

REGULAMIN

Dział Rehabilitacji

Z-ca Dyrektora
działecznictwa
Zatwierdzam. SPZZOZ w Gryficach.
31.12.2012r. *prof. med. Rajmund Rajewski*

Dział Rehabilitacji rejestruje i przyjmuje pacjentów na podstawie ważnego skierowania lekarskiego w celu wykonania zabiegu w myśl zaleceń.

Do zadań Działu Rehabilitacji należy wykonywanie zabiegów z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii, hydroterapii w gabinetach zabiegowych oraz:

1. Realizacja kompleksowej rehabilitacji i fizykoterapii dorosłych , dzieci i młodzieży w schorzeniach ortopedycznych ,neurologicznych ,reumatologicznych, chirurgicznych następstw urazów, oparzeń oraz kobiet mastektomii i rekonstrukcji piersi.
2. Realizacja stosunku lekarz- fizjoterapeuta-pacjent zgodnie z zasadą uczestnictwa i subsydiarności ,czyli aktywnego działania pacjenta w procesie rehabilitacji w celu osiągnięcia efektu terapeutycznego, przywrócenia ubezpieczonemu zdolności do pracy.
3. Merytoryczny nadzór nad procesem diagnostyczno-leczniczym dotyczącym zakresu działalności Działu.
4. Analiza i ocena programu fizjoterapeutycznego pacjenta.
5. Współpraca z Oddziałem Rehabilitacyjnym, Konsultacyjną Poradnią Rehabilitacji a także z innymi poradniami specjalistycznymi na terenie szpitala w zakresie wykonywanych usług fizjoterapeutycznych.
6. Współpraca z lekarzem pierwszego kontaktu oraz Indywidualnymi Praktykami Lekarskimi na terenie gminy w ramach zatwierdzonych przez NFZ procedur terapeutycznych.
7. Współpraca z punktami zaopatrzenia ortopedycznego i sprzętu medycznego w zakresie procedur zatwierdzonych przez NFZ.
8. Współpraca z Działem Gospodarczym poprzez transport środków czystości ,wywóz nieczystości i śmieci.
9. Współpraca z Działem Technicznym w ramach napraw i serwisowania aparatów, sprzętu i urządzeń będących wyposażeniem Działu jak również oceny ewentualnej konieczności zlecenia naprawy na zewnątrz.
10. Współpraca z zakładami pracy i instytucjami samorządowymi w celu pozyskania dodatkowych środków materiałowo – finansowych na doposażenie Działu w nowoczesny sprzęt rehabilitacyjny (poszukiwanie sponsorów).
11. Ustalanie rocznego planu napraw i remontów oraz doposażenia Działu w nowoczesny sprzęt fizyczny.
12. Analiza i realizacja planów rzeczowo-finansowych Działu.
13. Ewidencja miesięczna i roczna zakontraktowanych procedur rehabilitacji ambulatoryjnej.
14. Ewidencja aparatów i sprzętu medycznego pozostającego w gestii Działu.
15. Miesięczna statystyka wykonywanych zabiegów fizykoterapeutycznych w Dziale.

16. Ustawiczne podwyższanie kwalifikacji zawodowych pracowników Działu poprzez uczestnictwo w szkoleniach tematycznych, kursach doskonalących oraz doksztalcania w ramach studiów podyplomowych.

W ramach Działu Rehabilitacji funkcjonują następujące stanowiska:

- 1) Kierownik Działu, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - a) wykonywanie zadań określonych w umowie,
 - b) organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,
 - c) zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny wśród podległych pracowników,
 - d) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, awansowania, przeszeręgowania, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników,
 - e) dbanie o właściwą atmosferę w pracy,
 - f) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez podległy personel.
- 2) lekarz specjalista, do którego obowiązków należy przyjmowanie chorych skierowanych na konsultację, a po przebadaniu zlecanie odpowiedniego leczenia,
- 3) mgr rehabilitacji, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - a) wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych zgodnie z zaleceniami lekarskimi i wiedzą fachową,
 - b) konsultowanie z lekarzem trudnych przypadków lub w sytuacjach wątpliwych pod względem merytorycznym i medycznym,
 - c) współpraca z technikami fizjoterapii w celu koordynacji leczenia i rehabilitacji,
 - d) dbanie o higienę stanowiska pracy oraz przestrzega przepisów BHP i p.poż
- 4) technik fizjoterapii, który w szczególności:
 - a) wykonuje zabiegi lecznicze w myśl zlecenia lekarskiego i swojej wiedzy,
 - b) informuje pacjenta o sposobie wykonania zabiegu i ewentualnych doznań w czasie jego trwania,
 - c) ustala czas przyjęcia chorego na zabiegi,
 - d) przestrzega przepisów BHP i p.poż w. czasie wykonywania zabiegu,
 - e) w razie wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych w czasie zabiegu
 - f) bezzwłocznie zawiadamia lekarza,
 - g) prowadzi dokumentację wykonywanych zabiegów
- 5) Starszy technik fizjoterapii, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - a) ustalanie wspólnie z magistrem rehabilitacji właściwego programu usprawniania oraz przestrzeganie jego prawidłowej realizacji,
 - b) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem ćwiczeń wykonywanych przez pacjenta,

- c) stwarzanie właściwego klimatu mobilizującego pacjenta do wykonywania ćwiczeń,
- d) utrzymywanie czystości i porządku na swoim stanowisku pracy,
- e) dbałość o estetyczny wygląd osobisty i o estetykę miejsca pracy oraz kulturalne zachowanie w stosunku do pacjenta i personelu,
- f) prowadzenie dokumentacji i sprawozdań z wykonywanych zabiegów,
- g) rejestrowanie i ustalanie terminów i warunków przyjęcia do leczenia fizykalnego,

Starszy technik fizjoterapii dokładnie zna jednostkę chorobową podstawową oraz dodatkowe schorzenia powierzonego mu pacjenta, posiada dokładną znajomość metodyki wykonywania ćwiczeń leczniczych oraz technik kinezyterapeutycznych.

6) sekretarki medycznej, do której obowiązków należy szczególności:

- a) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji medycznej oraz sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dotyczących działania Działu,
- b) nadzorowanie zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji medycznej,
- c) nadzorowanie przestrzegania tajemnicy lekarskiej przez podległy personel,
- d) przestrzeganie praw pacjentów.

Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników znajdują się w aktach osobowych.

1. Pracownicy Działu ponoszą odpowiedzialność za powierzony sprzęt i urządzenia.
2. Pracownicy Działu są obowiązani do dbałości o higienę stanowiska pracy i przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.
3. Pracownicy Działu są obowiązani uczestniczyć w szkoleniach wewnątrzzakładowych oraz stale podnosić swoje kwalifikacje zawodowe.

Zasady udzielania świadczeń ambulatoryjnych w zakresie rehabilitacji leczniczej w Dziale Rehabilitacji i Fizykoterapii

1. Świadczenie ambulatoryjne z zakresu rehabilitacji i fizykoterapii udzielane są na podstawie skierowania lekarza (karta zabiegowa ,załącznik Nr 5do mat.inform.Reh) specjalisty wynikającej specjalności lub lekarza POZ
2. Jeżeli pacjent nie posiada wymaganego skierowania ponosi on koszty świadczenia określonych zabiegów fizjoterapeutycznych.
3. Dział Rehabilitacji i Fizykoterapii przyjmuje pacjentów od godz. 8.00-18.00
świadcząc usługę w/g umowy zakontraktowanej z NFZ
- Kinezyterapii

- Fizykoterapii
- Magnetoterapii
- Laseroterapii
- Hydroterapii

oraz rehabilitacji domowej dorosłych na terenie Gryfic

4. Po otrzymaniu skierowania na zabiegi rehabilitacyjne pacjent osobiście lub przez osobę upoważnioną winien ustalić sobie godzinę i datę świadczenia ambulatoryjnego (zabiegu fizjoterapeutycznego)

5. Po ustaleniu terminu zgłasza się na zabiegi rehabilitacyjne z aktualną kartą zabiegową i ubezpieczeniem zdrowotnym (indywidualna karta pacjenta)

6. Indywidualna karta zabiegów fizjoterapeutycznych (patrz wzór) jest każdorazowo podpisywana przez pacjenta po skończonym w tym dniu zabiegu, następnie katalogowana i archiwizowana w Dziale Rehabilitacji i Fizykoterapii

wg określonej procedury.

7. Po zakończonych zabiegach fizjoterapeutycznych (10 razy) pacjent ma prawo skorzystać z dalszej rehabilitacji leczniczej.

Regulamin Porządkowy Działu Rehabilitacji i Fizykoterapii

Pamiętajmy!

1. Do gabinetów zabiegowych i sali gimnastycznej wchodzimy w obuwiu ochronnym.
2. O utrzymaniu porządku i ładu w miejscu pobytu, jak również zasad higieny osobistej.
3. O życzliwym i kulturalnym zachowaniu do innych pacjentów i personelu medycznego.
4. Na zabiegi przynosimy:
 - a) kartę zabiegową
 - b) strój wygodny do ćwiczeń
 - c) strój i klapki kąpielowe (do zabiegu hydroterapii)
 - d) gazę metrową oraz leki do zabiegów wg karty zabiegowej
5. Zabiegi fizykalne wykonuje tylko personel medyczny – pacjent w nich uczestniczy.
6. Pacjent ma prawo do uzyskania informacji o rodzaju zabiegu, celu i charakterze.

Zabrania się!

1. Dotykania włączonych aparatów i urządzeń oraz regulowania ich pracy, jak również manipulowania przy wszelkiego rodzaju **urządzeniach elektrycznych**, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych.
2. Korzystania z zabiegów hydroterapii bez nadzoru personelu medycznego.
3. Korzystania z telefonów komórkowych na terenie Działu ze względu na możliwość zakłóceń funkcji aparatury medycznej.
4. Wnoszenia do gabinetu magnetoterapii zegarków (mogą ulec uszkodzeniu).

Uwaga!!

- Jeżeli chorujesz na nadciśnienie tętnicze pamiętaj by przed zabiegiem - **skontrolować je**.
- Jeżeli w trakcie zabiegu poczujesz się osłabiony lub stan zdrowia ulegnie pogorszeniu – **zgłoś to natychmiast** dla personelu medycznego.
- Za pozostawione obuwie, okrycia wierzchnie oraz pozostawione w nich wartościowe przedmioty – **nie odpowiadamy**.

KIEROWNIK
Działu Rehabilitacji i Fizykoterapii
mgr Danuta Olejnik
18.10.2018
(data i podpis kierownika zakładu)

DYREKTOR
SPZZOZ w Gryficach
Jacek Pietryka
(data i podpis dyrektora SPZZOZ w Gryficach)