

INFORMACE KE ZPRACOVÁNÍ STANDARDU O ZACHÁZENÍ S NÁVYKOVÝMI LÁTKAMI

Libuše Nekulová

Urologické oddělení, Nemocnice Znojmo

Nakládání s návykovými látkami vychází ze Zákona č. 167/1998 a podrobnosti jsou doplněny vyhláškou č. 304/1998. Ve zdravotnických zařízeních jsou nejčastěji používány injekční a tabletové formy, kapky nebo též náplasti s účinnou látkou. Souhrnně jim říkáme OPIÁTY.

Na našem oddělení je nejvíce používán Dolsin inj., Dipidolor inj., event. Morfin inj. Převážné množství aplikací je užíváno k premedikování pacientů před nejrůznějšími výkony a operačními zákroky.

Uložení, použití a aplikace těchto látek se řídí **přesnými pravidly** podle již zmíněného zákona č. 167/1998. Garantem správného použití opiátu je obvykle zkušená a zapracovaná zdravotní sestra. Ale výjimkou nejsou ani sestry v nástupní praxi a dokonce i žákyně pod vedením odborných učitelů.

Vzhledem k závažnosti problematiky podávání opiátů (kdy může dojít ke zneužití) je nutné připomenout přesná pravidla pro aplikaci:

1. ordinace lékařem, zapsaná a podepsaná v dokumentaci pacienta
2. vyzvednutí ampulí z uzamčené skříňky
3. odepsání opiátu z evidenční knihy s číslem chorobopisu pacienta, jeho jménem a příjmením, časem aplikace, podpisem sestry a lékaře, počtem odebraných ampulí a zápisem konečného zůstatku.

Návykové látky musí být uloženy tak, aby k nim neměly přístup nepovolané osoby. Musí být skladovány v uzamykatelných, nepřenosných schránkách z kovu. Klíče od nich musí být uloženy zvlášť a uzamčeny, mohou být vydány pouze osobám, které jsou k tomu určeny. Evidence musí být vedena úplně a průkazným způsobem ve vázaných knihách s očíslovanými listy.

Evidenční kniha, což je záznam o spotřebě omamných látek ve zdravotnických zařízeních, musí obsahovat datum předání evidenční knihy do užívání, počet listů knihy, seznam evidovaných návykových látek, jména přednosta oddělení, jeho zástupce a další pověřené osoby s jejich podpisovými vzory. Všechny záznamy se zapisují v den, kdy nastala evidovaná skutečnost.

Soulad evidenčních záznamů se skutečným stavem se ověřuje měsíční inventurou. Ta má svá pravidla, zápis o ní červeně s uvedením data, podpisu pověřeného pracovníka a přednosta odd. (příp. zástupce) a to i tehdy, pokud nedošlo k žádným pohybům v počtu evidovaných návykových látek. Opravy evidenčních záznamů se provádějí tak, aby bylo možno zjistit obsah původního záznamu (nikdy nepřelepujeme) a provedený záznam se opatří datem a jménem, funkcí a podpisem osoby, která opravu provedla. Při případném znehodnocení (rozbití ampulky) musí být proveden záznam

a evidenční odpis podepsaný příslušnou sestrou a lékařem. Rozbitá ampule nebo ta, ze které nebylo aplikováno celé množství, se odevzdá vrchní sestře, která do evidenčního sešitu vyřazovaných omamných látek udělá zápis. Předávající sestra podepíše, jaké množství předala, napíše datum a vrchní sestra stvrdí svým podpisem příjem.

Likvidace pak probíhá zákonným způsobem.

Základní dokumentaci tedy tvoří:

- evidenční kniha
- inventurní protokoly
- zápisy o zneškodnění návykových látek
- zápisy o provedených kontrolách
- veškerá úřední rozhodnutí, týkající se zacházení s návykovými látkami
- dodací listy a doklady o příjmu návykových látek.

Veškerá dokumentace se uchovává po dobu pěti let.

Současné období vstupu do Evropské unie je plné změn a snah zlepšit kvalitu ošetrovatelské péče. Snaha zvyšovat vzdělání sester vede k tvorbě ošetrovatelských standardů, které jsou nezbytnými dokumenty pro sesterskou praxi, ať již pro každodenní použití, nebo např. pro mladé začínající sestry, které si praktické dovednosti teprve osvojují.