

REGULAMIN UDZIELANIA TELEPORAD

Gminny Zespół Ośrodków Zdrowia w Woźnikach

Zasady korzystania przez Pacjentów z TELEPORAD, świadczonych przez Przychodnię określa Regulamin świadczenia usługi TELEPORAD dla Pacjentów GZOZ Woźniki .

SŁOWNI

TELEPORADA – porada medyczna, która udzielana jest przez Specjalistę Przychodni za pośrednictwem połączenia telefonicznego lub z wykorzystaniem e-mail. Porada jest realizowana w ramach Podstawowej Opieki Zdrowotnej lub Poradni Specjalistycznej.

Przychodnia – GZOZ Woźniki-Gminny Zespół Ośrodków Zdrowia w Woźnikach

„Specjalista Przychodni” – lekarz POZ , specjalista lub pielęgniarka POZ, położna udzielający świadczeń w Przychodni.

Pacjent – osoba fizyczna lub osoba niepełnoletnia, która będzie korzystała z TELEPORADY.

Rejestrujący Pacjenta – Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy, bądź osoba dokonująca rejestracji w imieniu Pacjenta wskazana w upoważnieniu pozostawionym w Przychodni.

PODSTAWOWE ZASADY KORZYSTANIA Z TELEPORADY

1. TELEPORADY

- są bezpłatne,
- skorzystać z nich mogą: o Pacjenci, którzy złożyli deklarację w Przychodni,
- Pacjenci z kartą EKUZ, których stan zdrowia pogorszył się lub nagle zachorowali,
- Pacjenci, których przychodnia POZ została zamknięta decyzją władz sanitarnych w związku z epidemią COVID19,
- realizowane są przez lekarzy POZ, specjalistów lub pielęgniarki POZ i położne udzielających świadczeń w Przychodni.

2. TELEPORADY udzielane są telefonicznie lub z wykorzystaniem e-maila.

3. Aby skorzystać z TELEPORADY należy:

- zarejestrować się telefonicznie,
- zaakceptować poprzez wyrażenie zgody wszystkie postanowienia niniejszego Regulaminu.

4. Specjalista Przychodni w wyznaczonym terminie telefonicznie skontaktuje się z Pacjentem.

5. Rozmowy stanowiące TELEPORADĘ nie są rejestrowane.

6. Przed udzieleniem TELEPORADY, Specjalista Przychodni identyfikuje Pacjenta na podstawie otrzymanych danych od Pacjenta lub osoby Rejestrującej Pacjenta: • imię i nazwisko Pacjenta,

- numer PESEL Pacjenta, ,
- numer telefonu kontaktowego Pacjenta podany na oświadczeniu w Przychodni,
- imię i nazwisko osoby upoważnionej do dostępu do dokumentacji medycznej podane w oświadczeniu pozostawionym w Przychodni.

ZAKRES TELEPORADY

7. W ramach TELEPORADY Specjalista Przychodni może:

- udzielić porady medycznej,
- w uzasadnionych przypadkach wystawić e-Receptę. Decyzję o wypisaniu e-Recepty zawsze podejmuje Specjalista Przychodni udzielający TELEPORADY. W przypadku wystawiania e-Recept na leki refundowane zostanie zweryfikowane ubezpieczenie zdrowotne w systemie eWUŚ oraz uprawnienia do refundacji. Jeżeli system nie potwierdzi ubezpieczenia lub Pacjent nie posiada odpowiednich uprawnień, Specjalista Przychodni wypisze recepty z odpłatnością 100%,
- zinterpretować wyniki badań dostępnych w elektronicznej dokumentacji medycznej Przychodni,
- udzielić informacji na temat przyjmowanych leków,
- w uzasadnionych medycznie przypadkach wystawić skierowania na badania i konsultacje. Zlecone badania i konsultacje mogą zostać zrealizowane w Przychodni lub poza Przychodnią,
- wystawić zwolnienie z pracy lub inne zaświadczenie lekarskie

8. Jeśli stan zdrowia Pacjenta lub zgłoszony w trakcie TELEPORADY problem medyczny tego wymaga, Specjalista Przychodni ma prawo zdecydować o konieczności zgłoszenia się na wizytę lekarską przez Pacjenta osobiście, wezwania pogotowia lub uzyskania innej pomocy medycznej.

a) świadczenia realizowane wyłącznie w bezpośrednim kontakcie z pacjentem obejmują świadczenia udzielane:

- w przypadku gdy pacjent albo jego opiekun ustawowy nie wyraził zgody na realizację świadczenia w formie teleporady, z wyłączeniem świadczeń:
>> o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (Dz. U. z 2020 r. poz. 514, z późn. zm.²⁾) oraz art. 15b ust.2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 562, 567, 945, 1493 i 2401),
>> związanych z wydaniem zaświadczenia,
- podczas pierwszej wizyty realizowanej przez lekarza, pielęgniarkę lub położną POZ, wskazanych w deklaracji wyboru, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej,
- w związku z chorobą przewlekłą, w przebiegu której doszło do pogorszenia lub zmiany objawów,
- w związku z podejrzeniem choroby nowotworowej,
- dzieciom do 6. Roku życia poza poradami kontrolnymi w trakcie leczenia, ustalonego w wyniku osobistego badania pacjenta, których udzielenie jest możliwe bez badania fizykalnego
>> z wyłączeniem świadczeń, o których mowa w części II ust. 2 pkt 1 lit. B oraz ust.4 załącznika do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 października 2020 r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki zdrowotnej nad pacjentem podejrzanym o zakażenie lub zakażonym wirusem SARS-CoV-2 (Dz.U. poz. 1749, 1873 i 2043).¹

9. Czas trwania TELEPORADY wynika z harmonogramu pracy lekarza (interwału czasowego) i wynosi maksymalnie 10 minut w przypadku POZ i 20 minut w przypadku specjalistyki.

10. Po upływie określonego czasu specjalista może poinformować Pacjenta o zakończeniu czasu TELEPORADY i rozłączyć się.

ZGODA NA PRZETWARZANIE INFORMACJI I DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH

11. Korzystanie z TELEPORADY przez Pacjenta jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na to, by informacje i wypowiedzi przez niego udzielone w ramach TELEPORADY ze Specjalistą Przychodni:

- zostały zarejestrowane elektronicznie,
- umieszczone zostały w jego dokumentacji medycznej w Przychodni.

12. Przed rozpoczęciem TELEPORADY Pacjent może wysłać wyniki badań, które chce skonsultować z lekarzem lub, które są niezbędne do przeprowadzenia porady. Przedmiotowy dokument lub dokumentację należy przesłać e-mailem na adres: rejestracja.wozniki@przychodniawozniki.pl dla filii Woźniki rejestracja.kamienica@przychodniawozniki.pl dla filii Kamienica rejestracja.starcza@przychodniawozniki.pl dla filii Starcza, nie później niż na 1 godz. przed terminem TELEPORADY z danymi identyfikacyjnymi pacjenta w tytule maila (Załącznik do TELEPORADY – imię i nazwisko pacjenta). Dopuszczalny format plików to: jpg, pdf.

13. Specjalista Przychodni podczas TELEPORADY ma możliwość oceny wyłącznie zdjęcia lub dokumentu przesłanego najpóźniej na 1 godzinę przed odbyciem TELEPORADY.

14. Przesłane zdjęcia lub dokumenty pozostają w dokumentacji medycznej pacjenta w Przychodni.

REZYGNACJA / ODWOŁANIE TELEPORADY

15. Jeśli Pacjent nie może odbyć umówionej TELEPORADY powinien ją odwołać najpóźniej na 5 godzin przed zaplanowanym czasem TELEPORADY.

16. Specjalista Przychodni dokona 3 prób połączenia się z Pacjentem w czasie przewidzianym na odbycie TELEPORADY.

17. W sytuacji problemów technicznych lub zerwania połączenia podczas TELEPORADY Pacjent powinien poczekać na ponowne połączenie ze Specjalistą Przychodni, nie wykonując w tym czasie innych połączeń, zostawiając wolną linię do kontaktu.

18. Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności za usterki techniczne, uniemożliwiające nawiązanie lub kontynuowanie połączenia, nieleżące po stronie Przychodni – wówczas ponowiona zostanie próba połączenia ale jedynie w ramach czasu przewidzianego na usługę.

19. W przypadku odwołania TELEPORADY ze strony Przychodni, zostanie zaproponowany Pacjentowi inny dogodny termin na zrealizowanie TELEPORADY.

DANE OSOBOWE

20. Dane osobowe podawane przez Pacjentów przy rejestracji i realizacji TELEPORADY, przetwarzane są przez GZOZ Woźniki. z adresem siedziby: ul. Dworcowa 21 42-289 Woźniki(administrator danych).

21. Podanie danych osobowych przez Pacjenta jest dobrowolne, jednakże niezbędne do skorzystania z TELEPORADY. Przychodnia przetwarza dane osobowe Pacjenta w celu realizowania TELEPORADY.

22. W przypadku dokumentacji medycznej, której podlega TELEPORADA oraz zalecenia wynikającej po niej, Pacjent ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania. Pacjent podając dane oświadcza, że podane przez niego dane osobowe są jego danymi.

23. Szczegółowe postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych Pacjentów znajdują się w Polityce Prywatności.

REKLAMACJE

24. W przypadku zastrzeżeń Pacjent ma prawo do reklamacji TELEPORADY. Reklamację w formie pisemnej należy złożyć na adres: GZOX Woźniki. z adresem siedziby: ul. Dworcowa 21 42-289 Woźniki lub na adres e-mail: biuro@przychodniawozniki.pl.

25. Treść reklamacji powinna zawierać:

- dane identyfikacyjne pacjenta (imię, nazwisko, PESEL),
- datę zdarzenia, które wskazuje na niezgodne z Regulaminem zrealizowanie TELEPORADY,
- określenie co jest przedmiotem reklamacji.

26. Przychodnia zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji i odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

27. Pacjent zobowiązany jest do nieużywania zwrotów o charakterze niecenzuralnym, obraźliwym, erotycznym, naruszającym dobra osobiste Specjalisty Przychodni lub innych osób oraz naruszające przepisy powszechnie obowiązujące. Jeżeli w ramach TELEPORADY Specjalista Przychodni stwierdzi, że nie zostały zachowane powyższe warunki Regulaminu ma prawo rozłączyć się. Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności za zakres danych podawanych przez Pacjenta podczas TELEPORADY.

28. Zmiana regulaminu następuje poprzez udostępnienie zmienionego tekstu na stronie internetowej Przychodni - www.przychodniawozniki.pl. O zmianie regulaminu Przychodnia informuje poprzez komunikat na stronie internetowej Przychodni.

29. Zmieniony regulamin jest wiążący dla Pacjenta z dniem jego wejścia. Termin wejścia w życie zmienionego regulaminu będzie wynosić co najmniej 14 dni od daty powiadomienia o zmianie.

30. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

31. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r.

DYREKTOR
GZOX Woźnikach

lek. med. Michał Sowiński

Tekst jednolity przyjęty Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2020 z dnia 16.10.2020 roku.

1. Zarządzenie Dyrektora nr 4/2021 z dnia 15.03.2021