

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

podmiotu wykonującego działalność leczniczą

§1

Podstawy prawne

1. Podmiot leczniczy, działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty.

§2

Oznaczenie podmiotu leczniczego i zakładu leczniczego

1. Podmiot leczniczy prowadzi Fundacja Małopolskie Centrum Hipoterapii "Zagroda Możliwości", dalej: „Podmiot”.
2. Podmiot wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym GABINET TERAPII DZIECIĘCEJ "KONIK NA BIEGUNACH" przy ul. Wyżynna 4W/1, 30-617 Kraków.
3. Wpis Podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą Nr księgi rejestrowej: 000000238077, organ rejestrowy: Wojewoda małopolski, data wpisu do rejestru 23.03.2021 r.

§3

Miejsce udzielania świadczeń

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych są pomieszczenia Podmiotu, mieszczące się w zakładzie leczniczym pod adresem: ul. Wyżynna 4W/1, 30-617 Kraków.
2. Podmiot może udzielać świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności (dalej: „świadczenia zdrowotne on-line”), według zasad określonych w Regulaminie. W przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych on-line miejscem udzielania świadczeń jest miejsce przebywania osób wykonujących zawód medyczny udzielających tych świadczeń.
3. Podmiot może świadczyć usługi zdrowotne z zakresu fizjoterapii na rzecz innych podmiotów leczniczych zgodnie z zawartymi umowami.
4. Udzielanie świadczeń może odbywać się także w miejscu zamieszkania pacjenta.

§4

Cele i zadania podmiotu leczniczego

1. Celem Podmiotu jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii, masażu leczniczego, neurologopedii oraz wykonywanie innych działań medycznych wynikających z procesu udzielania świadczeń zdrowotnych lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykorzystania wobec pacjentów wymagających świadczeń ambulatoryjnych.

2. Zadaniem Podmiotu jest:

- realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie fizjoterapii, masażu leczniczego oraz neurologopedii
- udzielanie indywidualnych porad i konsultacji w zakresie fizjoterapii masażu leczniczego oraz neurologopedii
- diagnostyka i poradnictwo w domu pacjenta w zakresie fizjoterapii, masażu leczniczego oraz neurologopedii
- realizowanie świadczeń zdrowotnych on-line w zakresie fizjoterapii i neurologopedii
- współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- prowadzenie spraw administracyjnych, ekonomicznych i obsługi technicznej podmiotu leczniczego.

§5

Struktura organizacyjna, zadania jednostek i kierownictwo

1. W skład zakładu leczniczego wchodzi następujące jednostki i komórki organizacyjne:
Nazwa jednostki organizacyjnej: GABINET TERAPII DZIECIĘCEJ "KONIK NA BIEGUNACH"
Nazwa komórek organizacyjnych:
 1. Pracownia fizjoterapii
 2. Poradnia logopedyczna
 3. Pracownia masażu leczniczego
2. Zadaniem:
 - pracowni fizjoterapii jest: udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii, prowadzenie dokumentacji medycznej, informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - pracowni logopedycznej jest: udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu neurologopedii, prowadzenie dokumentacji medycznej, informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - poradni masażu leczniczego jest: udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu masażu leczniczego, prowadzenie dokumentacji medycznej, informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych;
3. Podmiotem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Podmiotu Leczniczego wybrany przez Zarząd Fundacji.
4. Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Podmiotu Leczniczego i ponosi za nie odpowiedzialność.
5. Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.
6. Do obowiązków i uprawnień Kierownika Podmiotu Leczniczego należy między innymi:
 - nadzór merytoryczny nad działalnością wszystkich komórek,
 - organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,
 - podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagradzania i zwalniania pracowników Podmiotu Leczniczego.

§6

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne z zakresu fizjoterapii, masażu leczniczego oraz neurologopedii.
2. Podmiot może udzielać świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii w formie on-line.
3. Udzielanie świadczeń może odbywać się także w miejscu zamieszkania pacjenta.

§7

Zasady ogólne udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania z nich.
2. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się wymogi prawne i medyczne związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.
3. Podmiot udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie za wyjątkiem świadczeń refundowanych lub współfinansowanych z innych źródeł.
4. Jedyną dostępną w Podmiocie formą płatności jest przelew.
5. W Podmiocie świadczeń zdrowotnych udzielają wyłącznie osoby, mające odpowiednie kwalifikacje do wykonywania danego rodzaju świadczeń zdrowotnych, potwierdzone wymaganymi prawnie dokumentami.
6. Podmiot jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 21:00, w soboty od 8:00 do 17:00.
7. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu, w terminie i czasie ustalonym z pacjentem podczas jego rejestracji.
8. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - telefonicznie pod numerem: 668 169 101
 - przez wysłanie e-maila na adres: rehanabiegunach@gmail.com
9. Odwołanie zajęć bez ponoszenia dodatkowych kosztów jest możliwe najpóźniej do godziny 22:00 poprzedniego dnia. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności w tym terminie pacjent ponosi pełny koszt zajęć.
10. Wizytę można odwołać dzwoniąc pod numer 668-169-101 lub drogą mailową pisząc na adres: rehanabiegunach@gmail.com

§8

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w gabinecie

1. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w momencie rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w sposób ustalony Regulaminem w celu umówienia wizyty u specjalisty.
2. W trakcie zapisywania się na wizytę pacjent określa, z jakiego świadczenia chce skorzystać.
3. Przed pierwszą wizytą w Podmiocie pacjent zobowiązany jest do:
 - podania następujących danych osobowych: imię, nazwisko, PESEL, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania;
 - oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o swoim stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;

- oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
 - podpisać zgodę na wybrane świadczenie zdrowotne;
 - zapoznać się z Regulaminem.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są w pomieszczeniach Podmiotu.
 5. Osoba udzielająca świadczeń zdrowotnych jest zobowiązana do:
 - przeprowadzenia badania przedmiotowego pacjenta, z zastrzeżeniem świadczeń zdrowotnych on-line;
 - ustalenia zakresu możliwej fizjoterapii i poinformowania o nim pacjenta;
 - odnotowania w dokumentacji medycznej bezpośrednio po każdej wizycie jej przebiegu i zakresu udzielonych świadczeń zdrowotnych.
 6. Pacjent ma prawo do złożenia w wybranej przez siebie formie skargi na zachowanie lub czynności personelu Podmiotu do Kierownika Podmiotu Leczniczego.
 7. Pacjent ma prawo reklamacji wizyty w terminie 7 dni od dnia zakończenia wizyty poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres rehanabiegunach@gmail.com i opisanie zastrzeżeń do wizyty. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie 7 dni i może zostać: nieuznana, uznana częściowo lub uznana całkowicie. Pacjent jest informowany e-mailem o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji i dalszym postępowaniu.

§9

Szczególne zasady dotyczące przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych on-line

1. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w momencie rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w sposób ustalony Regulaminem w celu umówienia wizyty u specjalisty.
2. W trakcie zapisywania się na wizytę pacjent określa, z jakiego świadczenia chce skorzystać.
3. Przed pierwszą wizytą on-line pacjent zobowiązany jest do:
 - podania następujących danych osobowych: imię, nazwisko, PESEL, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania;
 - oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o swoim stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
 - oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
 - podpisać zgodę na wybrane świadczenie zdrowotne;
4. Udzielanie świadczeń zdrowotnych on-line jest prowadzone w formie wizyt on-line i wymaga zgody pacjenta. Zarejestrowanie się na wizytę on-line jest równoznaczne z:
 - a) wyrażeniem zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych on-line;
 - b) przyjęciem informacji wskazanych w ust. 5;
 - c) akceptacją Regulaminu.
2. W celu skorzystania z wizyty on-line pacjent musi posiadać sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu oraz mieć włączony dźwięk i obraz. Wizyty on-line odbywają się z pomocą platformy internetowej ZOOM lub Skype.

3. Przed pierwszą wizytą pacjent otrzymuje e-maila z adresu rehanabiegunachi@gmail.com z danymi niezbędnymi do zalogowania się na wizytę.
4. Czas trwania wizyty on-line jest ustalany przed wizytą. W razie braku ustaleń przyjmuje się, że wynosi on 60 minut. Spóźnienie się skraca odpowiednio czas wizyty.
5. Podmiot informuje, że:
 - wizyta on-line uniemożliwia badania przedmiotowe pacjenta oraz wykonywanie fizjoterapii wymagającej bezpośredniego i osobistego kontaktu pacjenta z osobą udzielającą świadczeń zdrowotnych;
 - nagrywanie wizyt on-line lub wykonywanie z niej zdjęć bądź screenshotów jest dozwolone za uprzednią zgodą osoby prowadzącej wizytę on-line i pacjenta;
 - wizyta on-line wymaga od pacjenta przygotowania miejsca do ćwiczeń, w wiadomości dotyczącej wizyty Podmiot może wskazać inne niezbędne sprzęty lub materiały do ćwiczeń;
 - odwoływanie wizyt on-line musi nastąpić minimum do godz. 22:00 na dzień przed umówioną wizytą; jeśli wizyta zostanie odwołana po tym terminie to wiąże się to z obowiązkiem płatności za wizytę;
 - zakazuje się dostarczania przez pacjenta w trakcie wizyty on-line treści o charakterze bezprawnym oraz treści niezgodnych z zasadami współżycia społecznego;
 - pacjent ma prawo reklamacji wizyty on-line w terminie 7 dni od dnia zakończenia wizyty poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres rehanabiegunach@gmail.com i opisanie zastrzeżeń do wizyty. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie 7 dni i może zostać: nieuznana, uznana częściowo lub uznana całkowicie. Pacjent jest informowany e-mailem o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji i dalszym postępowaniu.

§10

Szczególne zasady dotyczące przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w domu pacjenta

1. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w momencie rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w sposób ustalony Regulaminem w celu umówienia wizyty u specjalisty.
2. W trakcie zapisywania się na wizytę pacjent określa, z jakiego świadczenia chce skorzystać.
3. Przed pierwszą wizytą w domu pacjent zobowiązany jest do:
 - podania następujących danych osobowych: imię, nazwisko, PESEL, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania;
 - oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o swoim stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
 - oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
 - podpisać zgodę na wybrane świadczenie zdrowotne;
 - zapoznać się z Regulaminem.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są w pomieszczeniach w domu pacjenta.
5. Osoba udzielająca świadczeń zdrowotnych jest zobowiązana do:
 - przeprowadzenia badania przedmiotowego pacjenta,

- ustalenia zakresu możliwej fizjoterapii i poinformowania o nim pacjenta;
 - odnotowania w dokumentacji medycznej bezpośrednio po każdej wizycie jej przebiegu i zakresu udzielonych świadczeń zdrowotnych.
6. Pacjent ma prawo reklamacji wizyty w terminie 7 dni od dnia zakończenia wizyty poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres rehanabiegunach@gmail.com i opisanie zastrzeżeń do wizyty. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie 7 dni i może zostać: nieuznana, uznana częściowo lub uznana całkowicie. Pacjent jest informowany e-mailem o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji i dalszym postępowaniu.

§11

Współpraca z innymi podmiotami

7. W celu zapewnienia prawidłowości leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, w szczególności pracownicy podmiotu mogą żądać zaświadczenia o braku przeciwwskazań lekarskich do prowadzenia fizjoterapii lub fizykoterapii.
8. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

§12

Udostępnienie dokumentacji medycznej

1. Podmiot leczniczy prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
2. Podmiot leczniczy udostępnia dokumentację, o której mowa wyżej na żądanie Pacjenta, podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a w razie śmierci pacjenta – osobie przez niego upoważnionej do uzyskania informacji w przypadku jego zgonu.
3. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
4. Dokumentację udostępnia się bezpłatnie.

§13

Postanowienia dodatkowe

1. Na terenie zakładu leczniczego Podmiotu zakazuje się palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych lub zażywania środków odurzających.
2. Zakazuje się wstępu na teren zakładu leczniczego Podmiotu osobom po spożyciu napojów alkoholowych lub zażyciu środków odurzających.

3. Zakazuje się pacjentom i osobom trzecim wchodzenia i zaglądania do pomieszczeń, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
4. Podmiot nie odpowiada za mienie pacjentów pozostawione bez nadzoru na terenie zakładu leczniczego.

§14

Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021 roku.
2. Każdy pacjent korzystający ze świadczeń zdrowych udzielanych przez Podmiot oraz każda osoba udzielająca świadczeń w Podmiocie zobowiązana jest do przestrzegania przepisów Regulaminu.
3. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie www.rehanabiegunach.com lub na terenie zakładu leczniczego na żądanie pacjenta.