

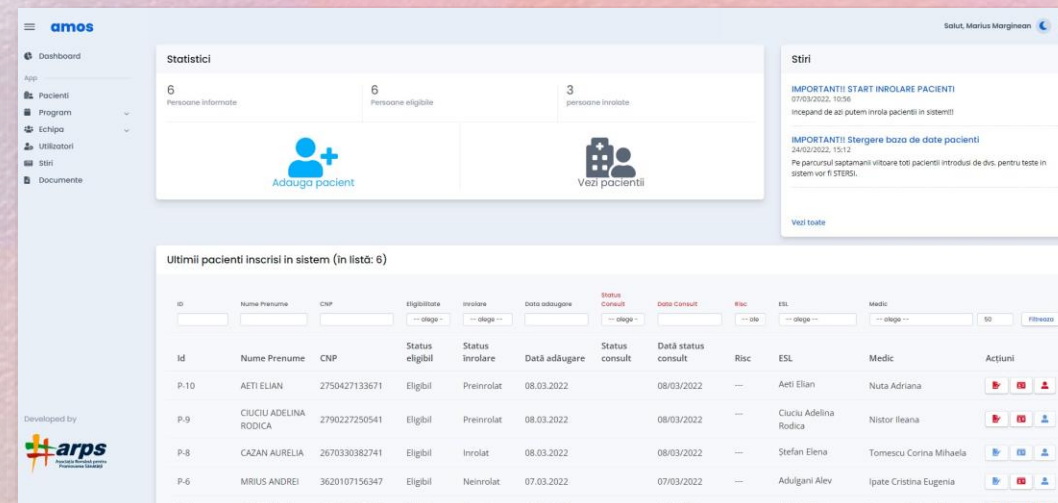
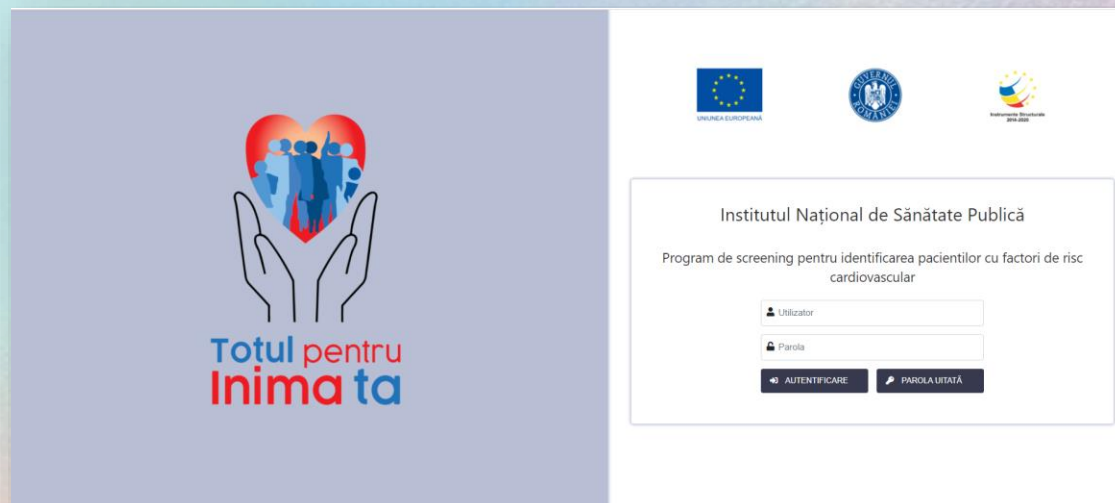
Totul pentru inima ta - Program de screening pentru
identificarea pacienților cu factori de risc
cardiovascular - POCU/805/4/9/137424



Fluxul de activități în programul de screening pentru factorii de risc cardiovascular

Softuri utilizate:

- Registrul de screening – în care operează medicul de familie
- AMOS – soluția informatică a ARPS – în care operează asistenta medicală



- **Etapa I - Pregătirea înrolării persoanelor în screening**
- **Etapa a II-a - Pregătirea și efectuarea consultației 1**
- **Etapa a III-a - Recoltarea analizelor de laborator**
- **Etapa a IV-a - Consultația a 2-a**
- **Etapa a V-a - Consultația efectuată la Centrul Regional de Screening**



Etapa I – Pregătirea înrolării persoanelor în screening



- Medicul de familie întocmește o listă cu persoane eligibile pentru înrolarea în screening, conform numărului de persoane la care s-a angajat prin contract. Vor fi excluse persoanele care au factorii de excludere cunoscuți în proiect.



- Asistenta (în colaborare cu MF) face o propunere de zile disponibile pentru consultatii precum si un numar aproximativ de pacienti care se pot planifica in ziua respectiva. De exemplu:
 - 3 mai 2023 – 5 pacienti
 - 4 mai 2023 – 8 pacienti
 - 7 mai 2023 – 7 pacienti

Etapa I – Pregătirea înrolării persoanelor în screening



- De asemenea se vor stabili (de comun acord cu furnizorul de servicii de analize de laborator) zilele și numărul de pacienți/zi care pot fi programați
- Asistenta completează în AMOS zilele stabilite pentru programare pentru consulturi și analize. Aceasta listă se poate modifica/actualiza și pe parcursul derulării proiectului.
- Planificarea la consultația 1 va fi realizată în funcție de zilele în care pacientul este disponibil, obiceiuri locale, programul pacientului etc, programul de lucru al MF dedicat screeningului etc).



- Asistenta contactează telefonic (sau prin alte mijloace) fiecare persoana și stabilește data și ora consultației 1.
- Introducerea datelor pașapoarte se poate face direct în AMOS pe măsură ce persoanele contactate acceptă o consultație.

Etapa II – pregătirea și efectuarea consultației 1



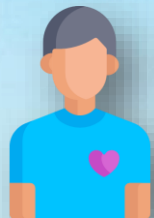
- În pre-zia consultației asistenta contactează telefonic și reconfirmă data și ora consultației

- La data și ora programată. Pacientul se prezintă la cabinetul medical
- Asistenta înregistrează în AMOS toate informațiile administrative necesare pentru înrolarea persoanei, se scanează buletinul, se semnează documentele.



- Asistenta poate măsura: înălțimea, greutatea, TA ale pacientului (opțional). În funcție de cum se organizează cabinetul, aceste măsurători putând fi efectuate și de medicul de familie).

Etapa II – pregătirea și efectuarea consultației 1



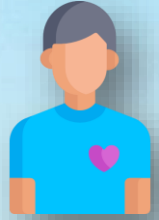
- Pacientul intră în cabinetul Medicului de familie.



- Medicul identifica pacientul in registrul INSP pe baza de CNP. Daca datele pacientului au fost in prealabil completate in AMOS atunci sistemul va semnaliza faptul ca exista un pacient inscris cu acel CNP si medicul confirma preluarea acestuia in Registru.
- După confirmare pacientul va putea fi vizualizat în Registru
- Medicul de familie evaluează pacientul și completează toate datele din Consultația 1.
- Dacă este necesar, medicul de familie face ECG și inițiază MATA la acel pacient (dacă se efectuează, cele 2 proceduri trebuie bifate în Registru)



Etapa II – pregătirea și efectuarea consultației 1



- Pacientul iese din cabinetul MF și merge la asistentă care îl va programa pentru recoltare la prima dată când va veni caravana laborator în localitatea respectivă (anterior Laboratorul va negocia datele cand va organiza recoltările).
- Asistenta programează pacientul pentru recoltare în AMOS.
- Pacientul pleacă acasă mulțumit!



Etapa a III-a - Recoltarea analizelor de laborator



Analizele de laborator sunt recoltate și efectuate de firma angajată în proiect. Vor fi 5-6 date în care se va organiza recoltarea la fiecare cabinet. Datele vor fi convenite împreună cu cabinetele și vor fi anunțate în timp util. Rezultatele analizelor vor fi introduse în AMOS/Registru în termen de 48 de ore, astfel încât consultația a 2-a poate fi efectuată după cel puțin 7 zile de la data recoltării testelor.



- Asistenta reconfirmă prin telefon sau altfel venirea pacienților la recoltare. În prezența recoltării va contacta fiecare pacient planificat. Asistenta se asigură că pacienții sunt programați în AMOS.
- Laboratorul are acces în AMOS și verifică înainte de ziua recoltei numărul celor planificați
- În ziua recoltării:
 - Asistenta primește pacienții și verifică sau primește documentele suplimentare aduse de pacienți (daca nu le avea la prima consultație)
 - Pacientul vine la ora planificată și i se recoltează analizele,
 - Pacientul pleacă acasă mulțumit!



Etapa a IV-a – Consultația a 2-a



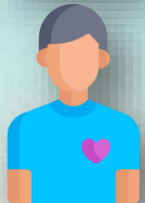
- În preziua Consultației 2, asistenta verifică existența rezultatelor testelor efectuate în AMOS și reconfirmă telefonic data consultației (dacă data a fost stabilită la sfârșitul Consultației 1)



- Pacientul vine la consultația 2.



- Asistenta verifică dacă persoana are toate documentele pentru proiect și dacă există rezultatele analizelor în sistem



- Pacientul intra la medicul de familie

Etapa a IV-a – Consultația a 2-a



- Medicul de familie finalizează evaluarea SCORE.
- În funcție de rezultate, aplică intervențiile rapid.
- Medicul tipărește scrisoarea cu concluzii pentru pacient și discută cu acesta ce trebuie făcut în continuare (alte consultații normale, investigații suplimentare, managementul bolilor preexistente sau nou diagnosticate).
- Medicul tipărește biletele de trimitere la diverse specialități (biletele de trimitere emise doar se bifează în Registru).



- Medicul sau asistenta tipărește biletul de trimitere la Centrul Regional de Screening, doar pentru persoanele selecționate cu risc foarte înalt (biletele de trimitere emise se bifează în Registru/AMOS + sunt tipărite și scanate în AMOS pentru proiect).

Etapa a V-a – Consultația efectuată la Centrul Regional de Screening



- Cazurile selecționate cu risc CV crescut sunt trimise, de comun acord cu pacientul, la CRSC – pe baza biletului de trimitere.
- Informațiile aferente acestor consultații sunt introduse de personalul CRSC în Registru în secțiunea corespunzătoare.



- Planificarea la CRSC se face de către asistenta din cabinetul MF în softul AMOS, în zilele de consultații stabilite de CRSC

Etapa	 Medic	 Medic + asistenta	Asistenta 
Etapa I – Pregătirea înrolării persoanelor în screening	• Intocmeste lista persoane	• Stabilesc programului de consultatii	• Planifică pacienții
Etapa II – pregătirea și efectuarea consultației 1	• Efectuează consultația 1 • Completează în Registru Consultația	• Stabilesc datele în care vine caravana laborator • Măsurarea pacientului (înălțime, greutate, CA, TA)	• Contactează telefonic persoanele • Completează documentele pacientului in AMOS • Programează pacientul pentru recoltare
Etapa a III-a - Recoltarea analizelor de laborator			• Reconfirmă prin telefon fiecare pacient • Verifică documentele
Etapa a IV-a – Consultația a 2-a	• Efectuează consultația 2 • Înregistrează datele în Registru • Tiparește scrisoarea pacientului • Stabilește strategia • Tipărește biletele de trimitere		• Verifică existența rezultatelor • Verifică documentele • Programează pacientul la CRSC dacă este nevoie
Etapa a V-a – Consultația efectuată la CRSC			

- Lista de discuții: comunicare-cardio3@googlegroups.com
- Dr. Marginean Marius: marius.marginean@cnsmf.ro

Regiunea Centru - coordonator Vesa Madalina 0740.256.225
madalina.vesa@gmail.com sau madalina.vesa@yahoo.com

Judet	Nume	Prenume	telefon	E-mail
Alba	Varmaga	Voichita	0751875826	voichitavarmaga@yahoo.com
Brasov	Prica	Sorin	0745033306	sorinprica@yahoo.com
Covasna	Seres	Lucia	0745066901	sereslucia@yahoo.com
Harghita	Biro	Laszlo	0745032054	biro.outdoor@yahoo.com
Mures	Boitor	Luminita	0741260478	luminita290505@yahoo.com
Sibiu	Iosif	Madalina	0741477647	madeline_11ro73@yahoo.com

Regiunea NV - coordonator Elisabeta Scholl
Tel: 0722348718 email: elischoll@yahoo.com

Județ	Nume	Prenume	telefon	E-mail
BIHOR	PANTEA	VALENTIN	0740 354 323	panteavalentin@yahoo.com
BISTRIȚA-NĂȘĂUD	RUS	NICULINA-SIMONA	0765 444 114	dr_russimona@yahoo.com
CLUJ	COSTIUG	EMILIANA	0722 829 747	dr.costiug@gmail.com
MARAMUREȘ	VASOC	COSTELA-CARMEN	0751 181 501	costelavasoc@gmail.com
SATU-MARE	BLAGA	VASILE	0744 189 026	drvblaga@gmail.com
SĂLAJ	LEO	MONICA	0741 076 376	monicamargin@yahoo.com

Regiunea Bucuresti/Ilfov –

Coordonator: Dana Baltă

Tel: 0721.207.750 email: balta.dana@gmail.com

Daciana Toma: 0744.655.909

email: daciana.toma@gmail.com

Rodica Tănăsescu: 0723.520.980

email: tanasestii@yahoo.com

Service Liamed

Iuliana Dilmeanu

iuliana.dilmeanu@liamed.ro

Telefon: 0751.079.665

ARPS – probleme legate de AMOS

pocu49cv@arps.ro

Laboratoarele Synlab - pentru medici care solicită programarea caravanei:

- pentru NV și Centru 0723.200.913 Luni - Vineri: 10:00-14:00-
- pentru București-Ilfov: 0732.732.042 Luni - Vineri: 10:00-14:00

Pagina proiectului:

- <https://proiect-cardio.insp.gov.ro/>

Resurse personal medical

- <https://proiect-cardio.insp.gov.ro/resurse-personal-medical/>