



ČESKÁ ASOCIACE SESTER, o. s.

120 00 Praha 2, Londýnská 15

ČAS/PP/2007/0001

PRACOVNÍ POSTUP

PRACOVNÍ SKUPINA PRO KVALITU PÉČE

Vydání: 1. 9. 2007

Revize: 1. 10. 2008

Frekvence kontroly: 1x ročně

Česká asociace sester – Prezidium

Připomínkové řízení do: 30. 9. 2008

Schválil: Prezidium ČAS

Zpracovatelé: Mgr. Dita Svobodová

Kontaktní osoba: Mgr. Dita Svobodová

Nabývá účinnosti dne: 1. 10. 2008

Držitel dokumentu: Česká asociace sester – prezidium

Datum: 30. 9. 2008

Datum: 1. 10. 2008

E-mail: dita.svobodova@ftn.cz

1. ÚČEL

Pracovní skupina pro kvalitu péče vznikla s cílem systematicky pracovat na kvalitě péče v oblasti ČAS. Především koordinovat, zpracovávat a popisovat jednotlivé problematické oblasti týkající se práce nelékařských zdravotnických pracovníků a zdravotní péče. Dále spravovat řízenou dokumentaci v rámci ČAS (připomínkovat, vydávat a revidovat normy).

2. OBLAST PLATNOSTI

Tento pracovní postup je závazný pro členky pracovní skupiny pro kvalitu péče ČAS

3. VYMEZENÍ VYBRANÝCH POJMŮ

ČAS	Česká asociace sester
ČR	Česká republika
NCO NZO	Národní centrum ošetřovatelství a nelékařských zdravotnických oborů
NLZP	nelékařský zdravotnický pracovník
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
PSpKP	Pracovní skupina pro kvalitu péče



ČESKÁ ASOCIACE SESTER, o. s.

120 00 Praha 2, Londýnská 15

ČAS/PP/2007/0001

4. ORGANIZACE PRÁCE SKUPINY

4.1. Organizační struktura

4.1.1. Vedení skupiny

V čele skupiny je vedoucí pracovní skupiny pro kvalitu péče, jehož úkolem je přijímat podněty k práci skupiny a to jak od členské základny, tak i od ostatních subjektů.

4.1.2. Členství v pracovní skupině

Členství v pracovní skupině je dobrovolné na základě projeveného zájmu ze strany členek ČAS

4.1.3. Seznam členů pracovní skupiny pro kvalitu

Viz příloha č. 1 tohoto dokumentu

4.2. Pracovní náplň a povinnosti

4.2.1. Vedoucí pracovní skupiny pro kvalitu

Vedoucí pracovní skupiny pro kvalitu spolupracuje s představiteli prezidia ČAS, MZČR, NCO NZO a dalšími subjekty, které vstupují do procesu zajištění zdravotní péče a snižování související legislativy.

V rámci pracovní skupiny koordinuje přípravu, zodpovídá za vytváření, připomínkování a aktualizaci jednotlivých norem ČAS v souladu s platnou legislativou. Řídí proces implementace zvoleného systému sledování a zvyšování kvality v rámci ČAS. Přípravuje zásadní materiály v oblasti kvality; podílí se na rozvoji ČAS.

4.2.2. Členové skupiny

Členové pracovní skupiny zpracovávají aktuální témata a různé podklady od vedoucího skupiny. Na základě specifikovaných úkolů zpracovávají podklady v požadovaném termínu. Jsou v kontaktu s vedoucím pracovní skupiny pro kvalitu.



ČESKÁ ASOCIACE SESTER, o. s.

120 00 Praha 2, Londýnská 15

ČAS/PP/2007/0001

4.3. Způsob práce skupiny

4.3.1. Příjem a zpracovávání podkladů

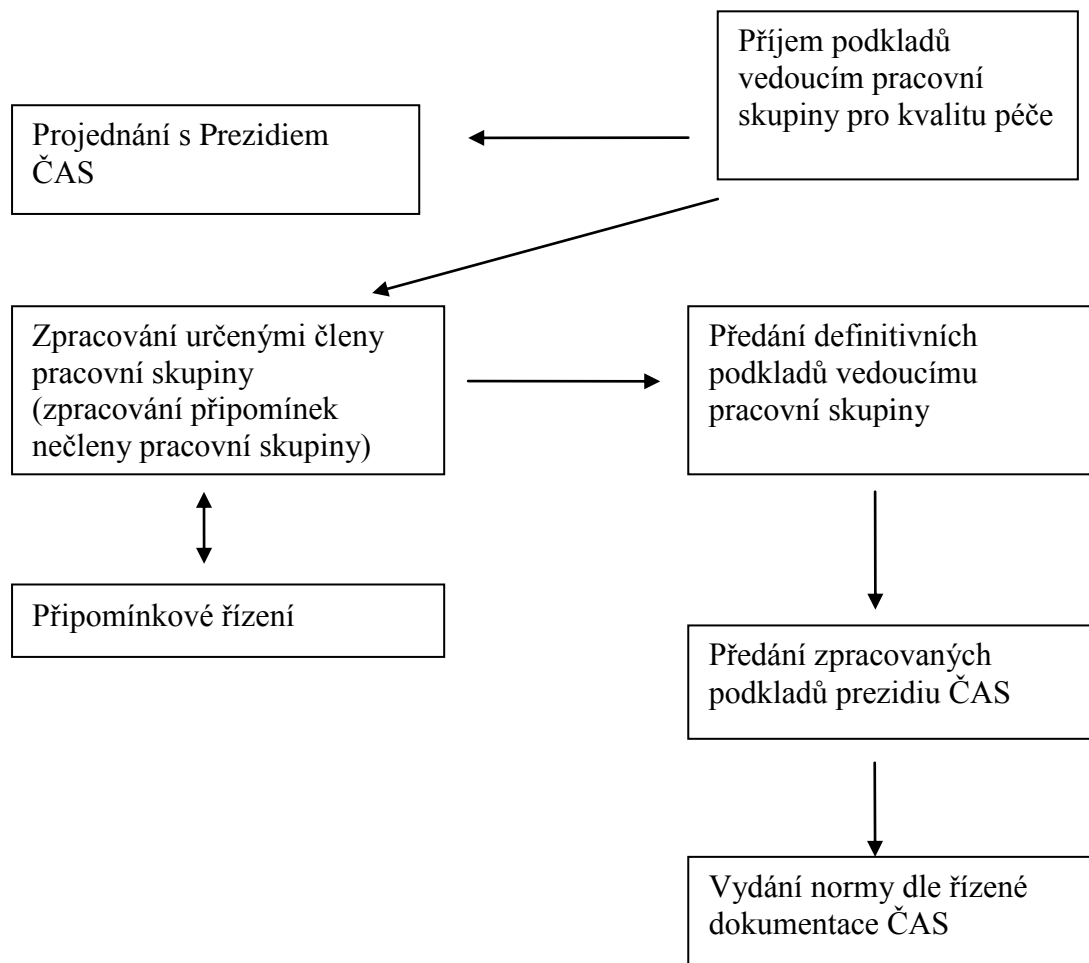
1. Viz ČAS/RD/2007/0001 Řízená dokumentace ČAS a viz Obrázek č. 1 tohoto dokumentu.
2. Iniciovat vznik nového dokumentu může každý člen ČAS; o potřebě a schvalování nových dokumentů rozhoduje Pracovní skupina pro kvalitu péče a předkládá je ke schválení Prezidiu ČAS.
3. Dokument musí být zpravidla *připomínkovan* (výjimku povoluje pouze Prezidium ČAS); rozsah připomínkového řízení určuje skupina k tomu vybraná PSpKP, zpravidla Správce dokumentace. Závažné připomínky, které vedou k novému rozpracování předložených dokumentů směřují k novému připomínkovému řízení.
4. Dokumenty schválené PSpKP po připomínkovém řízení jsou předloženy ke schválení Prezidiu ČAS, kde jsou originálně opatřeny podpisem Prezidentky ČAS (nebo její zástupkyní) a jsou vyvěšeny na www.cnna.cz. Originální výtisk bude uložen u Správce dokumentace.
5. Změny v řízené dokumentaci jsou určovány stejným procesem jako vznik nových dokumentů; při každé změně se schvaluje celý dokument (vyznačí se nové datum a nové číslo verze). Změny v dokumentech jsou v textu odlišeny jinou barvou a jednotlivé verze jsou zveřejněny na www.cnma.cz nejméně po dobu 30 dnů. Po uplynutí této lhůty odlišně verze uchovává Správce dokumentace.
6. Zrušení dokumentu je provedeno:
 - a. Vydáním nového dokumentu s údajem „nahrazuje“
 - b. Zrušením dokumentu bez náhrady
 - c. Ukončením platnosti vytvořeného dokumentu s omezenou platností
7. Časový harmonogram tvorby/změny dokumentu při standardním postupu je +60 dní (od zadání požadavku až po schválení návrhu s určeným datem účinnosti)
8. PSpK je garantem aktuálnosti a platnosti dokumentů. V případě potřeby iniciuje změnové řízení a vydávání nových verzí.

4.3.2. Způsob komunikace

Členové pracovní skupiny spolu komunikují prostřednictvím elektronické pošty nebo telefonicky. Podklady jsou rovněž zasílány elektronicky. Schůzky jsou realizovány vedoucím pracovní skupiny pro kvalitu (zpravidla 4 x ročně) a dále v případě potřeby.



Obrázek č. 1



4.4. Informace pro veřejnost

Na webových stránkách ČAS (www.cnna.cz) je v odkazu Pracovní skupiny; Skupina pro kvalitu péče. Prostřednictvím těchto stránek bude možné zasílat připomínky k aktuálním dokumentům a jiným. Dle rozhodnutí Prezidia ČAS budou uveřejněny připomínkové dokumenty včetně jiných.

5. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Seznam pracovní skupiny pro kvalitu péče ČAS



ČESKÁ ASOCIACE SESTER, o. s.

120 00 Praha 2, Londýnská 15

ČAS/PP/2007/0001

SEZNAM PRACOVNÍ SKUPINY PRO KVALITU PÉČE ČAS

Jméno	Pracoviště	Kontakt
Svobodová Dita Mgr.	FTNsP Praha Odd. kvality	dita.seifertova@ftn.cz 604294608
Cetlová Lada, PhDr.	Nemocnice Havlíčkův Brod	lada.cetlova@onhb.cz
Hynečková Jaroslava	Nemocnice MB Brno – chirurgie	jaroslava.hyneckova@nmbbrno.cz
Kopecká Miluše, Mgr.	Orlickoústecká nemocnice, a.s.	miluse.kopecka@uo.hospital.cz
Prchalová Eva, Bc.	FNHK Klinika pneumologie	prchalova@fnhk.cz
Sapoušková Olga	Bezručova 10, Karlovy Vary Domácí péče	sapouskovaolga@seznam.cz
Somrová Jana, Bc.	Nemocnice Písek	somrova@nemopisek.cz
Starnovská Tamara	FTNsP Praha nutriční terapeut	tamara.starnovska@ftn.cz
Sýkorová Alena, Mgr.	Alternativa s.r.o., Praha	asykor2@seznam.cz
Šlenkrťová Helena	FTNsP Praha zdrav.soc. prac.	helena.slenkrtova@ftn.cz
Štefankovičová Silva, DiS.	FN Brno	sstefankovicova@fnbrno.cz
Valná Jitka	FN Brno	j.valna@fnbrno.cz