

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODMIOTU LECZNICZEGO
SKOLISKAN

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa działania

1. SKOLIOSKAN jest podmiotem leczniczym działającym na podstawie:
 - 1) obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 2) wpisu Podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą – nr księgi rejestrowej: 000000250602-W-30; organ rejestrowy: Wojewoda Wielkopolski ; data wpisu do rejestru: 28.03.2022 r.; data rozpoczęcia działalności leczniczej 15.04.2022 r.
 - 3) regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Oznaczenie podmiotu leczniczego

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą Skolioskan sp. z o.o.
2. Siedzibą Podmiotu leczniczego jest Poznań, ul. Marcelińska 100/77, 60-324 Poznań
3. Podmiot leczniczy jest wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP 779-252-67-14, REGON 388899630 -00017, dalej „Podmiot”.

§ 3. Regulamin

1. Regulamin organizacyjny, dalej „Regulamin”, określa organizację i porządek udzielania świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym.
2. Regulamin obowiązuje:

- 1) wszystkie osoby zatrudnione oraz wykonujące świadczenia na rzecz Podmiotu w ramach prowadzonej działalności leczniczej;
- 2) wszystkich pacjentów, którym udzielane są świadczenia zdrowotne.

3. Regulamin określa w szczególności:

- 1) cele i zadania Podmiotu leczniczego;
- 2) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;
- 3) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 4) proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń;
- 5) organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
- 6) prowadzenie dokumentacji w Podmiocie leczniczym;
- 7) organizację i zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania między tymi komórkami;
- 8) wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej;
- 9) prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji;
- 10) zasady współpracy z lekarzami;
- 11) Sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

§ 4. Miejsce udzielania świadczeń

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych są pomieszczenia Podmiotu leczniczego Skolioskan znajdujące się pod adresem: ul. Czarnieckiego 4C/U1, 61-538 Poznań
2. Podmiot leczniczy może świadczyć specjalistyczne usługi zdrowotne na rzecz innych podmiotów leczniczych zgodnie z zawartymi umowami.

§ 5. Cel

Celem Podmiotu Leczniczego jest prowadzenie działalności leczniczej na zasadach wskazanych w Regulaminie oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia, w szczególności poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych

§ 6. Zadania

Do zadań Podmiotu leczniczego należy:

1. Udzielanie ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności – diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych komórek organizacyjnych;
2. Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
3. Diagnostyka i poradnictwo;
4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
5. Prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
6. Działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia.
7. Kinezyterapia i terapia manualna
8. Dobieranie i dopasowanie wyrobów medycznych
9. Edukacja pacjentów posługiwania się wyrobami medycznymi

§ 7. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot leczniczy wykonuje działalności leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w zakresie następujących funkcji ochrony zdrowia:
 - 1) Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne:
 - a. Ortopedia i traumatologia narządu ruchu HC. 1.3.3
 - b. Ortopedia i traumatologia narządu ruchu dla dzieci HC. 1.3.3
 - 2) Ambulatoryjne świadczenia z zakresu fizjoterapii i rehabilitacji:
 - a. Fizjoterapia HC. 2.3.
 - b. Fizjoterapia dla dzieci HC. 2.3.

II. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego

§ 8. Struktura organizacyjna

Strukturę organizacyjną Podmiotu stanowią komórki organizacyjne mieszczące się w

Podmiocie:

- 1) Poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej dla dzieci
- 2) Poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej
- 3) Pracownia fizjoterapii dla dzieci
- 4) Pracownia fizjoterapii

§ 9. Zakres czynności pracowników i współpracowników

1. Szczegółowy zakres czynności pracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o pracę oraz indywidualny zakres czynności pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzone w związku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie.

§ 10. Kierowanie Podmiotem oraz współdziałanie wewnątrz Podmiotu

1. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Zarząd spółki, na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Komórki organizacyjne Podmiotu oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

III. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 11. Organizacja świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się:
 - 1) prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa;

- 3) zasady wynikające z procedur i standardów postępowania wdrożonego w Podmiocie;
 - 4) zasady wynikające z obowiązujących standardów medycznych.
3. Podmiot i jego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy informację związaną z pacjentem, a uzyskaną w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 12. Godziny otwarcia

1. Podmiot czynny jest w poniedziałki i czwartki w godz. 10:00 – 19:00, we wtorki, środy i piątki w godz. 10:00 – 18:00.
2. Informacje o godzinach otwarcia Podmiotu są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Podmiotu oraz na stronie internetowej:
www.skolioskan.pl.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem recepcji w trakcie rejestracji świadczenia.
4. Wyniki badań można odbierać w recepcji w godzinach otwarcia.

§ 13. Rejestracja

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - 1) w siedzibie Podmiotu
 - 2) telefonicznie pod nr: +48 720 719 719
 - 3) mailowo pod adresem: kontakt@skolioskan.pl
 - 4) internetowo za pośrednictwem formularza znajdującego się na stronie www.skolioskan.pl/kontakt/
2. Pacjent zgłaszając się do Podmiotu w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest przy sobie mieć i okazać na wezwanie:
 - 1) dokument potwierdzający tożsamość,
 - 2) książeczkę zdrowia dziecka,
 - 3) pesel,
 - 4) pesel dziecka.

3. W przypadku pacjentów rejestrujących się on-line wymagane jest podanie imienia i nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail, adresu zamieszkania, numeru pesel.

§ 14. Płatności za świadczenia zdrowotne

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Podmiot leczniczy są dla pacjenta odpłatne.
2. Świadczenie zdrowotne udzielane w Podmiocie leczniczym nie są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem w godzinach otwarcia Podmiotu.

§ 15. Wysokość opłat za świadczenia

1. Podmiot pobiera opłaty zgodnie z cennikiem.
2. Wysokość aktualnych opłat określa cennik. Szczegółowe informacje na temat cen można uzyskać u pracownika recepcji lub na stronie internetowej pod adresem www.skolioskan.pl.

§ 16. Sposoby płatności

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę w recepcji po przeprowadzonej wizycie.
2. Dostępnymi formami płatności są:
 - 1) gotówka;
 - 2) karta płatnicza.

IV. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§17. Współpraca z innymi podmiotami

1. 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.
2. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z

poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

§ 18. Inne usługi

1. Podmiot leczniczy może wykonywać usługi medyczne na rzecz innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą, publicznych i niepublicznych, na podstawie zawartych umów, określających rodzaj wykonywanych świadczeń zdrowotnych i usług z nimi związanych, sposób ich realizacji i zasady płatności.
2. Wykonywanie usług medycznych na rzecz innych podmiotów nie może zakłócać porządku udzielania świadczeń przyjętego wobec pacjentów Podmiotu leczniczego.

V. Prowadzenie dokumentacji w podmiocie leczniczym oraz wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 19. Sporządzanie dokumentacji

1. Podmiot prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu.
2. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 20. Treść dokumentacji medycznej

Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 21. Przechowywanie dokumentacji

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby Podmiotu.
3. Dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Podmiot udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu leczniczego.

4. Dokumentacja elektroniczna przechowywana jest na zabezpieczonych serwerach operatora systemu medycznego. Operator zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków prawa, poufności informacji medycznej i przepisów RODO.
5. Dostęp do elektronicznej dokumentacji medycznej jest zaszyfrowany.
6. Dostęp do elektronicznej dokumentacji elektronicznej posiadają wyłącznie osoby prowadzące terapie pacjenta z zachowaniem poufności i ochrony danych osobowych.

§ 22. Udostępnianie dokumentacji medycznej

1. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu w Podmiocie;
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;
 - 3) w przypadku dokumentacji papierowej poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
 - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) na informatycznym nośniku danych.
3. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
4. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
5. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów albo odpisów nie pobierana jest opłata.

VI. Prawa i obowiązki pacjenta; reklamacje

§ 23. Prawa pacjenta

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych przysługują prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w przepisach odrębnych oraz w Karcie Praw Pacjenta.
2. Informacja o prawach pacjenta udostępniana jest w Podmiocie poprzez:
 - 1) okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta.
 - 2) Karty Praw Pacjenta dostępnej na stronie internetowej www.skolioskan.pl oraz w Podmiocie.

§ 24. Obowiązki pacjenta

1. Do obowiązków pacjenta należy:
 - 1) przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego,
 - 2) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - 3) stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,
 - 4) posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 5) posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka, jeżeli ono jest pacjentem.
 - 6) szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.
2. Pacjent może zostać zobowiązany przez pracownika recepcji lub osobę z personelu medycznego do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku osoby nieletniej dokumenty potwierdzające tożsamość powinni okazać opiekunowie pacjenta i pacjent. W razie braku okazania lub odmowy okazania takiego dokumentu personel może odmówić zarejestrowania na wizytę lub przeprowadzenia wizyty.
3. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób nie stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu medycznego. Zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie wizyty.

§ 25. Zakazy

1. Zakazuje się na terenie Podmiotu prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu.

2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu.
3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren Podmiotu.

§ 26. Wizyta

1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu na minimum 5 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, specjalista ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
3. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Podmiot leczniczy ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który 3-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na wizytę.
4. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, lekarze i fizjoterapeuci mają prawo odmówić realizacji usługi.
5. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się w recepcji w celu uiszczenia należności.

§ 27. Reklamacje

1. Pacjent, który uważa, że jego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Podmiocie, ma prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje składa się w formie pisemnej, ustnej w rejestracji, telefonicznie nr tel. 720719719, na adres mailowy: biuro@skolioskan.pl, lub listownie na adres ul. Czarnieckiego 4c, 61-538 Poznań.
3. Odpowiedź na reklamację jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach zawitych lub w przypadkach wymagających podjęcia czynności wyjaśniających albo skierowania wystąpienia do innych jednostek lub instytucji odpowiedź

na reklamację powinna być udzielona w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia reklamacji.

W wyjątkowych przypadkach termin ten może być przedłużony na okres do 2 miesięcy.

VII. Zasady współpracy z lekarzami

§ 28. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne

1. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:

- 1) punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
- 2) informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego;
- 4) weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;
- 5) informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
- 6) weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
- 7) informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia;
- 8) noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
- 9) zwrot klucza do gabinetu lekarskiego oraz dokumentacji medycznej do recepcji po zakończeniu pracy.

§ 29. Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne

1. Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:

- 1) przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu;
- 2) przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem.

VIII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

§ 30. Kierowanie Podmiotem leczniczym

Kierowanie Podmiotem leczniczym należy do kompetencji właściciela Podmiotu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 31. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osoby zarządzające Podmiotem leczniczym.
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy Podmiotu leczniczego.
3. Zmiany Regulaminu będą wprowadzone pisemnie i podawane do wiadomości pracowników i pacjentów.

.....
Członek zarządu

.....
Prezes zarządu