Sprememba v točki	Stran	Kratek opis spremembe
4.	2	Čas odvzema

1. LOKACIJA ODDELKA ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO

SPLOŠNA BOLNIŠNICA

dr. Jožeta Potrča PTUJ

Potrčeva cesta 23

SI-2250 Ptuj

https://www.sb-ptuj.si

Do **Oddelek za laboratorijsko diagnostiko** dostopate skozi **VHOD 6**.

2.1. DELOVNI ČAS ODDELKA ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO

Odvzem OLD	vsak delavnik	07.30 – 14.30 ure	02 749 15 01 02 749 15 88
Nujni primeri	vsak delavnik	07.30 – 19.00 ure	
	sobota, nedelja, prazniki	07.30 – 13.00 ure	

3. PREDNOSTNA OBRAVNAVA PACIENTOV:

Vse paciente, ki prejmejo delovni nalog (fizični, elektronsko naročilo) in spadajo v spodaj navedeno skupino, naprošamo, da na odvzem prihajajo med 7.30 h in 8.30 h:

- pacienti z napotnico nujno (stopnja nujnosti 1)
- diabetični bolniki
- nosečnice, otroci
- pacienti z naročenim OGTT ali testom obremenitve z laktozo

Za vse paciente, ki so prejeli delovni nalog in ne spadajo v zgoraj navedeno skupino ali so samoplačniki (brez delovnega naloga) priporočamo, da prihajajo na odvzem po 8.30 h.

4. PRIPRAVA NA ODVZEM KRVI

Da bi laboratorijski rezultati čimbolj odražali vaše zdravstveno stanje, je priporočljivo:

- da na odvzem krvi pridete med **7.30 in 10.00** uro zjutraj (izjema so nujni primeri),
- da na odvzem pridete **na tešče**, po **8-12 ur posta**, pijete lahko zmerno količino vode in jemljete predpisana zdravila,
- da se dan pred odvzemom izogibate večjim **fizičnim naporom,**
- da pred odvzemom **15-20 minut počivate** v čakalnici.

OPOZORILO

V primeru, da vam postane slabo, obvestite osebje Oddelka za laboratorijsko diagnostiko v pisarni oddelka ali na odvzemu.

Podrobna navodila za pripravo pacienta, navodila za vzorce, ki jih odvzame pacient, navodila za transport vzorcev, kriteriji za sprejem/zavrnitev vzorcev, dejavniki, ki vplivajo na izvedbo preiskave ali interpretacijo rezultatov ter informacije o dostopnosti kliničnega nasveta se nahajajo v naslednjih dokumentih:

- Navodila za delo ambulantam, zasebnim ambulantam in zunanjim laboratorijem (ZK 5.4_1)
- Navodila za delo notranjim ambulantam, specialističnim ambulantam in oddelkom (ZK 5.4_2)
- Navodila za odvzem biološkega materiala (ZK 5.4_3)
- Priročnik pacientom o delu v ambulanti OLD (ZK 5.4_4)

Dokumenti so prosto dostopni na bolnišnični spletni strani, v tiskani obliki pa v pisarni OLD.

Prosimo, da napotnico in zdravstveno kartico oddate pri oknu pisarne.

Če prihajate iz antikoagulantne ali diabetološke ambulante, oddajte samo vaš kartonček (zdravstvene kartice ne potrebujemo).

5. NABOR PREISKAV, KI SE OPRAVLJAJO NA OLD

Katalog preiskav (ZK 5.4_10) je v elektronski obliki objavljen na spletni strani bolnišnice. V tiskani obliki je dostopen v pisarni OLD. Katalog vsebuje vse preiskave, ki se opravljajo na OLD, skupaj z informacijami o ustreznem vzorcu za preiskavo, načinu in času transporta, času trajanja analize preiskave ter nujnosti preiskave.

6. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

S strani bolnišnice je sprejet **Pravilnik o varstvu osebnih podatkov** (BD 011-2024), ki je pacientom na voljo v elektronski obliki na spletni strani bolnišnice ali v tiskani obliki v pisarni oddelka. S strani bolnišnice je **imenovana pooblaščena oseba za varstvo osebnih podatkov** (glej BD 016-2025).

Na podlagi zakona o pacientovih pravicah sme pacientu pri uresničevanju pravic svetovati in pomagati zastopnik pacientovih pravic. Imenovani zastopnici pacientovih pravic na območju NIJZ (Nacionalni inštitut za javno zdravje) sta navedeni v dokumentu **Imenovani zastopniki pacientovih pravic** (BD 001-2026). Dokument je dostopen na bolnišnični spletni strani in v tiskani obliki v pisarni OLD.

Laboratorijsko osebje s podpisano izjavo o zaupnosti podatkov (**Izjava o varovanju in zaupnosti podatkov**, ZK 4.2_7) izjavlja, da z informacijami, s katerimi prihaja v stik na OLD, ravna zaupno in jih ne zlorablja, varuje tajnost rezultatov preiskav in zagotavlja anonimnost rezultatov, kadar jih uporablja v pedagoške namene. Rezultate preiskav laboratorijsko osebje sme sporočati telefonsko le na željo lečečega zdravnika, njemu osebno oz. pooblaščenim osebam.

7. MEDIACIJSKA PISARNA

V primeru potrebne pomoči pri razreševanju nesoglasja med Vami in zdravstvenim osebjem, deluje v bolnišnici **Mediacijska pisarna**, ki je namenjena neformalnemu, zaupnemu, nepristranskemu in prijaznemu reševanju nesoglasij. Dokument (Mediacijska pisarna, BD 015-2024) z več informacijami najdete na spletni strani bolnišnice ali v tiskani obliki v pisarni OLD.

8. PRITOŽBE/POHVALE/PREDLOGI

Na OLD obravnavamo vsako pritožbo, prošnjo ali predlog, ki jo sprejmemo od uporabnikov laboratorijske storitve. Za **pohvale, pritožbe in predloge** je izdelan laboratorijski **obrazec** (ZK 4.8_1), za katerega lahko povprašate na odvzemnem mestu ali v pisarni OLD in izpolnjenega tja tudi oddate.

Na nivoju bolnišnice je za reševanje pritožb izdelan **bolnišnični dokument** (BD 010-2024) in bolnišnični **Pravilnik o reševanju pritožb** pacientov in o pritožbenem postopku v Splošni bolnišnici dr. Jožeta Potrča Ptuj (BD 004-2022) , ki vas vodi skozi pritožbeno pot. Pisno pritožbo oddate v tajništvu bolnišnice.

9. PACIENTOVE PRAVICE

Bolnišnica pri izvajanju vseh zdravstvenih storitev ravna v skladu z veljavnimi predpisi Republike Slovenije, vključno z Zakonom o pacientovih pravicah (ZPacP), ki določa pravice pacientov do primerne, kakovostne in varne zdravstvene oskrbe, obveščenosti ter sodelovanja pri odločanju o zdravljenju (Zakon o pacientovih pravicah BD 014-2024). Na oglasni deski v čakalnici OLD in v tiskani obliki v pisarni OLD je na voljo informacija o Zastopnikih pacientovih pravic (BD 001-2026) na območju NIJZ OE Maribor in pooblaščenec za varnost pacientov v SB Ptuj (BD 016-2025).

Vljudno vas prosimo, da vse pohvale, pritožbe in predloge, ki jih imate v zvezi z našim delom, zapišete. Le tako bomo lahko ustrezno ukrepali.

10. IZDAJANJE IZVIDOV

Dostop do izvidov imajo zdravniki, ki so povezani v laboratorijski informacijski sistem z direktnim vpogledom samo za paciente, ki so jih napotili v laboratorij. Ostale izvide praviloma pošljemo zdravniku, ki vas je napotil v laboratorij. Izvide v papirni obliki izdajamo samo zdravnikom, ki nimajo elektronske povezave z laboratorijem. Kurirji, ki prinesejo material iz zunanjih laboratorijev in iz zasebnih ambulant, odnesejo izvide zdravnikom, ki nimajo elektronske povezave.

Osebni dvig je možen samo v primeru, da to zdravnik napiše na napotnico.

V izrednih primerih, kadar izvid izgubite ali ga ne dobite od zdravnika, natisnemo dvojnik izvida.
Samoplačnikom izdamo papirni izvid ali ga pošljemo po elektronski pošti.

Izvidov po telefonu ne sporočamo oz. jih v nujnih primerih povemo samo zdravniku.

10. PRILOGE

- Pravilnik o varstvu osebnih podatkov BD 011-2024
- Varstvo osebnih podatkov – pooblaščena kontaktna oseba BD 016-2025
- Mediacijska pisarna BD 015-2024
- Pritožbena pot pacienta BD 010-2024
- Pravilnik o reševanju pritožb pacientov in o pritožbenem postopku v Splošni bolnišnici dr. Jožeta Potrča Ptuj BD 004-2022
- Zakon o pacientovih pravicah BD 014-2024
- Obvestilo o imenovanih zastopnikih pacientovih pravic BD 001-2026
- Pooblaščenec za varnost pacientov v SB Ptuj BD 015-2025

Pripravila	**Pregledala**	**Odobrila**
Olga JERKOVIĆ, specializantka med. biokem.	Mojca ZAVRŠNIK, spec. med. biokem.	Mojca ZAVRŠNIK, spec. med. biokem.