

FISA DE POST KINETOTERAPIE

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului:
2. Denumirea postului: : Kinetoterapeut ;
Poziția în COR / Cod:
3. Poziția postului in cadrul structurii:
4. Loc de munca: Laboratorul de recuperare medicina fizica si balneologie(baza de tratament)
Compartimentul de kinetoterapie
5. Nivelul postului: Executie
6. Sfera de relatie (de a intra in relatii, de a raspunde)
 - a. ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):
 1. Se subordoneaza – conform organigramei institutiei: manager, director medical ,kinetoterapeut coordonator; - se subordoneaza medicului curant in privinta aplicarii tratamentului prescris la internare pentru fiecare pacient;
 2. Are in subordine: - 3. Interdependenta si colaborare: respecta deciziile medicului curant
 - b. functionale: (colaborare, pe orizontala): cu asistentele și kinetoterapeuții din secție
 - c. reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de conducere, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc).

II. CONDITII SPECIFICE POSTULUI

1. Pregătirea profesionala
 - de baza: studii superioare de specialitate licentiat kinetoterapie 3 ani
 - vechime in specializare de minim 6 luni
2. Experienta necesara minim 6 luni vechime in specialitate
3. Aptitudini si abilitati necesare bune cunoștințe de specialitate;
 - abilități pentru lucrul în echipă;
 - corectitudine;
 - rezistență la efort și stres;
 - preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.
4. Aptitudini necesare/comportament
 - abilitati de comunicare si de interactiune cu pacientul
 - capacitate deosebita de relationare interumana (sociabilitate, integrare in colectiv)
 - eficienta profesionala (capacitate de mobilizare personala pentru finalizarea intr-un timp cat optim a sarcinilor ce-i revin);
 - receptivitate crescuta la necesitatile profesionale

III. DESCRIEREA RESPONSABILITATILOR POSTULUI

- A) Privind relatiile interpersonale/comunicare:

"Document care contine date cu caracter personal protejate de Regulamentul de Protectie a Datelor (UE)679/2016"

SPITALUL DE BOLI CRONICE "SF. LUCA"

1. De planificare, astfel incat activitatea sa fie eficienta. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului, în raporturile cu medicii și personalul medical precum și în relațiile cu persoanele din afara colectivului.

2. De raportare : aduce la cunostinta medicilor curanti, starea pacientilor si sugestiile pe care le are privind terapia.

3. De lucru :abilitati de munca in echipa

4. De luare a deciziilor in executarea sarcinilor de lucru

5. Accesul la informatii respecta secretul profesional

B) Față de echipamentul din dotare

Stabilește necesarul de echipament și răspunde de inventarul din săli, îngrijindu-se de buna întreținere și folosirea dispozitivelor și a aparatelor existente;

Informează imediat persoanele responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentelor cu care își desfășoară activitatea, imediat și în scris cu număr de înregistrare.

C) Dificultatea operațiilor specifice

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice în conformitate cu statutul kinetoterapeutului.

- Formarea deprinderilor în utilizarea tehnicilor de kinetoterapie.

- Efort fizic și intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;

- Principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul, cu pacienții (și aparținătorii)

IV.INDICATORI GENERALI DE PERFORMANTA

1.Cantitatea – îndeplinește toate activitățile ce decurg din fișa postului și alte sarcini trasate de superiori conform pregătirii profesionale, acceptând 40 de pacienți (dacă sunt situații în care numărul de pacienți internati este crescut, accepta repartitia peste 40 pacienți)

2. Calitatea muncii prestate este cuantificată prin :

a. Spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, sollicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou;

b. Evaluare periodică prin scale adecvate patologiei consemnate în foaia de observație generală (cel puțin o dată pe internare).

Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale se relevă din calificativ și numărul de sancțiuni.

3.Costul – utilizarea eficientă a resurselor materiale

4.Timpul – ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

5.Utilizarea resurselor – se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură)

6.Modul de utilizare:

Aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;

Modul în care pune la dispoziția unității cunoștințele și experiența pe care le deține;

Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;

"Document care conține date cu caracter personal protejate de Regulamentul de Protecție a Datelor (UE)679/2016"

V. LIMITA DE COMPETENȚA A POSTULUI

1. Cunoașterea procedurilor și a circuitelor funcționale, procedurilor de lucru, existente
2. Relationarea ușoară și adecvată cu pacientii, aparținătorii și tot personalul angajat.
3. Corectitudine
4. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale, în vigoare la momentul luării deciziilor
5. Preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional: poate participa la diverse seminarii, congrese de specialitate, cursuri de instruire, cu sprijinul angajatorului

VI. GRADUL DE AUTONOMIE

1. Autoritatea asupra altor posturi
2. Delegare (inlocuitor, sarcini delegate)
 - este înlocuit de alt kinetoterapeut conform dispozițiilor interne)
 - asigură înlocuirea personalului pe perioada concediului

VII. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului: Prestarea unor servicii, competente ce intră în atribuțiile kinetoterapeutului principal

2. Obiectivele postului: Prevenirea, reeducarea sau recuperarea dizabilităților și deficiențelor motorii, conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate prin utilizarea tehnicilor kinetice și a masajului.

3. Activități principale: kinetoterapie

4. Sarcini și îndatoriri specifice: aduce la cunoștința întregului personal (kinetoterapeut, coordonator, îngrijitoare, medic, șef de secție, conducere, personal TESA) problemele apărute și participă la rezolvarea lor. Îndeplinește atribuțiile de serviciu în limitele competențelor profesionale.

- a) Respecta planul terapeutic recomandat de medicul curant la internare, sau sugestii ale șefului ierarhic
- b) Dacă există elemente noi după evaluare, aduce la cunoștința medicului posibilitatea schimbării în planului terapeutic
- c) Se află în permanentă legătură cu medicul curant pentru informarea acestuia în legătură cu evoluția terapiei pe parcursul internării
- d) Evaluarea kinetologică precum și nivelul funcțional la externare vor fi menționate în Fișa de kinetoterapie a pacientului, fișa care va fi anexată la FOCC.
- e) Codificarea procedurilor efectuate la externare

5. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor/activităților/responsabilităților postului:

În exercitarea activității, salariatul în cauză, are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg automat și care îi sunt delegate.

A. Atribuții specifice: Atribuțiile kinetoterapeuților decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege;

- Face bilanțul activității pacientului

"Document care conține date cu caracter personal protejate de Regulamentul de Protecție a Datelor (UE)679/2016"

- Evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de pacient; adaptează planul de tratament în funcție de evoluția pacientului;
- Înscrie în fisa de kinetoterapie, nivelul funcțional motor, măsurători, observații, secvențe din programul kinetic
- Informează medicul asupra stării bolnavului;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală ;
- Participă la procesul de formare a viitorilor kinetoterapeuți și a personalului nou angajat;
- Lucrează zilnic pacientii conform programarilor
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Aplică planul de tratament specific în funcție de posibilitățile pacientului, particularitatea cazului, gradul de colaborare cu pacientul.

Medicul curant poate solicita încetarea tratamentului recuperator ori de câte ori consideră că este necesar. Kinetoterapeutul informează medicul curant cu privire la starea și evoluția pacientului semnalând orice schimbare în evoluția, atitudinea, prezența/absența pacientului. Activitatea efectuată de toate tipurile de terapeuți este verificată de medicul curant, medicul de gardă, șef secție, director medical, manager.

- Evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de pacient; adaptează planul de tratament în funcție de evoluția pacientului informând medicul curant/medicul șef;
- Urmărește pe tot parcursul sedinței de antrenament pacientul, fără să plece de lângă el
- Înscrie în foaia de kinetoterapie nivelul funcțional motor, măsurători, observații, secvențe din programul kinetic, posibilitățile copilului la momentul înscrierii datelor (altele decât cele menționate în nivelul funcțional), până în ziua de externare.
- Informează medicul asupra stării bolnavului;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală ;
- Participă la procesul de formare a viitorilor kinetoterapeuți și a personalului nou angajat;
- Va efectua masaj pacientului, dacă consideră că masajul poate face parte din programul de kinetoterapie al pacientului, sau dacă este recomandat de medicul curant ;
- Va efectua educația pacientului (și a aparținătorului) privind continuarea programului de recuperare medicală la domiciliu, acolo unde este necesar ;

B. Atributii suplimentare : conform dispozitiilor/deciziilor interne

C. Responsabilitati generale:

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si a cerintelor postului;
- Prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare , Regulamentul Intern si a procedurilor de lucru privitoare la postul sau;
- Confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora; Normele PSI si protectia muncii;
- Circuitele functionale din spital

"Document care contine date cu caracter personal protejate de Regulamentul de Protectie a Datelor (UE)679/2016"

- Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii;
- Respecta normele de disciplina muncii;
- Pastreaza caracterul legal si confidential in executarea sarcinilor de servicii;
- Confidentialitatea datelor cu care intra in contact;
- Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii;
- Codul de etica si deontologie profesionala;
- Are obligatia de a valida cartela atat la venirea si la plecarea din serviciu;
- Respecta programul de lucru;
- Nu va parasii locul de munca fara aprobarea sefului direct
- Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
- Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de droguri si bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesare a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelului structurii din care fac parte;
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice;
- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- In situatii deosebite sau exceptionale, la indicatia sefului ierarhic superior si a conducerii centrului poate primi si alte sarcini, in afara fisei postului, dar in limitele competentelor profesionale.

D. Responsabilitati in domeniul SCIM:

Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte

- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesare a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelului structurii din care fac parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare
- Respecta drepturile pacientilor in conformitate cu Legea nr. 46-2003

E. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU, colectare deseuri Conform Legii nr. 319 / 2006 a Securității și Sănătății în Muncă și Normelor Metodologice de aplicare a acestora aprobate prin H.G. 1425 / 2006 și actualizate conform H.G. 955/2010, prevederilor din Regulamentul

"Document care contine date cu caracter personal protejate de Regulamentul de Protectie a Datelor (UE)679/2016"

SPITALUL DE BOLI CRONICE "SF. LUCA"

Intern, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. Astfel, kinetoterapeutul trebuie:

- a) să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase (dezinfectante, etc.) și alte echipamente de muncă (echipamente de birou, de arhivare, etc.);
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat medicului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea atât ale personalului medical cât și ale pacienților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința medicului accidente suferite de propria persoană, suspiciunile de boli profesionale sau boli legate de profesie precum și starea de graviditate, în vederea informării serviciilor de prevenire și protecție;
- f) să coopereze cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu serviciul extern de prevenire și protecție, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- j) să se prezinte la controalele medicale planificate;
- k) să nu se prezinte la lucru în stare fizică și psihică necorespunzătoare (ebrietate, oboseală avansată, consum de droguri sau de medicamente psihotrope, etc.) și să nu consume droguri sau băuturi alcoolice la locurile de muncă

VIII. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE A SALARIATULUI

Performanța profesională individuală va fi evaluată anual.

IX. CONDIȚIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a. Programul de lucru: 7 ore zilnic, program de dimineața, sau în două ture (sala CFM sau/ și la patul pacientului)
- b. Condițiile materiale:
- c. Riscuri implicate de post
 - să nu efectueze sedințele de terapie ,

"Document care conține date cu caracter personal protejate de Regulamentul de Protecție a Datelor (UE)679/2016"

SPITALUL DE BOLI CRONICE "SF. LUCA"

- sa nu vina in stare corespunzatoare la servicii
- sa nu respecte sarcinile si obligatiile de servicii
- sa nu scrie in fisa de kinetoterapie
- sa piarda fisa de kinetoterapie

d.Salarizare:

- Salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare
- Salariul de baza este remuneratia primita in raport cu munca depusa cu cantitatea si calitatea acesteia cu importanta sociala a muncii.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Prevederi speciale : la cererea superiorului direct ,la schimbarea sau incetarea activitatii se vor preda toate documentele si obiectele de inventar.

Data

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

.....

Nume salariat Intocmit,

Kinetoterapeut coordonator

"Document care contine date cu caracter personal protejate de Regulamentul de Protectie a Datelor (UE)679/2016"