

Τρόπος κατάρτισης, οργάνωσης και λειτουργίας Λίστας Χειρουργείου του Γενικού Νοσοκομείου Αθηνών «Η ΕΛΠΙΣ».

Με την υπ'αριθμ. **Α3α/οικ.4121/19-1-2017 εγκύκλιο (ΑΔΑ: ΨΟΦ3465ΦΥΟ-ΝΓΦ)** του Υπουργείου Υγείας, καθορίζεται ο νέος τρόπος κατάρτισης, οργάνωσης και λειτουργίας της Λίστας Χειρουργείου των Νοσοκομείων.

Η Λίστα Χειρουργείου διακρίνεται σε δύο κατηγορίες, ως εξής:

1. **Λίστα Προγραμματισμένων Χειρουργείων:** είναι ο κατάλογος στον οποίο απεικονίζεται η σειρά προτεραιότητας των προς εκτέλεση χειρουργικών επεμβάσεων ανά κλινική. Ο ασθενής ενημερώνεται για την ένταξή του στη λίστα και τον προγραμματισμό της χειρουργικής επέμβασης στην οποία πρόκειται να υποβληθεί, βάσει ενός **Μοναδικού Αριθμού Λίστας (ΜΑΛ)** που θα δίνεται από το Νοσοκομείο την ημέρα της εξέτασής του. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται η προστασία των προσωπικών δεδομένων του ασθενή. Η εβδομαδιαία λίστα ελέγχεται από την Επιτροπή Χειρουργείου και το Διοικητή και αναρτάται στην επίσημη Ιστοσελίδα του Νοσοκομείου την τελευταία εργάσιμη ημέρα της εβδομάδος. Με την ανάρτηση της λίστας στο διαδίκτυο ενισχύεται η διαφάνεια και ενημερώνονται άμεσα οι ασθενείς για την αναμονή τους.
2. **Λίστα Επειγόντων - Εκτάκτων Χειρουργείων:** είναι ο κατάλογος των πραγματοποιηθέντων Επειγόντων – Εκτάκτων χειρουργείων που εντάσσονται σε ξεχωριστή λίστα, η οποία ελέγχεται καθημερινά από την Επιτροπή Χειρουργείου και το Διοικητή του Νοσοκομείου. Ο πίνακας με τα διενεργηθέντα επείγοντα χειρουργεία συντάσσεται και αναρτάται κάθε δεκαπενθήμερο στην επίσημη Ιστοσελίδα του Νοσοκομείου.

Κατηγοριοποίηση Περιστατικών.

Με την προσέλευση του ασθενή στο Γενικό Νοσοκομείο Αθηνών «Η ΕΛΠΙΣ» και μετά την κλινική εκτίμηση της κατάστασής του, ο θεράπων ιατρός αξιολογεί τη σοβαρότητα της νόσου και κατατάσσει το περιστατικό ως εξής:

- Α. Τακτικό Περιστατικό:** ακολουθείται η διαδικασία της Λίστας των Προγραμματισμένων Χειρουργείων και κάθε περιστατικό κατηγοριοποιείται σύμφωνα με τη σοβαρότητα της νόσου σε μια από τις πέντε κατηγορίες της αναφερόμενης εγκυκλίου.

| Κατηγορία | Εκτίμηση περιστατικών | Εκτιμώμενος χρόνος |
|-----------|---|----------------------|
| 1 | Περιστατικά που έχουν γρήγορη εξέλιξη και η καθυστέρηση επηρεάζει το αποτέλεσμα | 1-2 εβδομάδες |
| 2 | Περιστατικά με δυνητικά γρήγορη εξέλιξη και η καθυστέρηση μπορεί να επηρεάσει το αποτέλεσμα | 3-5 εβδομάδες |
| 3 | Περιστατικά με έντονα συμπτώματα ή δυσλειτουργία, χωρίς γρήγορη εξέλιξη | 6-12 εβδομάδες |
| 4 | Περιστατικά με ήπια/μέτρια συμπτώματα ή δυσλειτουργία, χωρίς γρήγορη εξέλιξη | μέσα σε 24 εβδομάδες |
| 5 | Περιστατικά χωρίς συμπτώματα ή δυσλειτουργία, χωρίς γρήγορη εξέλιξη | > 24 εβδομάδων |

Β. Επείγον – Έκτακτο Περιστατικό: ακολουθείται η διαδικασία της Λίστας των Επειγόντων - Εκτάκτων Περιστατικών.

Διαδικασία Εφαρμογής Λίστας Χειρουργείου.

Α. Διαδικασία εφαρμογής Λίστας Προγραμματισμένων Χειρουργείων.

Εφόσον το περιστατικό δεν θεωρηθεί επείγον ή έκτακτο από το θεράποντα ιατρό, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

| A/A Διαδικασίας | ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΙΣΤΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΩΝ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ |
|-----------------|--|
| 1 | Προσέλευση ασθενή. |
| 2 | Καταχώρηση επίσκεψης ασθενή από τη Γραμματεία Εξωτερικών Ιατρειών, απόκτηση Αριθμού Μητρώου (ΑΜΑ) και εκτύπωση Επίσκεψης. |
| 3 | Προσέλευση του ασθενούς στο αντίστοιχο Εξωτερικό Ιατρείο (πρωινό ή απογευματινό) και χαρακτηρισμός του περιστατικού από τον θεράποντα Ιατρό. |
| 4 | Εισαγωγή στο Πληροφοριακό Σύστημα από τον θεράποντα ιατρό, αναζήτηση ασθενή βάσει του ΑΜΑ, συμπλήρωση απαραίτητων Ιατρικών στοιχείων (Διάγνωση, Κατηγορία εκτίμησης, κ.λπ.) και δημιουργία Ηλεκτρονικού Ιατρικού Σημειώματος. |

| | |
|----|---|
| 5 | Ενημέρωση του ασθενή από τον θεράποντα ιατρό για την υποχρεωτική προσέλευσή του στο Τμήμα Κίνησης Ασθενών (ΤΚΑ) , στον υπεύθυνο Διοικητικό Υπάλληλο της Λίστας Χειρουργείου, προκειμένου να παραλάβει το Ειδικό Έντυπο Ένταξης του στη Λίστα Χειρουργείου όπου αναγράφεται ο ΜΟΝΑΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΙΣΤΑΣ (ΜΑΛ) του. |
| 6 | Ο ασθενής ή συνοδός του, μετά την επίσκεψη στον θεράποντα ιατρό, προσέρχεται στο ΤΚΑ. Ο υπεύθυνος διοικητικός υπάλληλος της Λίστας Χειρουργείου παραδίδει στον ασθενή το Έντυπο Ένταξης του στη Λίστα Χειρουργείου και τον ενημερώνει ότι, ενδέχεται να προκύψουν αλλαγές, για τις οποίες θα υπάρξει έγκαιρη ειδοποίησή του, καθώς και ότι οφείλει να ενημερώσει και ο ίδιος σε περίπτωση κωλύματός του. Ο ασθενής ενημερώνεται ότι με τον ΜΑΛ , εντός το πολύ οκτώ (8) ημερών, έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει και να πληροφορηθεί τόσο την ημερομηνία διεξαγωγής του χειρουργείου του, όσο και τα χειρουργεία που προηγούνται του δικού του, από την επίσημη Ιστοσελίδα του Νοσοκομείου (όπως περιγράφεται κατωτέρω). Σε περίπτωση μη προσέλευσης των ασθενών στο ΤΚΑ αποστέλλεται Ενημερωτικό Ηλεκτρονικό Μήνυμα (sms) στο προσωπικό κινητό τηλέφωνο των ασθενών που έχει δοθεί κατά την επίσκεψή τους στο Νοσοκομείο με αναγραφή μόνο του αριθμού ΜΑΛ και του URL της Ιστοσελίδας του Νοσοκομείου όπου μπορούν οι ασθενείς να ενημερωθούν για την ένταξή τους στη Λίστα Χειρουργείου αλλά και να έχουν δυνατότητα παρακολούθησης του προγραμματισμένου Χειρουργείου τους. |
| 7 | Κάθε Πέμπτη μεσημέρι ο υπεύθυνος Διοικητικός υπάλληλος του ΤΚΑ συντάσσει τη Λίστα Χειρουργείου διακριτά για κάθε κλινική και την αποστέλλει προς έγκριση, μέσω ηλεκτρονικής ταχυδρομικής θυρίδας, στο Διοικητή. |
| 8 | Κάθε Παρασκευή πρωί η Εγκεκριμένη Λίστα παραδίδεται, από τον υπεύθυνο διοικητικό υπάλληλο του ΤΚΑ, στην Επιτροπή της Λίστας Χειρουργείου και στην αρμόδια κλινική, προκειμένου να καταρτιστεί το πρόγραμμα χειρουργείου. |
| 9 | Κάθε Παρασκευή μεσημέρι οριστικοποιείται η Λίστα Χειρουργείου και αποστέλλεται από τον υπεύθυνο διοικητικό υπάλληλο του ΤΚΑ, μέσω ηλεκτρονικής ταχυδρομικής θυρίδας, στο Τμήμα Πληροφορικής. |
| 10 | Ανάρτηση της Λίστας Χειρουργείου, από το Τμήμα Πληροφορικής, στην επίσημη ιστοσελίδα του Νοσοκομείου, τηρώντας πλήρες ιστορικό. |

Β. Διαδικασία εφαρμογής Λίστας Επειγόντων και Εκτάκτων Χειρουργείων.

Εφόσον το περιστατικό θεωρηθεί επείγον από το θεράποντα ιατρό, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

| Α/Α Διαδικασίας | ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΙΣΤΑΣ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ – ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ |
|--------------------|--|
| 1 | Προέλευση ασθενή. |
| 2 | Χαρακτηρισμός του περιστατικού από τον εφημερεύοντα ιατρό ως Επείγον. |
| 3 | Επικοινωνία του ιατρού με τον εφημερεύοντα αναισθησιολόγο και την υπεύθυνη του Χειρουργείου για την προετοιμασία της χειρουργικής αίθουσας. |
| 4 | Εύρεση Χειρουργικής Τράπεζας. |
| 5 | Διενέργεια χειρουργικής επέμβασης. |
| 6 | Συμπλήρωση του βιβλίου χειρουργικών πράξεων, που ήδη τηρείται, με τον χαρακτηρισμό «Επείγον». |
| 7 | Σε περίπτωση που το περιστατικό είναι έκτακτο εξ αναβολής ακολουθείται η διαδικασία Αναβληθέντων – Ακυρωθέντων Χειρουργείων , όπως περιγράφεται κατωτέρω. |
| 8 | Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Κατάστασης, από την Προϊσταμένη του Χειρουργείου, με τα στοιχεία του ασθενή. |
| 9 | Καθημερινή Αποστολή το πρωί της επόμενης εργάσιμης ημέρας, (ή το πρωί της πρώτης εργάσιμης μέρας, αν μεσολαβούν αργίες), από την Προϊσταμένη του Χειρουργείου, της Κατάστασης των διενεργηθέντων Επειγόντων – Εκτάκτων χειρουργείων στο Διοικητή και στον υπεύθυνο διοικητικό υπάλληλο του ΤΚΑ, μέσω ηλεκτρονικής ταχυδρομικής θυρίδας. |
| 10 | Ο υπεύθυνος διοικητικός υπάλληλος του ΤΚΑ καθημερινά συμπληρώνει στο Πληροφοριακό Σύστημα του Νοσοκομείου την λίστα των διενεργηθέντων Επειγόντων – Εκτάκτων χειρουργείων και τα κατατάσσει ανά κλινική. |
| 11 | Καθημερινή Ηλεκτρονική διαβίβαση της Λίστας των διενεργηθέντων Επειγόντων - Εκτάκτων χειρουργείων, από την Επιτροπή Χειρουργείου, προς ενημέρωση του Διοικητή του Νοσοκομείου. |
| 12 | Στο τέλος κάθε δεκαπενθήμερου ή το πρωί της επόμενης εργάσιμης ημέρας - αν μεσολαβούν αργίες - ο υπεύθυνος διοικητικός υπάλληλος του ΤΚΑ εκτυπώνει αναφορά των διενεργηθέντων ανά κλινική Επειγόντων – Εκτάκτων χειρουργείων η οποία περιλαμβάνει α) το είδος του χειρουργείου και β) την ημερομηνία της χειρουργικής επέμβασης. |
| 13 | Αποστολή της Λίστας των διενεργηθέντων Επειγόντων – Εκτάκτων χειρουργείων του δεκαπενθήμερου, από τον υπεύθυνο διοικητικό υπάλληλο του ΤΚΑ, μέσω ηλεκτρονικής θυρίδας στο Τμήμα Πληροφορικής. |
| 14 | Ανάρτηση από το Τμήμα Πληροφορικής της Λίστας Επειγόντων – Εκτάκτων Χειρουργείων του δεκαπενθήμερου στην επίσημη ιστοσελίδα του Νοσοκομείου, τηρώντας πλήρες ιστορικό. |

Γ. Διαδικασία Αναβληθέντων – Ακυρωθέντων Χειρουργείων.

| A/A Διαδικασίας | ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ – ΑΚΥΡΩΘΕΝΤΩΝ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ |
|-----------------|--|
| 1 | Σε περίπτωση που μια χειρουργική επέμβαση αναβάλλεται ή ακυρώνεται, ο θεράπων ιατρός καταχωρεί στο Πληροφοριακό σύστημα την αναβολή ή ακύρωση της χειρουργικής επέμβασης και εκτυπώνει και προσυπογράφει το τεχνικό σημείωμα όπου αναγράφονται τα στοιχεία του ασθενή (ΑΜΑ, Ονοματεπώνυμο), η ημερομηνία της προγραμματισμένης χειρουργικής επέμβασης, το είδος της επέμβασης καθώς και η αιτία της αναβολής ή της ακύρωσης. |
| 2 | Παράδοση του τεχνικού σημειώματος από το θεράποντα ιατρό στην προϊσταμένη του Χειρουργείου. |
| 3 | 3^α. Αποστολή το πρωί της επόμενης εργάσιμης ημέρας, (ή το πρωί της πρώτης εργάσιμης μέρας, αν μεσολαβούν αργίες), από την Προϊσταμένη του Χειρουργείου και μέσω ηλεκτρονικής ταχυδρομικής θυρίδας, της ηλεκτρονικής Κατάστασης των αναβληθέντων – ακυρωθέντων χειρουργικών επεμβάσεων στο Διοικητή και στον υπεύθυνο διοικητικό υπάλληλο της Λίστας Χειρουργείων του ΤΚΑ, 3^β. Παράδοση των τεχνικών σημειωμάτων των ιατρών, όπου αναφέρονται για κάθε ασθενή η αναβολή ή ακύρωση των χειρουργικών επεμβάσεων, από την Προϊσταμένη του Χειρουργείου στον υπεύθυνο διοικητικό υπάλληλο της Λίστας Χειρουργείων του ΤΚΑ. |
| 4 | Ο υπεύθυνος διοικητικός υπάλληλος του ΤΚΑ καθημερινά ελέγχει την Κατάσταση των αναβληθέντων – ακυρωθέντων χειρουργικών επεμβάσεων. Σε περίπτωση αναβολής ενημερώνει εκ νέου την αντίστοιχη Λίστα των Προγραμματισμένων Χειρουργείων και επανακαθορίζεται ο προγραμματισμός της χειρουργικής επέμβασης. |

Παρατηρήσεις:

Οι ασθενείς που θεωρούν ότι παραβιάζεται η σειρά προτεραιότητας, μπορούν να υποβάλλουν καταγγελία στο Γραφείο Προστασίας Δικαιωμάτων των Ληπτών Υπηρεσιών Υγείας, είτε με τη φυσική τους παρουσία στο γραφείο, είτε μέσω ηλεκτρονικής ταχυδρομικής θυρίδας patient_rights_office@elpis.gr.

Στην περίπτωση που οι ιατροί των χειρουργικών κλινικών θεωρήσουν ότι, δεν εξασφαλίζεται η εύλογη συμμετοχή τους στα προγράμματα χειρουργείου, έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν σχετική αναφορά στην Επιτροπή Χειρουργείου και στο Διοικητή.

Οι προαναφερόμενες διαδικασίες Κατάρτισης της Λίστας Χειρουργείου ενδέχεται να διαφοροποιηθούν, τόσο κατά τη διάρκεια της προσαρμοστικής περιόδου όσο και στη συνέχεια, με απώτερο στόχο τη βέλτιστη λειτουργία.

Για λόγους διαφάνειας, η οποιαδήποτε αλλαγή στις περιγραφόμενες διαδικασίες θα αναρτάται στην ιστοσελίδα του νοσοκομείου.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Χρήστος Βαράκης