

Definities die zijn opgesteld door de SEMH (st. erkenning medische hulpmiddelen) en waar iedere OST en OT erkend is. (eis van zorgverzekeraars)

Primaire proces:

Alle directe activiteiten in het kader van intake, aanmeten, aanpassen, afleveren en het geven van nazorg die zijn gericht op het afleveren van een adequaat medisch hulpmiddel aan de cliënt en het gebruiken daarvan door de cliënt.

Zorgdeskundige:

De persoon die binnen een erkend bedrijf direct werkzaam is in het primaire proces van intake, aanmeten, aanpassen, afleveren en het geven van nazorg van medische hulpmiddelen. De zorgdeskundige voldoet aan de geldende bevoegdheids- en bekwaamheidseisen en past de vigerende kwaliteitsrichtlijnen toe.

De op één cliënt toegesneden omschrijving van het geheel van benodigde handelingen en activiteiten alsmede het proces dat moet leiden tot de aflevering en het gebruik van een adequaat medisch hulpmiddel. In het zorgplan mogen meer dan één gezondheidskwestie worden behandeld en mag aanpalende dienstverlening door zorgdeskundigen worden vastgelegd.

Toetselement:

3.8 Medewerker en deskundigheid

3.8.1. Deskundigheid medewerker:

De levering van het hulpmiddel en de behandeling van de cliënt wordt gedaan door een deskundig medewerker. De medewerkers die zich bezighouden met het primaire proces dienen de gedragscode zorgdeskundige (bijlage a) te hebben ondertekend. De in de bijlage e vermelde diploma's zijn geaccepteerd om te mogen functioneren als zorgdeskundige. (Kopieën van) diploma's en relevante ervaring

3.8.2. Ervaringseis:

Iedere zorgdeskundige dient minimaal 7 cliënten per week in de behandelkamer te behandelen.

3.8.3 Bij- en nascholing:

De deskundigheid van de medewerkers wordt op peil gehouden door bij- en nascholing. Iedere zorgdeskundige dient ten minste 1x per jaar een vakgerelateerde bijscholingscursus te volgen.

3.8.4 Opleidingsplan:

Een overzicht met alle zorgdeskundigen in opleiding (i.o.), waarin per zorgdeskundige i.o. staat aangegeven welke studieonderdelen in het afgelopen studiejaar zijn gedaan en welke studieonderdelen in het komend studiejaar zullen worden gedaan.

3.8.5 Medewerkeroverzicht:

Het bedrijf zorgt voor een medewerkers overzicht, waarin de namen van de medewerkers (waaronder directie) zijn opgenomen, met hun opleidingsgegevens en hun functie binnen het bedrijf. (Kopieën van relevante) diploma's dienen in het bedrijf aanwezig te zijn.

3.8.6 Functiebeschrijvingen:

Van de medewerkers die zich bezighouden met het primaire proces zijn functiebeschrijvingen aanwezig

Bijlage e:

Lijst van geaccepteerde diploma's

De meest actuele lijst van geaccepteerde diploma's kunt u vinden op: <http://www.nvos-orthobanda.nl/pages/557/Opleidingen/Lijst-diplomas.html>