017	NIECZYTELNY