

Sanatorium MSWiA „AGAT” Jelenia Góra	Procedura postępowania ze zdarzeniami niepożądanymi powstałymi w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych	Strona	1 z 6
		WYDANIE:	1
		DATA OBOWIĄZY- WANIA	2024-07-01

I. Cel procedury

1. określenie zasad identyfikacji i monitorowanie zdarzeń niepożądanych
2. określenie zasad zgłaszania zdarzeń niepożądanych
3. określenie zasad przeprowadzania analizy przyczyn źródłowych zdarzenia niepożądanego
4. przygotowanie działań naprawczych, które mają zapobiec powtórnemu wystąpieniu podobnych zdarzeń niepożądanych

II. Zakres stosowania procedury

Pracownicy Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Sanatorium Uzdrawiskowe Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji „AGAT” w Jeleniej Górze zwanym dalej Sanatorium.

III. Kluczowe pojęcia

Zdarzenie niepożądane – niezamierzone, nieoczekiwane lub niezwiązane z naturalnym przebiegiem choroby zdarzenie zaistniałe w trakcie udzielania lub w efekcie udzielenia bądź zaniechania udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, które spowodowało lub mogło spowodować negatywny skutek dla zdrowia lub życia pacjenta, w szczególności :

- zgon,
- uszczerbek na zdrowiu lub rozstrój zdrowia,
- chorobę,
- zagrożenie życia,
- konieczność hospitalizacji ;

Nie stanowi zdarzenia niepożądanego zdarzenie, którego skutek jest przewidywanym skutkiem prawidłowo udzielonego świadczenia opieki zdrowotnej.

Analiza przyczyn źródłowych - proces wyjaśniania przyczyn wystąpienia zdarzenia niepożądanego oraz okoliczności, których wystąpienie mogło mieć wpływ na jego wystąpienie.

IV. ODPOWIEDZALNOŚĆ:

Uprawniony i odpowiedzialny jest:

- **każdy pracownik sanatorium** za:
 - identyfikowanie zdarzeń niepożądanych
 - zgłaszanie **zdarzeń niepożądanych**
- **Sekretarz zespołu ds. zdarzeń niepożądanych**
 - za organizację systemu zgłaszania zdarzeń niepożądanych/udostępnianie formularzy, przyjmowanie zgłoszeń,

Sanatorium MSWiA „AGAT” Jelenia Góra	Procedura postępowania ze zdarzeniami niepożądanymi powstałymi w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych	Strona	2 z 6
		WYDANIE:	1
		DATA OBOWIĄZY- WANIA	2024-07-01

- za obsługę emaila: sekretariat@sanatorium-agat.pl,

- za przyjmowanie i kierowanie przyjętych zgłoszeń do Kierownika właściwej jednostki organizacyjnej lub Przewodniczącego zespołu ds. analiz działań niepożądanych,
- za przyjmowanie od Kierowników informacji o zgłoszonych zdarzeniach niepożądanych i rejestrowanie w Rejestrze,
- za prowadzenie **Rejestru zdarzeń niepożądanych**
- sporządzanie raportów półrocznych dotyczących zdarzeń niepożądanych dla Dyrektora placówki

- **Kierownicy jednostek organizacyjnych** (lub osoby upoważnione przez kierownika)

- za przyjmowanie zgłoszeń zdarzeń niepożądanych oraz nadzór nad realizacją postanowień tej procedury w obszarach swojego działania.

- **Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa**

– za nadzór nad realizacją postanowień procedury , ustalanie terminu spotkań Zespołu ds zdarzeń niepożądanych , którego jest równocześnie **Przewodniczącym**

- **Zespół ds. analizy Zdarzeń Niepożądanych**

– powołany na stałe przez Dyrektora odrębnym zarządzeniem w zakresie ustalenia przyczyn wystąpienia zdarzenia niepożądanego i podjęcia działań zmierzających do usunięcia przyczyn i ograniczenia negatywnych skutków zdarzenia.

Skład i liczebność takiego zespołu powinny być dobrane stosownie do przedmiotu analizy, w razie potrzeby Dyrektor na wniosek Przewodniczącego zespołu poszerza podstawowy skład zespołu o specjalistów w odpowiedniej kategorii.

V. Rodzaje zdarzeń niepożądanych

Zdarzenie niepożądane skutkujące lub stwarzające ryzyko uszkodzenia ciała, rozstroju zdrowia lub śmierci pacjenta, o ile z wysokim prawdopodobieństwem mogły być one następstwem nieprawidłowości w obszarze:

1. użytkowania urządzeń medycznych, wyposażenia:

- a. brak bieżących przeglądów technicznych,
- b. brak/ograniczenie dostępności sprzętu,
- c. awaria sprzętu,
- d. awaria systemów informatycznych,
- e. nieczytelny panel aparatu,
- f. uszkodzenie ciała powstałe w wyniku wadliwego działania/użytkowania sprzętu,
- g. inne.

2. pracy personelu medycznego:

Sanatorium MSWiA „AGAT” Jelenia Góra	Procedura postępowania ze zdarzeniami niepożądanymi powstałymi w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych	Strona	3 z 6
		WYDANIE:	1
		DATA OBOWIĄZY- WANIA	2024-07-01

- a. niewłaściwa kwalifikacja do zabiegu,
 - b. niewłaściwa identyfikacja miejsca zabiegowego,
 - c. niewłaściwa parametry zabiegu fizjoterapeutycznego,
 - d. niewykrycia wystąpienie żylnej choroby zakrzepowo – zatorowej (zakrzepica żył głębokich) przed przystąpieniem do zabiegów i procedur fizjoterapeutycznych,
 - e. nieprawidłowości w dokumentacji medycznej,
 - f. nieprawidłowa interpretacja badań wyników badań laboratoryjnych,
 - g. zranienie albo zakucie ostrymi narzędziami pacjenta lub personelu w trakcie wykonywania zabiegu, w skutek czego może wystąpić zakażenie krwiopochodne patogenami, a w efekcie choroba zakaźna i inwazyjna,
 - h. nieprawidłowe wykonanie zabiegu medycznego, wykonanie bez zlecenia
 - i. pomyłkę w podaniu leku/ niewłaściwa dawka, podanie niewłaściwemu pacjentowi, nieprawidłowe zastosowanie wyrobu medycznego
 - k. nieprawidłowej lub opóźnionej diagnozy,
 - l. leczenia niezgodnego z aktualną wiedzą medyczną lub bez zachowania należytej staranności albo też jeśli uszkodzenia ciała, rozstroju zdrowia lub śmierci pacjenta można było uniknąć w przypadku zastosowania innej metody leczenia,
3. opieki nad kuracjuszem:
- a. nieprawidłową identyfikacją pacjenta,
 - b. nieprawidłową identyfikacją procedury,
 - c. niedostarczenie opieki lub opóźnienie w dostarczeniu opieki,
 - d. odcewnikowa infekcja łożyska naczyniowego
 - e. zatrucie pokarmowe,
 - f. reakcja alergiczna,
 - inne.
4. związanych z zdarzeniami niespodziewanymi:
- a. upadek pacjenta w placówce
 - b. upojenie alkoholowe
 - c. samowolne oddalenie się pacjenta z Sanatorium,
 - d. korzystanie z środków odurzających,
 - e. próbę samobójczą/samobójstwo,
 - f. utonięcie lub podtopienie,

Sanatorium MSWiA „AGAT” Jelenia Góra	Procedura postępowania ze zdarzeniami niepożądanymi powstałymi w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych	Strona	4 z 6
		WYDANIE:	1
		DATA OBOWIĄZY- WANIA	2024-07-01

g. oparzenia.

h. inne

VI. POSTĘPOWANIE

1. Zgłoszenie zdarzenia niepożądanego

Zdarzenie niepożądane może być zgłoszone przez:

- każdego pracownika sanatorium
- świadków zdarzenia niepożądanego,
- pacjentów, rodziny pacjentów, opiekunów.
- zgłoszenia mogą być dokonywane również anonimowo

2. Sposoby zgłaszania zdarzeń niepożądanych:

a. na formularzu papierowym karty zdarzenia niepożądanego (załącznik nr 1), udostępnionego w recepcji, dyżurce pielęgniarek, sekretariacie Sanatorium lub pobranego ze strony internetowej Sanatorium,

- w przypadku pracowników posiadających dostęp do oprogramowania Softor – w aplikacji w dokumentacji powinien znaleźć się opis zdarzenia z oznaczeniem „zdarzenia niepożądane” – obserwacja lekarska/pielęgniarka/Raport Pielęgniarski

- wypełnione papierowy formularz karty zdarzenia niepożądanego (załącznik nr 1) można:

- * przekazać Sekretarzowi Zespołu ds. zdarzeń niepożądanych
- * pozostawić w skrzynce przy Recepcji Sanatorium
- * przesać do Sekretariatu drogą pocztową na adres:

SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego MSWiA „AGAT” w Jeleniej Górze
ul. Cervi 14, 58-560 Jelenia Góra

b. drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@sanatorium-agat.pl , Sekretarz zespołu ds. zdarzeń niepożądanych w odpowiedzi na zgłoszenie odeśle zgłaszającemu formularz zgłoszenia zdarzenia niepożądanego (załącznik nr 1), z prośbą o jego uzupełnienie.

c. zgłoszenie ustne skierowane do Kierownika danej komórki organizacyjnej. Kierownik ma obowiązek wypełnienia karty zgłoszenia zdarzenia niepożądanego (załącznik nr 1) lub przekazania takiego formularza karty do wypełnienia osobie zgłaszającej

Kierownik komórki organizacyjnej, do którego są przekazywane zgłoszenia przez innego pracownika jest zobowiązany do zachowania tajemnicy danych osoby, która dokonała zgłoszenia anonimowo.

Kierownicy komórek organizacyjnych po otrzymaniu zgłoszenia zdarzenia niepożądanego zbierają informacje o jego okolicznościach, uczestnikach, przeprowadzają wstępną analizę, podejmują i wdrażają tymczasowe działania zapobiegawcze , zawiadamiają sekretarza zespołu ds. zdarzeń niepożądanych celem odnotowania zdarzenia w Rejestrze Zdarzeń Niepożądanych , informują Przewodniczącego zespołu o zaistniałym zdarzeniu. Przewodniczący zespołu przekazuje informację Dyrektorowi Sanatorium.

Sanatorium MSWiA „AGAT” Jelenia Góra	Procedura postępowania ze zdarzeniami niepożądanymi powstałymi w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych	Strona	5 z 6
		WYDANIE:	1
		DATA OBOWIĄZY- WANIA	2024-07-01

Jeśli Kierownik komórki organizacyjnej już po wstępnej analizie zdarzenia widzi konieczność poszerzenia stałego składu Zespołu ds. zdarzeń niepożądanych występuje do Dyrektora z taką propozycją.

3. Dyrektor powołuje /akceptuje skład Zespołu ds. analizy zdarzenia niepożądanego w karcie zgłoszenia zdarzenia niepożądanego załącznik nr 1,

4. Przewodniczący Zespołu/Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa ustala termin spotkania Zespołu ds. analizy zdarzeń niepożądanych

VII

Zespół ds. analizy zdarzenia niepożądanego przeprowadza postępowanie:

- dokonuje analizy przyczyn źródłowych:
 - jak, kto, co, gdzie się wydarzyło
 - dlaczego się wydarzyło-wszystkie możliwe przyczyny muszą zostać zidentyfikowane
 - czy można było uniknąć zdarzenia, albo zminimalizować skutki
- definiuje i wdraża tymczasowe działania zapobiegawcze mające na celu ograniczenie negatywnych skutków zaistniałych nieprawidłowości
- w razie konieczności występuje do Dyrektora o poszerzenie składu Zespołu-skład i liczebność takiego zespołu powinny być dobrane stosownie do przedmiotu analizy
- ustala w jaki sposób można zapobiec podobnym zdarzeniom w przyszłości
- przygotowuje wnioski, formułuje zalecenia działań mających na celu minimalizacji ryzyka wystąpienia ponownie danego zdarzenia niepożądanego
- ustala osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń
- zalecenia i działania korygujące wpisuje do rejestru załącznik nr 3 i wypełnia kartę zlecenia załącznik nr 4
- przekazuje informacje personelowi medycznemu i pozostałym pracownikom

VIII. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych nadzorują i monitorują efekty wprowadzonych zaleceń.

IX. Sekretarz zespołu ds. zdarzeń niepożądanych przygotowuje dla Dyrektora Sanatorium:

- półroczną analizę zdarzeń niepożądanych

X. Załączniki

1. Karta zgłoszeń zdarzeń niepożądanych
2. Rejestr zdarzeń niepożądanych
3. Rejestr działań korygujących i zapobiegawczych
4. Karta zlecenia czynności do wykonania

Sanatorium MSWiA „AGAT” Jelenia Góra	Procedura postępowania ze zdarzeniami nie- pożądanymi powstałymi w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych	Strona 6 z 6
		WYDANIE: 1
		DATA OBOWIĄZY- WANIA 2024-07-01

	<i>data</i>	<i>stanowisko</i>	<i>nazwisko i imię</i>	<i>podpis</i>
opracował				
sprawdził				
zatwierdził				