 **ДОМ ЗДРАВЉА НИШ**

 **Ниш, ул. Војводе Танкосића 15**

 **Прилог**

 **бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **ПРОЦЕДУРА** **пријема и тријаже у Служби за физикалну медицину и рехабилитацију** |
| Број процедуре | Датум израде процедуре | Датум измене процедуре |
| **13-2-2** | **30.04.2008** | **13.05.2016** |
|  |
| Израдиодр Нина МандићСмс Татјана Стојиљковић | Контролисао |
| Тим Службе за физикалну медицину и рехабилитацију |  |

|  |
| --- |
|  **ДОМ ЗДРАВЉА НИШ СЛУЖБА ЗА ФИЗИКАЛНУ**  **МЕДИЦИНУ И**  **РЕХАБИЛИТАЦИЈУ** |

**1. ЦИЉ**

Овом процедуром утврђује се садржај и опис поступака приликом пријема и тријаже пацијената у Служби за физикалну медицину и рехабилитацију.

**2. ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ**

Процедура је намењена запосленима у Служби за физикалну медицину и рехабилитацију.

**3. ДЕФИНИЦИЈA**

Процедуром о пријему и тријажи пацијената се детаљно утврђује начин и поступак приликом пријема и тријаже пацијената, да би се испунили унапред дефинисани захтеви квалитета рада.

 **4. ОДГОВОРНОСТ**

**4.1.** Одговорни за контролу процедуре су начелник и главни физиотерапеут Службе за физикалну медицину и рехабилитацију.

**4.2**.Одговорни за спровођење процедуре су сви запослени у Служби за физикалну медицину и рехабилитацију.

**5. ПОСТУПАК**

**5.1.** Пријем и тријажу пацијената у Служби за физикалну медицину и рехабилитацију врше тимске сестре, на шалтеру службе на основу упута изабраног лекара Службе за здравствену заштите деце или Службе за здравствену заштиту одраслих. Упути могу бити са заказаним термином прегледа и без заказаног термина ( приоритетни или без термина до 30 дана)

**5.2.** Пацијенти са заказаним термином за први преглед доносе упут, са тачно прецизираним датумом, временом и именом и презименом лекара физијатра ,коме су упућени. Заказивање је извршено преко ИЗИС-а (Интегрисани Здравствени Информациони Систем Републике Србије), у ординацији изабраног лекара, уз поштовање Процедуре за заказивање пацијената Службе за физикалну медицину и рехабилитацију.

Након идентификације и провере важности здравствене књижице,тимска сестра проверава у картотеци да ли пацијент има здравствени картон Службе за физикалну медицину и рехабилитацију. Уколико има, са упутом и картоном, у заказаном термину прозива пацијента за одговарајућу ординацију. Ако пацијент нема картон упућује се само са упутом у ординацију, здравствена књижица остаје на шалтеру до завршетка прегледа.

**5.3.** Контролни прегледи се раде након завршене прописане терапије. Пацијент се јавља на шалтер Службе за физикалну медицину и рехабилитацију, сестра издаје главни картон , укуцава име и презиме пацијента у „чекаоницу“ физијатра чији је пацијент и упућује га испред ординације. Физијатар прозива пацијента између заказаних прегледа.

Контролни прегледи могу и да се закажу на шалтеру Службе уписивањем термина у свеску за заказивање контролних прегледа.

**5.4.** Пацијенти са упутом без термина (приоритетни упут)се ,након тријаже, коју врше тимске сестре на шалтеру службе, примају према приоритету, између заказаних прегледа.

Тимске сестре, након тријаже и провере података пацијента, убацују његово име и презиме у рачунар („чекаоница“) и прослеђују физијатру. Након тога, телефоном обавештавају физијатра о стању пацијента, .Физијатар прозива приоритетног пацијента, који седи у чекаоници испред ординације, након завршеног заказаног прегледа .

Приоритет у Служби за физикалну медицину и рехабилитацију имају:

* свеже повреде
* неуролошки испади
* деца
* деца на превентивним прегледима
* радно-активно становништво

**5.5.** Децана превентивним прегледима примају се по Процедури о начину спровођења превентивних прегледа предшколске и школске деце у Служби за физикалну медицину и рехабилитацију, а обавештење о приоритету за пријем истакнуто је на вратима ординација и огласној табли.

**5.6.** Деца до 15 година старости се на преглед примају у пратњи родитеља/старатеља, а обавештење о пријему малолетне деце је јасно истакнуто на огласној табли.

**5.7.** Први прегледи беба заказани су преко ИЗИС-а, у ординацији изабраног педијатра, уз поштовање Процедуре за заказивање пацијената Службе за физикалну медицину и рехабилитацију. Поступак пријема и тријаже је исти као и за одрасле пацијенте.

Контролни прегледи беба заказују се код тимске сестре,у свесци за контролне прегледе беба, након завршеног прегледа. Физијатар у картону или на специјалистичком извештају даје препоруку за термин за контролу, а тимска сестра у односу на то и у договору са родитељима проналази адекватан термин и пише подсетник родитељима, са датумом и временом заказаног контролног прегледа.

 У свесци за заказивање уписује се име и презиме детета, матични број, датум када је преглед заказан, име родитеља, као и број телефона за контаКТ. Сестра оверава заказани контролни преглед потписом.

Контролни преглед може се заказати и путем телефона,позивањем броја 503-502 (шалтер службе).

**5.8.** По завршеном прегледу пацијент се враћа на шалтер ,где тимска сестра попуњава и оверава медицинску документацију. Уколико је лекар преписао физикалну терапију и отворио картон, из здравствене књижице се уносе неопходни подаци на картонима и уписује све то у протокол болесника. Уколико је пацијенту прописано помагало, подаци се уписују и у протокол помагала.Након тога се пацијент шаље у просторију где се врши заказивање прописане терапије. На шалтеру се врши и наплата партиципације за здравствене услуге за које је предвиђено плаћање партиципацијe (РФЗО).

**5.8.**Сва потребна обавештења и информације налазе се истакнута на вратима ординација и огласним таблама, а пружају се и личним контактом или телефоном.

**6.** **ЗАПИСИ**

**6.1.** свеска за заказивање контролнох прегледа беба

**6.2.** свеска за заказивање контролних прегледа

**6.2**. електронска форма листе заказаних пацијената

**6.3.** распореди деце на превентивним прегледима

**7. ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**7.1.** протокол

**7.2.** главни картон

**7.3.** терапијски картон

**7.4.** специјалистички извештај

**7.5.** упут