

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO
CENTRUM DZIECKA – WCZESNA INTERWENCJA PEDIATRYCZNA
obowiązuje od 01.09.2024r.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- CENTRUM DZIECKA jest podmiotem leczniczym – zwanym dalej „Podmiotem Leczniczym”.
- Podmiot Leczniczy prowadzi stronę internetową pod adresem www.centrum-dziecka.pl
- Podmiot Leczniczy prowadzi działalność leczniczą m.in. w oparciu o:
 - przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - przepisy ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty,
 - przepisy ustawy z dnia 8 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą o którym mowa w ust. 5 poniżej,
 - a także w oparciu o inne przepisy powszechnie obowiązujące prawa oraz postanowienia niniejszego Regulaminu Organizacyjnego
- Podmiot Leczniczy został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Pomorskiego pod numerem wpisu Z-218908-20200507 numer księgi rejestrowej 000000218908. Wpisu dokonano w dniu 07-05-2020 roku, a Podmiot Leczniczy rozpoczął działalność z dniem 01-11-2019 roku.

II. OZNACZENIE PODMIOTU LECZNICZEGO ORAZ ZAKŁADU LECZNICZEGO

- Podmiot Leczniczy działa pod firmą: **CENTRUM Beata Wasicka**, ul. Reformacka 22, 80-808 Gdańsk; NIP: 5811798767, REGON: 382885092
- W strukturze Podmiotu Leczniczego działa **Zakład Leczniczy** o nazwie **CENTRUM DZIECKA**

III. CEL ZADANIA I ZAKRES UDZIAŁANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

- Celem Podmiotu Leczniczego jest przywracanie, poprawa lub zachowanie zdrowia pacjentów.
- Zadaniem Podmiotu Leczniczego jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii oraz czynności wspomagających ich wykonywanie, takich jak:
 - realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie fizjoterapii lub fizjoprofilaktyki;
 - udzielanie indywidualnych porad i konsultacji w zakresie fizjoterapii lub fizjoprofilaktyki;
 - diagnostyka i poradnictwo w domu pacjenta w zakresie fizjoterapii lub fizjoprofilaktyki;
 - realizowanie świadczeń zdrowotnych on-line w zakresie fizjoterapii lub fizjoprofilaktyki;
 - współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
 - działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia;
 - prowadzenie spraw administracyjnych, ekonomicznych i obsługi technicznej podmiotu leczniczego.
- Podmiot Leczniczy wykonuje działalność leczniczą jako ambulatoryjne świadczenia zdrowotne z zakresu fizjoterapii i fizjoprofilaktyki oraz udziela świadczeń zdrowotnych on-line.

IV. MIEJSCE WYKONYWANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

- Podmiot Leczniczy wykonuje świadczenia zdrowotne w Zakładzie Leczniczym wskazanym w pkt II ust. 2 Regulaminu, pod adresem **ul. Reformacka 22, 80-808 Gdańsk**.
- Podmiot Leczniczy może udzielać świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności (dalej także 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.
- Podmiot Leczniczy może świadczyć usługi zdrowotne z zakresu fizjoterapii na rzecz innych podmiotów leczniczych w oparciu o łączące je umowy.
- Podmiot Leczniczy na życzenie Pacjenta świadczy także tzw. wizyty domowe w zakresie fizjoterapii.

V. STRUKTURA ORGANIZACYJNA, ZADANIA JEDNOSTEK, KIEROWNICTWO

- Jednostką organizacyjną Podmiotu Leczniczego jest zakład leczniczy mieszczący się przy ul. Reformackiej 22, 80-808 Gdańsk.
- W Zakładzie Leczniczym wyróżnia się następujące komórki organizacyjne:
 - Rejestracja;
 - pracownia fizjoterapii i masażu leczniczego;
 - pracownia fizjoprofilaktyki;
 - pracownia logopedii;
 - pracownia komunikacji alternatywnej AAC;
 - pracownia psychologii;
 - pracownia terapii widzenia;
 - pracownia dogoterapii;
 - pracownia mikropolarizacji;
 - komora hiperbaryczna
- Zadaniami poszczególnych jednostek zakładu leczniczego są:
 - zadaniem rejestracji jest: odbieranie telefonów od pacjentów, rejestrowanie pacjentów na wizyty, dopełnienie formalności związanych z zapisywaniem pacjentów, informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych, odebranie od Pacjenta niezbędnych zgód i oświadczeń, w tym jeśli to konieczne ankiet, a sytuacjach nadzwyczajnych – wykonanie także innych czynności (np. pomiar temperatury w stanie epidemii Covid 19), rozliczenie wizyt, zadaniem pracowni fizjoterapii i masażu leczniczego jest: udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii i masażu leczniczego, prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z wymogami prawa, informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - pracowni fizjoprofilaktyki jest: udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoprofilaktyki, prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z wymogami prawa, informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych.
- Zakład leczniczy otarty jest w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 19⁰⁰ oraz co drugą sobotę od 9⁰⁰ do 14⁰⁰

VI. KIEROWNIK PODMIOTU LECZNICZEGO

- Kierownikiem** Podmiotu Leczniczego który kieruje nim i reprezentuje go na zewnątrz jest **BEATA WASICKA**.
- Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Podmiotu Leczniczego i ponosi za nie odpowiedzialność.
- Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniona przez Kierownika osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
- Do obowiązków i uprawnień Kierownika Podmiotu Leczniczego należy między innymi:
 - organizowanie i kierowanie pracą i nadzorowanie merytorycznej pracy, BHP, ochrona danych osobowych i godności praw pacjenta przez podległych pracowników, współpracowników lub/i indywidualnych praktyk zawodowych fizjoterapeutycznych, świadczących usługi lub wykonujących zadania na rzecz podmiotu leczniczego wobec pacjentów,
 - zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny, starannego realizowania świadczeń leczniczych z poszanowaniem praw pacjenta, w tym jego bezpieczeństwa, przez pracowników,

współpracowników i możliwych innych osób, w tym wykonujących praktyki zawodowe fizjoterapeutyczne lub inne możliwe w przyszłości praktyki zawodowe np.; lekarzy specjalistów, pielęgniarek, psychologa itp., jeżeli takie osoby świadczą będą usługi lub wykonywać będą zadania na rzecz podmiotu leczniczego wobec pacjentów

- podjęcie decyzji w sprawach organizowania pracy, BHP, zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników, współpracowników i innych zadań wynikających z reprezentowania na zewnątrz Podmiotu Leczniczego.
- Na ręce kierownika składane są skargi Pacjentów lub reklamacje dotyczące usług wykonywanych on-line.

VII. OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PODMIOCIE LECZNICZYM

- Podmiot Leczniczy podejmuje działania, których celem jest realizacja świadczeń zdrowotnych w formie najbardziej dogodnej dla Pacjentów.
- W Podmiocie Leczniczym świadczenia zdrowotne wykonywane są:
 - z uwzględnienie wymogów prawa, zasad etyki zawodowej oraz standardów i procedur wykonywania takich świadczeń,
 - wyłącznie przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do wykonywania danego rodzaju świadczeń zdrowotnych, potwierdzone wymaganymi prawnie dokumentami,
 - po uprzednim umówieniu terminu wizyty Pacjenta,
 - w godzinach otwarcia zakładu leczniczego,
 - odpłatnie, zgodnie z postanowieniami pkt. XIII Regulaminu.
- Rejestracja Pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej. Dokonać jej można w następujący sposób:
 - pod adresem zakładu leczniczego
 - telefonicznie pod numerem: **510 40 9999; 511 40 9999**
 - drogą mailową, pisząc na adres: biuro@centrum-dziecka.pl
 - przez stronę internetową Podmiotu Leczniczego www.centrum-dziecka.pl zakładka **REZERWACJA**

VIII. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Podmiot Leczniczy przyjmuje pacjentów, który dokonali uprzedniej rejestracji, a więc po umówieniu wizyty.

- W przypadku rejestracji telefonicznej, osoba rejestrująca udziela informacji o wolnych terminach i godzinach wizyt. Zapisując się na wizytę Pacjent poproszony zostanie o podanie imienia, nazwiska, numeru telefonu oraz ogólnego rodzaj schorzenia/problemu, który występuje. Pacjent zostanie poinstruowany jak ma przygotować się do wizyty oraz jakie są jej koszty. Przed rozpoczęciem wizyty w Podmiocie Leczniczym w sytuacji, gdy ogłoszony zostanie stan zagrożenia pandemią lub stan pandemii lub gdy wymagać tego będą przepisy prawa lub nadzwyczajna sytuacja, Pacjent poproszony będzie o wypełnienie stosownej ankiety.
- W Podmiocie Leczniczym znajduje się poczekalnia, w której, jeśli będzie to konieczne, Pacjent poproszony zostanie o poczekanie na umówioną wizytę.
- W przypadku PIERWSZEJ WIZYTY** personel administracyjny Podmiotu Leczniczego poprosi Pacjenta o podanie niezbędnych danych, celem ich wpisania w zakładaną dla niego kartę pacjenta (dokumentacja medyczna), udzielenie niezbędnych zgód i złożenie oświadczeń.
- Przebieg wizyty, w tym: zebrany wywiad, wykonane świadczenia zdrowotne, zalecenia czy uwagi, znajdzie odzworowanie w prowadzonej przez Podmiot Leczniczy dokumentacji medycznej Pacjenta.
- W przypadku skorzystania z usługi DIAGNOZA INTEGRACJI SENSORYCZNEJ**, każdy rodzic zobowiązuje się do zrealizowania diagnozy w ciągu 2 miesięcy od daty jej rozpoczęcia. Po upływie tego okresu dalsza realizacja pozostałych niezrealizowanych wizyt diagnozy nie będzie już możliwa, a także nie będzie przysługiwać możliwość zwrotu środków za niewykorzystane wizyty. Wyjątkiem od tej zasady są sytuacje nadzwyczajne, takie jak pobyt dziecka lub rodzica w szpitalu, czy też poważne choroby uniemożliwiające wykonanie diagnozy w wyznaczonym terminie. W takim przypadku należy dostarczyć do placówki odpowiedni dokument potwierdzający.
- W przypadku skorzystania ze STAŁEJ TERAPII LOGOPEDYCZNEJ**, wymagana jest płatność z góry za usługi świadczone w danym miesiącu. W sytuacji, gdy wizyta zostanie odwołana zgodnie z terminem określonym w regulaminie, istnieje możliwość jej odrobienia w danym miesiącu. Niewykorzystanie tej możliwości z powodu działań lub zaniechań ze strony pacjenta skutkuje utratą możliwości odrobienia wizyty z chwilą zakończenia miesiąca. W przypadku odwołania wizyty w ostatnim tygodniu miesiąca, pacjent ma prawo do jej odrobienia w ciągu tygodnia od planowanej daty. Wyjątkiem od tej zasady są sytuacje nadzwyczajne, takie jak pobyt dziecka lub rodzica w szpitalu, czy też poważne choroby uniemożliwiające zrealizowanie wizyt w wyznaczonym terminie. W takim przypadku należy dostarczyć do placówki odpowiedni dokument potwierdzający.
- W obiektywnie uzasadnionych przypadkach Podmiot Leczniczy jest uprawniony do odmowy wykonania świadczenia zdrowotnego.** Postawą odmowy może być m.in.: brak zgody na wykonanie świadczenia zdrowotnego, wątpliwości co do dobrowolności udzielonej zgody, czy też co do poczytalności Pacjenta, stan upojenia alkoholowego lub odurzenia środkami psychotropowymi lub podobnymi, a w przypadkach stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia pandemią lub stanu pandemii, odmowa Pacjenta udzielenia odpowiedzi na pytania ankiety czy zbadania temperatury ciała, albo też odmowa Pacjenta poddania się innej czynności lub podania informacji wymaganych w przepisach prawa.
- Pacjent ma prawo do złożenia w wybranej przez siebie formie skargi na zachowanie lub czynności personelu Podmiotu do Kierownika Podmiotu Leczniczego.

IX. PŁATNOŚCI ORAZ REZERWACJA ON-LINE

- Rezerwacja terminu wizyty w Centrum Dziecka i Rodziny obejmująca w szczególności wizyty KONSULTACYJNE (u Fizjoterapeuty, Logopedy, Psychologa, Terapeuty Widzenia, AAC oraz Diagnostę SI) wymaga wpłaty zadatku z góry za pośrednictwem systemu płatności online **Tpay**.
- Każda wpłata za wizytę jest traktowana jako zadatkowa, a zadatek ten zostanie zaliczony na poczet kosztu wizyty.
- Do każdej płatności online doliczana jest bezzwrotna prowizja w wysokości **5 zł**, która pokrywa koszty operacji płatności realizowane przez system **Tpay**.
- Brak dokonania płatności skutkuje automatycznym anulowaniem rezerwacji po upływie 24h od momentu zapisania. Aby tego uniknąć, należy opłacić wizytę od razu po dokonaniu rezerwacji, klikając w SMSie lub mailu „link do płatności”
- Pozostałe usługi mogą być opłacone na miejscu: gotówką, za pomocą terminala płatniczego lub przelewem na konto bankowe.
- Wpłata za wizytę za pośrednictwem płatności online jest traktowana jako **zadatek**. Jeśli wizyta nie odbędzie się zgodnie z regulaminem, z przyczyn niezależnych od pacjenta, zadatek zostanie przepisany na poczet kolejnej wizyty. W przypadku odwołania wizyty przez Usługodawcę, zadatek zostanie w pełni zwrócony pacjentowi lub przepisany na inny termin. W przypadku odwołania wizyty z winy pacjenta, zadatek nie podlega zwrotowi i przepada zgodnie z paragrafem X regulaminu.
- Usługodawca zobowiązuje się do informowania Pacjenta o wszelkich działaniach związanych z systemem rezerwacji za pośrednictwem wiadomości e-mail i/lub SMS.
- Dane osobowe związane z realizacją płatności online są przetwarzane zgodnie z polityką prywatności systemu Tpay, która jest dostępna na stronie: www.tpay.com/polityka-prywatnosci

X. ZADATEK

- Jeśli wizyta zostanie odwołana maksymalnie na 20 godzin przed jej planowanym terminem, wpłacony zadatek zostanie w pełni przepisany na poczet kolejnej wizyty.
- Jeśli wizyta zostanie odwołana między 20 a 12 godzin przed jej planowanym terminem, 50% wpłaconego zadatku zostanie przepisane na poczet kolejnej wizyty, a pozostała część zadatku przepada.
- Jeśli wizyta zostanie odwołana w dniu jej planowanego terminu (mniej niż 12 godzin przed wizytą) lub pacjent nie pojawi się na wizycie, zadatek przepada w całości i nie podlega zwrotowi.
- Decyzje dotyczące zadatków podejmowane są przez Kierownika placówki lub osobę upoważnioną przez Kierownika.
- W przypadku nieregulowania należności pacjent może mieć zablokowaną możliwość ponownej rejestracji w serwisie, aż do uregulowania zaległości.

XI. WSPÓLPRACA Z INNYMI PODMIOTAMI

- Dla zapewnienia należytego funkcjonowania Podmiotu Leczniczego, wysokiego standardu obsługi Pacjentów i udzielanych im świadczeń zdrowotnych, w tym ich ciągłości Podmiot Leczniczy może współdziałać z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych Pacjentów.
- Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

XII. UDOŚTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ, OPŁATY

- Pacjentowi przysługuje uprawnienie do żądania udostępnienia mu dokumentacji medycznej która go dotyczy.
- Podmiot Leczniczy udostępni dokumentację medyczną po otrzymaniu żądania złożonego przez uprawnioną osobę. Żądanie może być złożone w dowolnej formie jednak w sposób niepozostawiający wątpliwości, że żądanie zostało złożone przez osobę uprawnioną.
- Dokumentację udostępnia się z zachowaniem jej integralności, poufności oraz autentyczności, bez zbędnej zwłoki.
- Podmiot Leczniczy najpóźniej od 1 stycznia 2021 r. prowadzi dokumentację medyczną wyłącznie w formie elektronicznej.
- Udostępnienie dokumentacji medycznej może nastąpić w następujący sposób:
 - do wglądu w zakładzie leczniczym Podmiotu Leczniczego,
 - na informatycznym nośniku danych dostarczonym przez Pacjenta,
 - przez sporządzenie jej wydruku,
 - z uwzględnieniem standardów udostępniania dokumentacji medycznej prowadzonej w formie elektronicznej - poprzez wysłanie dokumentacji medycznej na wskazany przez Pacjenta adres mailowy.
- Dokumentacja medyczna udostępniana jest na polecenie Kierownika Podmiotu Leczniczego.
- Podmiot prowadzi wykaz udostępnionej dokumentacji medycznej.
- Podmiot Leczniczy nie pobiera opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie elektronicznej (załącznik do maila).
- Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wydruku, Podmiot Leczniczy **pobiera opłatę** w kwocie **25 zł** za kompletny wydruk.

XIII. MONITORING

- W pomieszczeniach zakładu leczniczego prowadzonego przez Podmiot Leczniczy znajduje się monitoring.
- Monitoring prowadzony jest dla obserwacji pomieszczeń ogólnodostępnych, co jest niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów lub pracowników pomieszczeń,
- Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu, o którym mowa powyżej, zawierające dane osobowe, Podmiot Leczniczy przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
- Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

XIV. WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA WYKONANE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

- Podmiot Leczniczy nie wykonuje świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych (NFZ etc.)
- Z tytułu udzielanych przez Podmiot Leczniczy świadczeń zdrowotnych pobierane są opłaty, których wysokość określona jest w załączniku do Regulaminu.
- Opłaty za wykonywane w Podmiocie Leczniczym świadczenia uiszczane są po zakończeniu wizyty (z wyjątkiem wizyt on-line o czym mowa w pkt IX Regulaminu).
- Dostępny w Podmiocie Leczniczym formami płatności są: gotówka, karta płatnicza, faktury przelewową, karta podarunkowa.

XV. KARY UMOWNE

- Jeśli wizyta zostanie odwołana maksymalnie 20h przed jej planowanym terminem, pacjent nie zostanie obciążony kosztami.
- Jeśli wizyta zostanie odwołana do 12h przed jej planowanym terminem, wówczas zostaje naliczona kara umowna w postaci 50% wartości wizyty/pierwszej wizyty.
- Jeśli wizyta zostanie odwołana w dniu planowanego terminu, wówczas pacjent zobowiązany jest do zapłaty 100% wartości wizyty.
- O nałożeniu kar umownych decyduje Kierownik placówki lub osoba upoważniona przez Kierownika.
- W przypadku nieregulowania należności zostanie zablokowana możliwość ponownej rejestracji w serwisie.

XVI. WYKLUCZENIA

- Jeśli pacjent 3 razy pod rząd odwoła wizytę do 20h przed jej planowanym terminem, wówczas zobowiązany będzie do płatności z góry za cały miesiąc terapii.
- Jeśli pacjent odwoła kilka razy pod rząd wizyty w dniu planowanej wizyty zostanie skreślony z listy pacjentów Centrum, trafi na Czarną Listę oraz straci możliwość rejestracji kolejnych wizyt online.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- W sprawach nieregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i innych ustaw.
- Regulamin obowiązuje od dnia rozpoczęcia działalności przez Podmiot Leczniczy, nie wcześniej jednak niż od dnia wpisania go rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

GDAŃSK, dn. 01.09.2024r.

Podpis Kierownika podmiotu