

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Podmiotu wykonującego działalność leczniczą
SPECJALISTYCZNEGO ZAKŁADU REHABILITACJI PRĄDNIK Sp. z o.o.
31-406 KRAKÓW, Al.29-GO LISTOPADA 107

1. Specjalistyczny Zakład Rehabilitacji Prądnik Sp. z o. o. zwana dalej Zakładem działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej oraz w oparciu o umowę o świadczenia zdrowotne. Spółka powstała z przekształcenia jednoosobowej działalności gospodarczej Specjalistyczny Zakład Rehabilitacji „PRĄDNIK” BEATA WILK.

2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w siedzibie Zakładu: 31-406 Kraków Al.29-Listopada 107

3. Zakład udziela bezpłatnych świadczeń z zakresu rehabilitacja lecznicza w ramach kontraktu z Małopolskim Oddziałem Wojewódzkim NFZ w Krakowie w/gł listy kolejki oczekujących, a na życzenie Pacjenta może wykonać świadczenia odpłatnie poza kolejką oczekujących w godzinach nie zakontraktowanych z NFZ.

4. W Zakładzie świadczenia udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00, w dwóch komórkach organizacyjnych:

- **konsultacje Specjalisty fizjoterapii** (świadczenia udzielane są na podstawie skierowania od lekarza POZ lub lekarza specjalisty)
- **fizjoterapeutyczne zabiegi rehabilitacyjne** (gimnastyka lecznicza, masaż leczniczy, zabiegi fizykoterapeutyczne). Świadczenia udzielane są na podstawie karty zabiegowej wypisanej przez Specjalistę Fizjoterapii (lekarza specjalistę lub lekarza POZ)

5. Zakres czynności pracowników:

Właściciel- organ założycielski - kierownik Zakładu-Prezes-V-ce Prezes.

- odpowiada za całokształt działania Zakładu pod względem fachowym, merytorycznym, administracyjnym i finansowym,
- nadzoruje wykonywanie zabiegów leczniczych,
- szkoli personel oraz odpowiada za jego kwalifikacje,
- przeprowadza nadzór sanitarny,
- kieruje na badania profilaktyczne pracowników
- kontroluje i nadzoruje działalność komórek Zakładu i zatrudnionego w nim personelu,
- nadzoruje prowadzenie dokumentacji medycznej oraz sporządza i przekazuje obowiązujące sprawozdania,
- nadzoruje zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji medycznej,
- nadzoruje przestrzeganie tajemnicy lekarskiej przez podległy personel,
- nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP i p.poż., instrukcji i regulaminu obowiązującego w Zakładzie,
- dba o sprawną obsługę osób korzystających z usług Zakładu,

Specjalista fizjoterapii, lekarz rehabilitacji

- prowadzi dokumentację medyczną w sposób systematyczny zgodny z obowiązującymi zasadami,
- odnotowuje w trakcie porady: datę, opis badania podmiotowego i przedmiotowego, wyniki badań diagnostycznych, rozpoznanie z numerem w/gł klasyfikacji ICD10, zastosowanie leczenia z podaniem rodzaju zabiegów, ich ilości i parametrów, adnotację recept, skierowań do specjalisty i na badania specjalistyczne.
- udziela informacji o stanie zdrowia Pacjenta osobie upoważnionej przez Pacjenta,
- omawia program terapii Pacjenta z personelem.

Mgr rehabilitacji lub fizjoterapii, licencjat fizjoterapii:

- wykonuje zabiegi rehabilitacyjne w myśl lekarskiej i swojej wiedzy fachowej,
- informuje Pacjenta o sposobie wykonywania zabiegu,
- ustala czas przyjęcia chorego na zabiegi,
- przestrzega przepisów BHP i p. poż.,
- prowadzi dokumentację wykonywanych zabiegów,
- rejestruje i ustala terminy przyjęcia do leczenia fizykalnego,
- współpracuje z Kierownictwem w zakresie działalności fachowej i porządkowej,
- konsultuje z lekarzem przypadki trudne lub w sytuacjach wątpliwych pod względem merytorycznym i medycznym.

Technik masażysta

- wykonuje zabiegi lecznicze w myśl zlecenia lekarskiego i swojej wiedzy,
- informuje Pacjenta o sposobie wykonywania zabiegu i ewentualnych doznań w czasie jego trwania,
- ustala czas przyjęcia chorego na zabiegi
- przestrzega przepisów BHP i p. poż. w czasie wykonywania zabiegów,
- w razie wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych w czasie zabiegu bezzwłocznie zawiadamia lekarza.

6. Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej:

Zakład bezpośrednio współpracuje z:

- NZOZ „SONO X” Sp. z o.o., który na podstawie skierowania od lekarza rehabilitacji wykonuje badania RTG i USG
- „DIAGNOSTYKA” Sp. z o.o., który na podstawie skierowań wykonuje badania laboratoryjne,
- „FALK” Sp. z o.o. - z firmą transportującą

7. Opłaty za usługi komercyjne

Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne nie finansowane ze środków publicznych zamieszczona jest w aktualnym cenniku, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Dostępne formy płatności:

- a) gotówka
- b) karta płatnicza
- c) płatności ratalne MediRaty/ MediPay.

Warunki płatności ratalnych przez MediRaty

- Płatności ratalne są realizowane zgodnie z zasadami określonymi przez MediRaty.
- Klient zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania umowy z MediRaty, która reguluje szczegóły płatności ratalnych.
- W celu skorzystania z płatności ratalnych konieczne jest posiadanie pozytywnej oceny zdolności kredytowej.

1. Specjalistyczny Zakład Rehabilitacji prowadzi konsultacje Specjalisty fizjoterapii po ustaleniu terminu wizyty(telefonicznie lub bezpośrednio w Placówce). Opłata za konsultację uiszczana jest po wykonaniu usługi. **Nieodwołanie wizyty w okresie 24 godzin przed wyznaczonym czasem konsultacji** będzie skutkowało naliczeniem **opłaty manipulacyjnej w wysokości 50 zł.**

2. Specjalistyczny Zakład Rehabilitacji Prądnik sp. z o. o. wprowadza **obowiązek uiszczenia z góry pełnej kwoty za zabiegi zarezerwowane.** Zapłacone zabiegi należy wykorzystać w ciągu **3 miesięcy od daty zakupu.**

W sytuacjach wyjątkowych, po wyrażeniu zgody przez Prezesów Specjalistycznego Zakładu Rehabilitacji „Prądnik” istnieje możliwość zwrotu należności za niewykonane zabiegi.

Wysokość zwrotu stanowi różnicę pomiędzy wartością opłaconych zabiegów a wartością zabiegów już wykonanych; z zastrzeżeniem, że wycena każdego wykonanego zabiegu będzie dokonywana **wg ceny za pojedynczy zabieg** (a nie jako wartość jednego zabiegu w cenie wykupionego pakietu). (Powyższe dotyczy każdej z form płatności: gotówki, karty i rat MediRaty)

- W terminie **do 24 godzin przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia zabiegu** Pacjent ma możliwość bezpłatnej zmiany terminu zabiegu.
- W przypadku **odwołania wizyty w terminie krótszym niż 24 godziny** przed ustalonym terminem zabiegów naliczona zostanie **opłata manipulacyjna wynosząca 50% wartości usługi** z możliwością zmiany terminu wykonania zabiegu (po uiszczeniu pełnej kwoty wartości zabiegu)
- **Nieodwołanie wizyty** przed ustalonym terminem skutkuje **uznaniem zabiegu za wykonany** i tym samym brakiem możliwości zmiany terminu jego wykonania.

Spóźnienia na wizyty

W przypadku spóźnienia Pacjenta na umówiony zabieg lub konsultację, czas trwania wizyty **nie ulega przedłużeniu.** Placówka zastrzega sobie prawo do **skrócenia usługi lub odmowy jej wykonania**, jeżeli spóźnienie uniemożliwia jej prawidłowe przeprowadzenie, przy jednoczesnym zachowaniu pełnej odpłatności za zarezerwowany czas.

8. Prawa i obowiązki Pacjenta.

W czasie korzystania ze świadczeń medycznych w Zakładzie **Pacjent ma prawo** do:

- poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny,
- świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej,
- rzetelnej informacji o stanie zdrowia,
- wyrażania zgody na udzielanie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach diagnostycznych.

Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w SZR „Prądnik” ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika Zakładu.

Kierownik Zakładu zapewnia dostępność informacji o prawach Pacjenta.

Do obowiązków Pacjenta należy:

- przestrzeganie regulaminu porządkowego Zakładu,
- przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających na terenie zakładu,
- przestrzeganie higieny osobistej,
- zachowanie spokoju i porządku,
- posiadanie ważnych dokumentów uprawniających do korzystania z nieodpłatnych świadczeń medycznych.
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i p. poż,
- przestrzeganie zaleceń lekarza.

9. Opłata za udostępnienie dokumentacji medycznej

Każdy Pacjent ma założoną dokumentację medyczną, w skład której wchodzi:

historia choroby, karta zleceń i zabiegów oraz inne dokumenty zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami poszczególnych komórek organizacyjnych.

Dokumentacja medyczna może być udostępniona w postaci odpisów, wypisów i kopii tylko na wniosek:

- Pacjenta,
- przedstawiciela ustawowego Pacjenta,
- osoby upoważnionej przez Pacjenta.

Za udostępnienie dokumentacji medycznej pobierana jest opłata na zasadach określonych przepisem art. 18 ust. 4 d ustawy z dnia 30.08.1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. nr14, poz.89) według cennika:

- ksero jednej strony dokumentu 1 PLN
- wypis z historii choroby 5PLN
- zaświadczenie 5 PLN

10. Obowiązki Zakładu w przypadku zgonu Pacjenta.

W przypadku zgonu Pacjenta Zakład ma obowiązek

- bezzwłocznie powiadomić lekarza lub wezwać Pogotowie Ratunkowe. Po dokonaniu oględzin lekarz stwierdza zgon i jego przyczynę. Fakt ten ma obowiązek wpisać do dokumentacji Pacjenta (historii choroby) i wystawia kartę zgonu.
- poinformować najbliższą rodzinę lub prawnych opiekunów,
- transport z Zakładu powinien być przeprowadzony pojazdem do tego celu przeznaczonym, do czasu przyjazdu transportu zwłoki należy umieścić w odrębnym pomieszczeniu.
- zabezpieczyć rzeczy Pacjenta i sporządzić ich dokładny spis.

Specjalistyczny Zakład Rehabilitacyjny Prądnik sp. z o. o. jest dysponentem niniejszego regulaminu i zawsze może zastosować regulacje dotyczące płatności korzystniejsze dla Pacjenta, niż te wynikające z regulaminu.