Nemocnice Nové Město na Moravě, příspěvková organizace
Žďárská 610
592 31 Nové Město na Moravě

Laboratoř patologicko-anatomického oddělení

Standardní operační postup organizační
SOPO-05

Počet stran textu: 16

Počet příloh: 2

Výtisk č.: 1

Název dokumentu:

Příručka pro odběr primárních vzorků

Rozdělovník

Výtisk č.	Umístění	Odpovědná osoba	Podpis
1	Přikrajovna	MUDr. Jan Brázdil	
2			
3			

Zpracoval:	**Zkontroloval:**	**Schválil:**
……	……	……
MUDr. Jan Brázdil *Primář oddělení*	**Jitka Kopřivová** *Vedoucí laborantka*	**MUDr. Jan Brázdil** *Primář oddělení*
Vydání č.: 5	**Datum vydání: 8.1.2026**	**Platnost od: 9.1.2026**

Obsah

1. **Úvod** **3**
2. **Informace o laboratoři** **3**
   2.1. Základní informace o laboratoři
   2.2. Zaměření laboratoře a spektrum nabízených služeb
   2.3. Soupis nabízených vyšetření
   2.4. Úroveň a stav akreditace pracoviště
   2.5. Organizace laboratoře
3. **Manuál pro odběry primárních vzorků** **5**
   3.1. Základní informace
   3.2. Průvodní listy k vyšetření
      3.2.1. Průvodní list k zásilce histologického materiálu
      3.2.2. Průvodní list k cytologickému vyšetření
   3.3. Požadavky na urgentní vyšetření (STATIM)
   3.4. Odběry a fixace vzorků
      3.4.1. Odběry a fixace tkání
         3.4.1.1. Všeobecné zásady pro odběry tkání
         3.4.1.2. Manipulace s materiálem pro peroperační vyšetření
      3.4.2. Odběry pro cytologické vyšetření
         3.4.2.1. Zhotovení nátěrů a jejich fixace
         3.4.2.2. Odběry tělesných tekutin a jejich fixace
   3.5. Informace k dopravě materiálu
   3.6. Informace pro pacienta k odběrům
4. **Preanalytické procesy v laboratoři** **10**
   4.1. Příjem průvodních listů a materiálu
   4.2. Postupy při doručení vadných (kolizních) primárních vzorků
   4.3. Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodního listu
   4.4. Vyšetřování smluvními laboratořemi, konzultační činnost
5. **Fáze po vyšetření** **12**
   5.1. Bezpečné odstraňování materiálů
   5.2. Manipulace a skladování materiálu
      5.2.1. Skladování před a v průběhu vlastního vyšetření
      5.2.2. Skladování po vyšetření
   5.3. Opakovaná a dodatečná vyšetření a časový interval pro jejich požadování
6. **Vydávání výsledků a komunikace s laboratoří** **13**
   6.1. Informace o formách vydávání výsledků
   6.2. Typy nálezů a laboratorních zpráv
   6.3. Změny výsledků a nálezů
   6.4. Intervaly od dodání vzorku k vydání výsledku
   6.5. Způsob řešení stížností
   6.6. Vydávání potřeb laboratoří
7. **Přílohy** **17**

1. Úvod

Vážené kolegyně, vážení kolegové,
tato příručka je určena všem zdravotnickým pracovníkům i laické veřejnosti a všem, kteří mají zájem o naše služby nebo se chtějí seznámit s provozem na našem oddělení. Příručka stanovuje postupy preanalytické a postanalytické fáze, požadavky na správný odběr materiálu, zásady manipulace s materiálem, pravidla zasílání materiálu a poskytuje seznam námi prováděných vyšetřovacích metod.
Účelem této příručky je zlepšení komunikace s uživateli laboratorních služeb.
Příručka pro odběr primárních vzorků je k dispozici na webových stránkách nemocnice - http://www.nnm.cz.
Doufáme, že Vám naše příručka přinese nejen potřebné informace, ale také inspiraci.

2. Informace o laboratoři

2.1. Základní informace o laboratoři

Patologicko-anatomické oddělení je součástí Nemocnice Nové Město na Moravě, příspěvková organizace.

Základní informace o nemocnici:

Název organizace	Nemocnice Nové Město na Moravě, příspěvková organizace
Adresa organizace	Žďárská 610, 59231, Nové Město na Moravě
Zřizovatel organizace	kraj Vysočina
Ředitelka organizace	JUDr. Věra Palečková
IČO	00842001
DIČ	CZ00842001
Telefon	+420 566 801 111
Fax	+420 566 801 609
E-mail	sekretariat@nnm.cz
Web	www.nnm.cz

Základní informace o patologicko-anatomickém oddělení:

Název	Patologicko-anatomické oddělení
Adresa	Žďárská 610, 59231, Nové Město na Moravě
Umístění	suterén chirurgického pavilonu
Provozní doba	Po - Pá: 6:00 - 14:30 hod.
Telefon (laboratoř - výsledky)	+420 566 801 844
Primář oddělení	MUDr. Jan Brázdil
Telefon	+420 566 801 840
E-mail:	brazdil.jan@post.cz
Vedoucí laborant	Jitka Kopřivová
Telefon	+420 566 801 845
E-mail	jitka.koprivova@nnm.cz

2.2. Zaměření laboratoře a spektrum nabízených služeb

Laboratoř nabízí pro všechna oddělení nemocnice a externí lékaře bioptická vyšetření, vybraná imunohistochemické vyšetření a negynekologické cytologické vyšetření. Pro Nemocnici Nové Město na Moravě, p.o. laboratoř zajišťuje peroperační histologická vyšetření. V autoptickém provozu pak provádí patologicko-anatomické pitvy zemřelých v Nemocnici Nové Město na Moravě, p.o..
Na požádání externích ambulantních lékařů poskytujeme fixační tekutinu, odběrové nádoby, průvodní listy na histologická / cytologická vyšetření, transportní krabičky pro cytologii a podložní skla.

2.3. Soupis nabízených vyšetření

Přehled akreditovaných laboratorních vyšetření:

- Histologické vyšetření tkání a diagnostika (SOPV-01)
- Peroperační vyšetření buněk a tkání a diagnostika (SOPV-02)
- Imunohistochemická vyšetření antigenů (SOPV-03) * **
- Cytologické vyšetření a diagnostika (SOPV-04)

*** Seznam protilátek pro vyšetření antigenů (metoda SOPV 03) -** aktuální seznam protilátek, které máme k dispozici na patologicko-anatomickém oddělení lze nalézt na webových stránkách nemocnice www.nnm.cz, ve složce oddělení/diagnostické obory - patologicko-anatomické oddělení/poskytovaná péče/vyšetření - Laboratorní část.

****** Během reakreditace laboratoře v roce 2013 byl zaveden flexibilní rozsah akreditace v rámci metody Imunohistochemická vyšetření antigenů (SOPV-03)

Pozn.: Další imunohistochemická vyšetření zajišťujeme prostřednictvím smluvních laboratoří. Molekulárně genetická vyšetření (PCR, FISH apod.) zajišťujeme prostřednictvím smluvních laboratoří.

Na patologicko anatomickém oddělení dále provádíme patologicko-anatomické (klinické) pitvy pacientů zemřelých v Nemocnici Nové Město na Moravě, p.o.

2.4. Úroveň a stav akreditace pracoviště

Laboratoř patologicko-anatomického oddělení je akreditována ČIA pod číslem M 8100 dle normy ČSN EN ISO 15189 ed. 3:2023 Zdravotnické laboratoře - Požadavky na kvalitu a kompetenci.
Patologicko-anatomické oddělení je akreditováno pro postgraduální specializační vzdělávání lékařů v oboru patologická anatomie dle zákona č. 95/2004 Sb.

2.5. Organizace laboratoře

Patologicko-anatomické oddělení je rozděleno na část laboratorní (laboratoř) a část pitevní.

3. Manuál pro odběry primárních vzorků

3.1. Základní informace

V této kapitole jsou obsaženy všechny pokyny, které se týkají správného odběru, fixace a zacházení s materiálem pro histologické a cytologické vyšetření. Tyto informace jsou důležité zejména pro odesílající lékaře a další zdravotnické pracovníky odpovědné za odběry, fixaci a označení materiálu či preparátů.
Na základě platné legislativy si dovolujeme upozornit lékaře provádějící odběr na vyžadování informovaného souhlasu pacienta o prováděných výkonech.

3.2. Průvodní listy k vyšetření

3.2.1. Průvodní list k zásilce histologického materiálu

S každým materiálem, který je zasílán do laboratoře na histologické vyšetření, musí být dodán řádně vyplněný průvodní list (průvodka) - viz příloha č.1. Ústní požadavky nejsou ze strany naší laboratoře akceptovány.

Průvodka musí obsahovat minimálně tyto povinné údaje:

- jméno a příjmení pacienta,
- číslo pojištěnce, příp. datum narození (novorozenci, cizinci), pohlaví
- identifikaci žadatele – jméno a podpis odesílajícího lékaře, IČP (viz. níže *Upozornění*), adresa klinického žadatele,
- lokalizaci (tkáňový původ) vzorku – předmět vyšetření,
- klinickou diagnózu, příp. stručný klinický průběh,
- požadavek na rychlost provedení vyšetření (statim),
- datum odběru (v případě, že datum odběru není uvedeno, je za něj požadováno datum uvedené na žádance vyšetření)

doporučené údaje:

- kód zdravotní pojišťovny pacienta, příp. informaci o způsobu úhrady,

- předchozí histologické vyšetření,
- popis odebraného materiálu, příp. anatomická specifikace místa odběru,
- předchozí ozařování či chemoterapie,
- adresa místa pobytu vyšetřované osoby v ČR,
- telefon či jiný kontakt pro případ sdělení urgentního nebo závažného výsledku

3.2.2. Průvodní list k cytologickému vyšetření

S každým preparátem či materiálem, který je zasílán do laboratoře na cytologické vyšetření, musí být dodán řádně vyplněný průvodní list (průvodka) - viz. příloha č.2. Ústní požadavky nejsou ze strany naší laboratoře akceptovány.

Průvodka musí obsahovat minimálně tyto povinné údaje:

- jméno a příjmení pacienta,
- číslo pojištěnce, příp. datum narození (novorozenci, cizinci), pohlaví
- identifikaci žadatele – jméno a podpis odesílajícího lékaře, IČP (viz. níže *Upozornění*), adresa klinického žadatele,
- lokalizaci (tkáňový původ) vzorku – předmět vyšetření,
- klinickou diagnózu, příp. stručný klinický průběh,
- požadavek na rychlost provedení vyšetření (statim),
- datum odběru (v případě, že datum odběru není uvedeno, je za něj požadováno datum uvedené na žádance vyšetření)

doporučené údaje:

- kód zdravotní pojišťovny pacienta, příp. informaci o způsobu úhrady,
- předchozí cytologické či histologické vyšetření,
- popis odebraného materiálu, příp. anatomická specifikace místa odběru,
- předchozí ozařování či chemoterapie,
- adresa místa pobytu vyšetřované osoby v ČR,
- telefon či jiný kontakt pro případ sdělení urgentního nebo závažného výsledku

! *Upozornění:*

! Je nutné zdůraznit rozdíl mezi IČZ a IČP:
IČZ je identifikační číslo zdravotnického zařízení přidělené zdravotní pojišťovnou v okamžiku jeho registrace
IČP je identifikační číslo pracovišť, které si přiděluje zdravotní zařízení samo (např. pro jednotlivé ambulance č oddělení) a které je následně smluvně uznáno zdravotní pojišťovnou pro vykazování výkonů.
! Pro smluvní vykazování výkonů (vyúčtování) je tedy zásadní uvádět na průvodce k vyšetření IČP, nikoliv IČZ!
Při uvedení jakéhokoliv jiného čísla než IČP není možné provedené vyšetření správně vykázat!

! Musí být jednoznačná identifikace pacienta na průvodce a skle či nádobce s materiálem! Pokud tomu tak není viz. 4.3. Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodky.

! Údaje psané rukou musí být vždy čitelné a případné požadavky jednoznačné.

3.3. Požadavky na urgentní vyšetření (STATIM)

V podmínkách naší laboratoře se jedná o přednostní vyšetření z jiných důvodů než ohrožení života pacienta.

Požadavky na vyšetření STATIM (akutní vyšetření) se zasílají na stejných průvodkách jako pro ostatní běžná vyšetření a jsou navíc označeny STATIM. Průvodka musí obsahovat stejné povinné údaje jako u běžného histologického či cytologického vyšetření, viz. 3.2. Průvodní listy k vyšetření.
Při zpracování a odečítání mají tyto případy přednost.

3.4. Odběry a fixace vzorků

3.4.1. Odběry a fixace tkání

3.4.1.1. Všeobecné zásady pro odběry tkání

Odběr
Odběr provádí vždy lékař na jednotlivých klinikách, odděleních a dalších zdravotnických zařízeních. Materiál, který ošetřující lékař při operačním zákroku odebere, zasílá do laboratoře celý, a to vždy do jednoho pracoviště.
Bez souhlasu patologa, který odpovídá za vyšetření materiálu, by nikdo neměl odebranou tkáň nařezávat, otevírat, rozdělovat na menší kusy apod. Tyto zásahy zkreslují rozměry a znemožňují orientaci tkáně. Jsou možné jen v případě, že pomohou operatérovi v rozhodnutí o dalším postupu.
U větších lézí je vhodné provést anatomické označení patologické léze (např. stehem) a zapsat způsob označení na průvodku.
Za bezpečné odstranění materiálů použitých při odběru odpovídá lékař provádějící odběr.

Fixace
Tkáň musí být **ihned po odběru** fixována. Jako fixační tekutina se používá 10% roztok pufrovaného formalínu (4% formaldehyd). Fixační tekutina se používá vždy čerstvá.

! *Upozornění (při nedodržení následujících zásad dochází k autolýze materiálu a tím poškození nebo úplnému znehodnocení vyšetřovaného materiálu).*
! Fixační tekutiny musí být dostatečné množství, tkáň musí být zcela ponořena.
! Fixační tekutina musí mít ze všech stran přístup ke tkáni, aby mohla ideálně pronikat do tkáně – nejprve je nutné do nádoby nalít tekutinu a potom vložit materiál!!
! Materiály je nutno dávat do nádob, které odpovídají jejich velikosti a nikdy je do nádob nevtěsnávat!
! Nádoby je nutno řádně uzavřít, aby nedošlo k vylití a vyschnutí materiálu!

! Materiál se do doby přepravy do laboratoře neskladuje v lednici, teplý formalín rychleji proniká do tkání.
! Plošné orgány se před vložením do fixační tekutiny napínají na korkové podložky, zabrání se tak jejich zkroucení (např. střevní endoresekáty).
! Malé biopsie (např. endoskopické odběry) je vhodné orientovat spodinou na papírek.

Takto uložená a fixovaná tkáň je z hlediska času kvalitativně neměnná až do doby zpracování. Laboratoř uchovává vyšetřovaný materiál do doby konečného stanovení výsledku.
Preparáty a parafinové bloky z jednotlivých vyšetření uchovává laboratoř následně po dobu 10 let.

Označení
Nádoba s materiálem a průvodka musí být identifikovány shodně. Jednoznačná identifikace pacienta na průvodce a vzorku je dána alespoň jedním z následujících parametrů:

- jméno a příjmení pacienta
- rodné číslo pacienta

Pokud je shoda v identifikaci materiálu a průvodky, je materiál zpracován. Pokud shoda není viz 4.3. Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodky.

3.4.1.2. Manipulace s materiálem pro peroperační vyšetření

Odběr, fixace
Materiál je nutné okamžitě po odebrání odnést na oddělení k vyšetření. Čerstvě odebraný materiál je umístěn do nádoby bez fixačního roztoku. Aby během přenosu materiálu nedocházelo k osychání tkáně a tím k jejímu znehodnocení, je možné materiál zabalit do gázy, která je namočena ve fyziologickém roztoku.

Označení
Spolu s materiálem je dodána též vyplněná průvodka, na které musí být vyznačeno, že se jedná o peroperační vyšetření (synonyma: kryohistologie, frozen section, zmrazák, vyšetření na zmrzlo). Je vhodné, aby přímo na žádance bylo uvedeno telefonní číslo, na které má být sdělen výsledek peroperačního vyšetření.
Nádoba s materiálem i průvodka musí být zásadně označeny shodně. Jednoznačná identifikace pacienta na žádance a vzorku je dána alespoň jedním z těchto parametrů:

- jméno a příjmení pacienta
- rodné číslo pacienta

Jakákoliv neshoda ve značení nádoby s materiálem a průvodky je laborantem okamžitě řešena telefonicky přímo se sálem.

Výsledek peroperačního vyšetření hlásí lékař patolog telefonicky na sál operujícímu lékaři.

Po zpracování zmrazovací technikou je zbytek materiálu fixován 10% formaldehydem a zpracován obvyklou histologickou technikou.

3.4.2. Odběry pro cytologické vyšetření

3.4.2.1. Zhotovení nátěrů a jejich fixace

Odběr provádí vždy klinický lékař, jedná se např. o tenkojehlové biopsie, odběr sekretu z bradavky apod. Nátěry se dělají na podložní sklo, nejčastěji matované. Skla je nutné označit jménem, příjmením a rodným číslem nebo rokem narození pacienta. U nematovaných skel se označují nadepsaným štítkem.
Po zhotovení nátěru se tento nechá zaschnout a potom fixuje:

- ponořením na 1 min. do 70% alkoholu,
- postříkáním sprejem s fixační tekutinou (40% ethanol).

Pozn.: nátěry z tenkojehlových biopsií štítné žlázy se nefixují, pouze se nechají zaschnout.

3.4.2.2. Odběry tělesných tekutin a jejich fixace

Odběr a fixace moče
Vždy se vyšetřuje druhá ranní moč, o čemž je nutné poučit pacienta.
Určení minimálního množství vzorku je vždy individuální. V případě nejistoty je vhodná konzultace s lékařem patologicko-anatomického oddělení.
Na průvodce k materiálu je nutno označit charakter vzorku - spontánní moč, katetrizovaná moč, výplach, laváž.
K fixaci moče se používá roztok 1% merthyolátu sodného (1% thiomersal) - 5 kapek tohoto roztoku se přidá k 10 ml moče. Roztok připravuje nemocniční lékárna.

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 je vhodná konzultace s lékařem patologicko-anatomického oddělení.

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.
Pokud materiál není možné ihned dopravit na patologicko-anatomické oddělení, je nutné ho uchovávat v chladničce při teplotě 2-8°C. Při transportu nesmí být materiál vystavován extrémním teplotám (vhodné je uložení v termoboxu).

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

Označení
Zkumavka (příp. podložní skla s nátěry) i průvodka musí být identifikovány shodně. Jednoznačná identifikace pacienta na průvodce a vzorku je dána alespoň jedním z následujících parametrů:

- jméno a příjmení pacienta

- rodné číslo pacienta

Pokud je shoda v identifikaci materiálu a průvodky, je materiál zpracován. Pokud shoda není viz 4.3. Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodky.

3.5. Informace k dopravě materiálu

Řádně zafixovaný materiál, umístěný do vhodných pečlivě uzavřených a označených nádob s vyplněným průvodním listem je dopraven v přepravním boxu na patologicko-anatomické oddělení.
Cytologické nátěry jsou převáženy v transportních krabičkách.
Možnosti dopravy:

- přinesení materiálu sanitáři (v rámci nemocnice)
- svoz materiálu organizovaný nemocničními dopravci
- jiní dopravci (sanity)

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

3.6. Informace pro pacienta k odběrům

Laboratoř nemá žádné specifické požadavky na připravenost pacienta k odběrům. Odběry provádí vždy kvalifikovaný specializovaný lékař, který je za ně odpovědný.

Výjimku tvoří odběr moči. Vždy se vyšetřuje druhá ranní moč, o čemž je nutné poučit pacienta. Viz. 3.4.2.2. Odběry tělesných tekutin a jejich fixace.

4. Preanalytické procesy v laboratoři

4.1. Příjem průvodních listů a materiálu

Laborantka na příjmovém pracovišti provede:

- *Přiřazení skla nebo histologického materiálu k průvodce* dle povinných identifikačních znaků – viz 3.2. Průvodní listy k vyšetření.

- *Kontrolu správnosti dodaného materiálu* – neporušenost obalu (pokud je důležité vzhledem k charakteru vzorku) – viz. 4.2. Postup při doručení vadných (kolizních) primárních vzorků

- *Kontrolu náležitostí průvodních listů* – viz. 3.2. Průvodní listy k vyšetření.

- *Označení průvodních listů pořadovým číslem*

4.2. Postupy při doručení vadných (kolizních) primárních vzorků

☒ Dodán histologický **materiál v porušeném obalu:**
- Je-li **nádobka otevřená,** ale obsahuje odebraný materiál, pak je zpracován běžnou technikou.
- Pokud je **materiál příliš malý** a došlo k jeho **vylití** i s fixační tekutinou, pak jej nelze zpracovat. Tuto skutečnost oznámí laborantka lékaři a ten pak informuje ošetřujícího lékaře. O této skutečnosti je proveden zápis do Evidence odmítnutých vzorků.

☒ Dodáno **rozbité sklo** (s nezpracovaným nátěrem):
- Pokud je sklo **částečně** zachovalé, pak je lze „orientačně" obarvit a odečíst i limitovaný nátěr.
- Je-li sklo **rozbité zcela**, nelze jej obarvit ani odečíst a materiál není přijat k dalšímu zpracování. Ošetřující lékař je o této skutečnosti telefonicky či písemně informován pracovníkem laboratoře, který provede zápis do Evidence odmítnutých vzorků.

☒ **Nesprávný odběr cytologie** (např. bezbuněčné nátěry) – je odečten i ne zcela adekvátní nátěr a ošetřující lékař je o odběru informován spolu s výsledkem.

☒ **Vylití tekutiny** určené k cytologickému zpracování (punktát):
- **částečné** - postačuje-li množství tekutiny ke zhotovení nátěru, je zpracována.
- **úplné** – laborantka informuje lékaře, který oznámí tuto skutečnost ošetřujícímu lékaři. O této skutečnosti je proveden zápis do Evidence odmítnutých vzorků.

☒ Pokud je dodán **histologický materiál bez průvodky**, pak laborantka na základě telefonické domluvy s ošetřujícím lékařem vyplní průvodní list a současně žádá o zaslání originální průvodky, která je následně připojena k duplikátu.

☒ Dodán **průvodní list bez materiálu**, pak laborantka kontaktuje telefonicky ošetřujícího lékaře a žádá dodání chybějícího materiálu.

4.3. Postupy při nesprávné identifikaci materiálu nebo průvodního listu

☒ Pokud je **nesoulad v základních identifikačních znacích pro přidělení průvodky ke vzorku biologického materiálu** (jméno a příjmení pacienta, rodné číslo pacienta), pak materiál není přijat k dalšímu zpracování, pokud neobsahuje alespoň jeden z výše uvedených údajů. Doplnění dalších identifikačních znaků na materiálu řeší laborantka, která kontaktuje telefonicky ošetřujícího lékaře a žádá dodání chybějícího. Na průvodní list o tom provede záznam (např.: „Identifikace na materiálu telefonicky dožádána") a stvrdí získané údaje svojí identifikací (podpisem) na průvodku.

☒ **Průvodka není řádně vyplněná** – schází některé povinné údaje viz. 3.2. Průvodní listy k vyšetření. Materiál je přijat a nesrovnalosti řeší laborantka, která kontaktuje telefonicky ošetřujícího lékaře a žádá dodání chybějících údajů. Na průvodní list o tom provede záznam (např.: „Identifikace na průvodce telefonicky dožádána“) a stvrdí získané údaje svojí identifikací (podpisem) na průvodku.

4.4. Vyšetřování smluvními laboratořemi, konzultační činnost

Patologicko-anatomické oddělení rovněž zajišťuje prostřednictvím smluvních laboratoří konzultační činnost, v případech, kdy není možné stanovit diagnózu na základě metod dostupných na našem oddělení (např. další imunohistochemické metody či molekulárně biologické metody). Do smluvních laboratoří odesíláme preparáty a parafinové bloky spolu s předběžným výsledkovým listem, který zároveň obsahuje informace k požadovanému konzultačnímu vyšetření. O této skutečnosti informuje lékař patologicko-anatomického oddělení ošetřujícího lékaře.

Požadavky na konzultační vyšetření včetně materiálu jsou zpravidla zasílány sanitou a jsou adresovány konkrétnímu lékaři smluvní laboratoře.

5. Fáze po vyšetření

5.1. Bezpečné odstraňování materiálů

Bezpečná likvidace biologického materiálu po vyšetření již nepotřebných vzorků je popsána ve směrnici „Nakládání s odpady“, která obsahuje pokyny a postupy pro třídění, manipulaci a svoz odpadů z oddělení včetně stanovení odpovědnosti příslušných pracovníků za nakládání s odpady. Odvoz a likvidace všech druhů produkovaných odpadů z oddělení je zajišťován prostřednictvím externích firem.

5.2. Manipulace a skladování materiálu

5.2.1. Skladování před a v průběhu vlastního vyšetření

Skladování vzorku je v souladu s obecnými právními předpisy a doporučeními odborných společností.
Vzorky, u kterých je to možné, jsou omezenou dobu skladovány pro případné opakování vyšetření, nebo dovyšetření požadované lékařem.

5.2.2. Skladování po vyšetření

Část biologického materiálu je zpracována beze zbytku. Pokud dojde k uložení zbytku materiálu, pak je materiál ponechán minimálně do doby uvolnění výsledku. Následně je materiál likvidován dle platné legislativy (viz 5.1. Bezpečné odstraňování materiálů).

5.3. Opakovaná a dodatečná vyšetření a časový interval pro jejich požadování

Ošetřující lékař může požadovat opakované či dodatečné vyšetření již zaslaného vzorku. Způsob opakovaného či dodatečného vyšetření konzultuje ošetřující lékař vždy s lékařem patologem, který rozhodne o typu opakovaného či dodatečného vyšetření:

vzorek tkáně může být opakovaně či dodatečně vyšetřen následujícími způsoby:

1) přikrojením dalšího vzorku ze zbytkového materiálu (pokud je k dispozici)
2) z archivovaného parafínového bločku zhotovením dalších preparátů
3) opakovaným vyšetřením archivovaných preparátů

Pozn.: u cytologických vyšetření přichází v úvahu jen možnost 3).

Ze strany laboratoře jsou akceptovány ústní nebo telefonické požadavky na dodatečná nebo opakovaná vyšetření (např. dodatečné povedení vyšetření steroidních receptorů u core-biopsie nádoru prsu). Lékař - patolog zapíše typ opakovaného či dodatečného vyšetření na původní průvodní list spolu se jménem lékaře, který vyšetření požadoval, a záznam stvrdí svým podpisem. Výsledky opakovaných nebo dodatečných vyšetření jsou zapsány do výsledkového listu ve formě dodatku (doplnění nálezu).

V některých případech (event. na žádost ošetřujícího lékaře) zasíláme preparáty a parafinové bloky s kopií průvodky ke druhému čtení do smluvních laboratoří (viz. 4.4. Vyšetřování smluvními laboratořemi).

V případě, že je potřeba opakovat vyšetření z důvodu podezření na nesprávnost výsledku, je toto opakování provedeno na náklady laboratoře.

Maximální časový interval pro požadování opakovaných a dodatečných vyšetření je 10 let (doba, po kterou se skladují preparáty a parafinové bloky).

6. Vydávání výsledků a komunikace s laboratoří

6.1. Informace o formách vydávání výsledků

Zapsání výsledků vyšetření probíhá přes nemocniční informační systém (NIS). Před vydáním jsou výsledky kontrolovány a podepsány lékařem, který provádí vyšetření. Laboratoř patologicko-anatomického oddělení používá následující formy vydávání výsledků:

- ✉ vydávání a rozesílání výsledkových listů v tištěné podobě**.** Výsledky vyšetření, určené pro odeslání žadatelům, jsou rozděleny do nadepsaných obálek a poté odeslány (svozem, poštou). V případě diagnózy zhoubného nádoru je jeden výsledkový list odeslán na onkologické oddělení nemocnice.

- 💻 v elektronické formě všem odděleními a ambulancím nemocnice, které jsou připojeny k NIS

💻 elektronickou cestou – služba MISE, eMeDocS (Clickbox), datová schránka – dle volby žadatele

☎ sdělování výsledků telefonicky přichází v úvahu v těchto případech:
- vždy v případě peroperačního vyšetření - v těchto případech sděluje nález lékař- patolog lékaři- operatérovi a musí být proveden zápis do výsledkového listu.
- je dále používáno v případě nebezpečí z prodlení, řešení nějakého vzniklého problému, k zajištění potřebných chybějících informací apod. V těchto případech sděluje výsledky lékař-patolog pouze ošetřujícímu lékaři.
- výsledek uzavřených výsledkových listů může telefonicky sdělovat lékař nebo laborantka, pouze při jednoznačné identifikaci lékaře (sdělení IČP), který si o vyšetření volá a provádí zápis do formuláře Telefonicky hlášené výsledky.

😐 Pacientům jsou výsledky sdělovány jen zcela výjimečně, po konzultaci s ošetřujícím lékařem.

Pozn.: Uvolňování, tisk a odesílání výsledků je prováděno každý všední den.
Výsledky musí být dobře čitelné.
Distribuci výsledků provádějí laborantky nebo administrativní pracovnice.

6.2. Typy nálezů a laboratorních zpráv

Používá se výdej:
- hotové, kompletní výsledkové listy, s definitivně stanovenou diagnózou
- neúplné výsledkové listy – jedná se o předběžná sdělení (např. v případě doordinovaných imunohistochemických vyšetření, odesílaných ke druhému čtení do smluvní laboratoře, apod.), kdy výsledky ještě chybějí. Vždy je nutno uvést, že výsledek není úplný, a že budou provedena ještě další vyšetření. Po úplném zpracování je kompletní výsledkový list vytištěn ještě jednou a expedován žadateli o vyšetření.

6.3. Změny výsledků a nálezů

Dojde-li ke zjištění chybného výsledku musí být ihned opraven.
Pokud nastane situace, kdy chyba byla zjištěna až po vydání výsledku z laboratoře, je vystaven nový duplicitní výsledkový list se zaznamenaným správných výsledkem a spolu s omluvou odeslán ošetřujícímu lékaři. Při zjištění chybného výsledku je ihned lékařem - patologem o této skutečnosti telefonicky informován ošetřující lékař.
Původní výsledkový list a výsledkový list po opravě se oba archivují.

6.4. Intervaly od dodání materiálu k vydání výsledků

Výsledky všech vyšetření jsou při běžném rutinním provozu předány vždy maximálně do týdne. Jsou kompletovány minimálně 1x denně a připraveny pro jednotlivé žadatele.
Výjimku tvoří některá imunohistochemická dovyšetření, jejichž zpracování je časově náročnější nebo nejsou k dispozici na našem pracovišti, maximální termín dodání výsledků je obvykle 14 dní. U některých molekulárně biologických metod (vyšetření prováděno ve smluvních laboratořích) může být dostupnost výsledku až 4 týdny.
Materiál na urgentní vyšetření (STATIM) má vždy přednost před ostatními.

Druh vyšetření	**Dostupnost výsledků**
Standardní histologické vyšetření	3 dny – 7 dní
STATIM	2 - 3 dny
Peroperační vyšetření	30 minut
Cytologické vyšetření	3 dny – 7 dní
Imunohistochemické vyšetření	1 – 2 týdny
Molekulárně biologické vyšetření	1 - 4 týdny

Pozn.: při odeslání preparátů a parafinových bloků do smluvních laboratoří dochází k prodloužení intervalu.

6.5. Způsob řešení stížností

Stížnost lékaře, pacienta a ostatních účastníků je podnětem pro zlepšení práce patologicko-anatomického oddělení, a proto se zabýváme prošetřením každé uplatněné stížnosti.
Stěžovat si lze na:

- výsledky laboratorních vyšetření
- způsob jednání pracovníků
- nedodržení ujednání vyplývajících z uzavřené dohody o provedení vyšetření, zejména pak nedodržení dohodnuté lhůty

Způsob podání stížností:

- písemně (poštou, e-mailem, faxem)
- ústně (při osobním jednání, telefonicky)

Jakýkoliv z výše uvedených způsobů je podnětem pro řešení stížnosti.

Postupy pro řešení možných (předpokládaných) stížností:

1. Nedodání výsledku ve stanoveném termínu (viz. 5.4. Intervaly od dodání materiálu k vydání výsledků)
Je-li stížnost oprávněná a výsledky nebyly skutečně dodány v termínu uvedeném v Příručce pro odběr primárních vzorků, postupuje pracovník takto:

- ověří totožnost stěžujícího (žadatel o vyšetření),
- v případě známých výsledků jsou výsledky sděleny žadateli,
- pokud je vyšetření bez výsledků, informuje klienta o nejbližším termínu dodání výsledků.

2. Stížnosti na postup nebo výsledky laboratorního vyšetření
Stížnost je předána k vyřízení oprávněnému lékaři-patologovi, o stížnosti je informován primář oddělení.

3. Stížnosti na pracovníky laboratoře
Stížnost je předána primáři oddělení, který stížnost vyřeší. Případně pošle omluvný dopis stěžovateli nebo sjedná osobní schůzku.

Termíny pro vyřízení stížností:

- stížnost na výsledek vyšetření lze podat kdykoliv; ostatní stížnosti lze podat do 30 dnů od předmětné události.
- pokud stížnost není řešena ihned, je termín na vyřízení stížnosti 30 kalendářních dnů; v tomto termínu oznámí odpovědný pracovník stěžovateli výsledek šetření.
- v případě, že nelze v tomto termínu stížnost vyřešit, informuje stěžovatele o dosavadním postupu (např. znalecký posudek) s uvedením data konečného rozhodnutí.

6.6. Vydávání potřeb laboratoří

Patologicko-anatomické oddělení poskytuje externím žadatelům o vyšetření zdarma vybavení k odběru biologického materiálu. Požadavky prosím zadávejte s dostatečným časovým předstihem.
Na požádání dodáme:

1. Fixační tekutinu - 10% roztok pufrovaného formalínu
2. Nádoby a zkumavky na materiál pro histologická vyšetření
3. Průvodní listy na histologická / cytologická vyšetření
4. Transportní krabičky pro cytologii a podložní skla

7. Přílohy

Příloha č. 1: Průvodní list k zásilce histologického materiálu

Nemocnice Nové Město na Moravě, příspěvková oganizace
Žďárská 610, 59231 Nové Město na Moravě
Patologicko-anatomické oddělení
Laboratoř patologicko-anatomického oddělení

Průvodní list k zásilce histologického materiálu

Jméno a příjmení pacienta:

.....

Číslo pojištěnce: .....

Kód zdravotní pojišťovny: ..... Pohlaví: F M

Adresa pacienta: .....

.....

Předmět vyšetření:

Klinická diagnóza, příp. stručný klinický průběh:

Trvání nemoci: .....
Předchozí histologické vyšetření: .....
Předchozí ozařování či chemoterapie: .....
Urgentnost vyšetření: .....

Jméno a podpis odesílajícího lékaře, IČP, adresa, telefon (razítko):

Datum odběru:

.....

Příloha č. 2: Průvodní list k cytologickému vyšetření

Nemocnice Nové Město na Moravě, příspěvková oganizace
Žďárská 610, 59231 Nové Město na Moravě
Patologicko-anatomické oddělení
Laboratoř patologicko-anatomického oddělení

Průvodní list k cytologickému vyšetření

Jméno a příjmení pacienta:

……

Číslo pojištěnce: ……

Kód zdravotní pojišťovny: …….. Pohlaví: F M

Adresa pacienta: ……

……

Předmět vyšetření:

Klinická diagnóza, příp. stručný klinický průběh:

Trvání nemoci: ……
Předchozí cytologické či histologické vyšetření: ……
……
Předchozí ozařování či chemoterapie: ……
Urgentnost vyšetření: ……

Jméno a podpis odesílajícího lékaře, IČP, adresa, telefon (razítko):

Datum odběru:

……