

Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Przychodni Lekarskiej Nowy Chełm
Spółka z o.o. z dnia 23.12.2020 r.
wprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 12 sierpnia 2020
roku (Dz.U. z 2020, poz. 1395) od 23.10.2020 roku

INFORMACJA DLA PACJENTÓW PRZYCHODNI LEKARSKIEJ NOWY CHEŁM SPÓŁKA Z O.O. W GDAŃSKU DOTYCZĄCA STANDARDU ORGANIZACYJNEGO UDZIELANIA TELEPORADY W RAMACH PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ

Poniższa informacja udostępniona jest miejscu wykonywania świadczeń oraz na stronie internetowej Przychodni
Informacja ogólna

1. Lekarze poz, pielęgniarki poz, położne poz udzielają porad drogą telefoniczną w ramach swoich kompetencji i zakresu świadczonych usług.
2. Rejestracja na teleporadę oraz ustalanie jej terminu odbywa się telefonicznie, osobiście, albo z udziałem osób trzecich, za pośrednictwem pracowników rejestracji w godzinach otwarcia poszczególnych filii Przychodni oraz za pomocą e-rejestracji i formularza kontaktowego na stronie domowej przychodni (www.przychodniachelm.pl) .
3. Pracownicy rejestracji informują pacjenta, o zasadach rejestracji, zasadach wystawiania i realizacji e-recept, e-zleceń na wyroby medyczne i e-skierowań, sposobach uzyskania od lekarzy recept na kontynuację leczenia chorób przewlekłych, o zasadach wykonywania badań diagnostycznych a także o możliwości założenia przez pacjenta Internetowego Konta Pacjenta, z wykorzystaniem wiedzy zawartej poniżej, w Informacjach szczegółowych.
4. Każdy pacjent podczas rejestracji uzyskuje informacje o przewidywanym terminie i godzinie udzielenia świadczenia.
5. Osoba realizująca teleporadę, przed jej udzieleniem, potwierdza tożsamość pacjenta*.
6. Lekarz, pielęgniarka, położna kontaktująca się z pacjentem lub opiekunem w sprawie teleporady, na numer telefonu wskazany przez niego, w ustalonym terminie, w pierwszej kolejności zbiera szczegółowy wywiad, potem albo wystawia konieczne e-recepty, e-zlecenia, e-skierowania, zlecenia badań diagnostycznych, zaświadczenia i w uzasadnionych przypadkach także e-zwolnienia lekarskie, albo też zaprasza pacjenta na osobistą wizytę w gabinecie lekarskim/pielęgniarskim w danym dniu lub też realizuje tę poradę, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia , w domu pacjenta.
Pacjent ma prawo do skorzystania z osobistej wizyty w gabinecie lekarskim.
Wizyty osobiste realizowane są z zastosowaniem środków bezpieczeństwa związanych z ryzykiem zakażenia SARS-CoV-2 i zgodnie z obowiązującymi wytycznymi .
7. Uzupełnieniem teleporady może być dokumentacja medyczna zewnętrzna pacjenta, udostępniona za pośrednictwem systemu teleinformatycznego – wysłana drogą mailową na adres służbowy lekarza.
8. Realizujący teleporadę podczas jej trwania udziela instrukcji, podanej poniżej w Informacjach szczegółowych, dotyczącej realizacji e-recepty, e-skierowania, e-zlecenia na wyroby medyczne, a także sposobu realizacji zlecenia badań laboratoryjnych lub obrazowych, oraz możliwości założenia przez pacjenta Internetowego Konta Pacjenta;
9. Realizujący teleporadę w ustalonym terminie i godzinie, w przypadku, gdy pacjent nie odbierze telefonu, podejmuje taką próbę, w ciągu dnia pracy, przynajmniej trzykrotnie w odstępach 10-15 minut, po czym tę okoliczność odnotowuje w dokumentacji w systemie – teleporada jest niezrealizowana a pacjent powinien ponownie ustalić z rejestracją nowy termin teleporady.
10. Fakt udzielenia świadczenia w formie teleporady jest odnotowywany w dokumentacji pacjenta i sprawozdawany do Narodowego Funduszu Zdrowia.

*na podstawie danych, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 849), przekazanych przez niego za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności oraz: a) na podstawie danych wskazanych w dokumentacji medycznej lub deklaracji wyboru, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej, lub b) po okazaniu przez pacjenta dokumentu potwierdzającego tożsamość, przy udzielaniu świadczenia opieki zdrowotnej w formie wideoporady, lub c) przy wykorzystaniu elektronicznego konta pacjenta utworzonego w wyniku potwierdzenia jego tożsamości osobiście lub w sposób określony w art. 20a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568 i 695);

Informacje szczegółowe

SPOSÓB USTALENIA TERMINU TELEPORADY

Za pośrednictwem łączności telefonicznej pod nr telefonów:

- Filia Chałubińskiego **58 302 89 55 i 58 302 82 63** - por. ogólna; **58 302 82 62** – por. dziecięca
- Filia Wilanowska **58 325 42 90; 58 325 42 91**
- Filia Reformacka **58 770 44 80; 58 770 44 81**
- Filia Myśliwska **58 535 00 08; 58 355 15 15**
- Filia Sopot **58 551 13 18; 58 555 98 40**
- Filia Suchanino **58 320 14 46,**

Rejestracja osobista w Przychodni:

- Filia Chałubińskiego w godzinach **07:00- 18:00**
- Filia Wilanowska w godzinach **08:00- 18:00**
- Filia Reformacka w godzinach **08:00- 18:00**
- Filia Myśliwska w godzinach **08:00- 18:00**
- Filia Sopot w godzinach **08:00- 18:00**
- Filia Suchanino w godzinach **08:00- 18:00**

Pracownik rejestracji:

1. Rozpoznaje i ewentualnie weryfikuje możliwość udzielenia porady w poz drogą telefoniczną
2. Weryfikuje podane przez pacjenta dane osobowe z posiadanymi w systemie elektronicznym Przychodni.

Uwaga! Pacjent podając przez telefon swoje dane osobowe (imię i nazwisko, Pesel, adres, nr telefonu , ew. e-mail, wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu udzielenia teleporady

3. Wpisuje pacjenta do terminarza właściwego pracownika medycznego
4. Podaje pacjentowi dzień i godzinę przewidywanej teleporady
5. Informuje na jakich zasadach odbywa się teleporada, uprzedza, że w wyniku teleporady może zaistnieć konieczność wizyty osobistej w gabinecie.

SPOSÓB REALIZACJI E-RECEPTY

1. E-receptę otrzymaną w wyniku teleporady pacjent lub opiekun otrzymuje w postaci:
 - czterocyfrowego kodu, podanego ustnie przez lekarza podczas teleporady,
 - czterocyfrowego kodu, przesłanego na podany i zweryfikowany, w posiadanym systemie informatycznym, e-mail podany przez pacjenta,
 - gotowego wydruku e-recepty w przypadku wizyty w gabinecie lub w przypadku odbioru wydruku w rejestracji przychodni, po weryfikacji tożsamości lub sprawdzeniu upoważnienia,
 - jeśli pacjent posiada Internetowe Konto Pacjenta (IKP) to otrzymuje czterocyfrowy kod do recepty za pomocą sms-a na telefon i w wiadomości na pocztę elektroniczną (nr telefonu i adres e-mail podany podczas zakładania konta), oraz wydruk e-recepty możliwy z IKP.

Pacjent, opiekun lub osoba upoważniona, podając farmaceucie w aptece czterocyfrowy kod i jednocześnie prawidłowy Pesel, albo przedstawiając wydruk e-recepty, otrzymuje zalecane leki.

SPOSÓB REALIZACJI E-ZLECENIA NA WYROBY MEDYCZNE

1. Od 1 stycznia 2020 roku wystawianie, weryfikacja i e-potwierdzanie zlecenia na wyroby medyczne odbywa się podczas teleporady lub porady osobistej.

Uwaga! Pacjent nie musi potwierdzać zlecenia w Oddziale NFZ.

2. Pacjent otrzymuje nr zlecenia, podawany ustnie podczas teleporady, wysłany na podany przez pacjenta adres mailowy, przesłany na Internetowe Konto Pacjenta oraz otrzymany w postaci sms na telefon i wiadomości e-mailowej na skrzynce elektronicznej .
3. Pacjent może też otrzymać wydruk e-zlecenia podczas wizyty w gabinecie. Pacjent, opiekun lub osoba upoważniona przez pacjenta może go odebrać na życzenie także w rejestracji przychodni, po weryfikacji tożsamości lub po sprawdzeniu upoważnienia.
4. Z numerem e-zlecenia lub jego wydrukiem pacjent , opiekun lub osoba upoważniona przez pacjenta udaje się do apteki lub sklepu medycznego i po podaniu Peselu odbiera zleczone wyroby medyczne.

SPOSÓB REALIZACJI ZLECENIA BADAŃ DODATKOWYCH, WYSTAWIANYCH W RAMACH KOMPETENCJI LEKARZA POZ

1. Podczas teleporady lub porady osobistej w gabinecie pacjent otrzymuje zlecenia **badania obrazowych**, z kompetencji lekarza poz, w formie gotowego wydruku do odbioru w rejestracji Przychodni.
2. Rejestracja na badania obrazowe (RTG i USG) i ich realizacja odbywa się w wyznaczonych, podanych na tablicy ogłoszeń pracowniach, o czym informują także pracownicy Przychodni :

Badania RTG – Filia Reformacka – ul. Reformacka 22, tel. **58 770 44 80; 58 770 44 81**

- Goris-Med. Sp.p. NZOZ Zakład Diagnostyki Obrazowej ,

Sopot, ul. Chrobrego 6/8, tel. **58 555 08 59**

Badania USG – Filia Chałubińskiego 23- tel. **58 302 89 55 i 58 302 82 63**

- Filia Reformacka, ul. Reformacka 22 – tel. **58 770 44 80; 58 770 44 81**

- Filia Wilanowska, ul. Rogalińska 3D – tel. **58 325 42 90; 58 325 42 91**

3. Skierowanie na **badania laboratoryjne**, do Punktu pobrań, wystawiane jest w wersji elektronicznej i udostępniane w systemie informatycznym we wszystkich punktach pobrań każdej z filii w Przychodni.
4. Pacjentowi po zarejestrowaniu się telefonicznym lub osobiście , wyznaczany jest termin i godzina badania.

Uwaga! Prosimy o przestrzeganie ustalonych terminów i godzin badania.

SPOSÓB REALIZACJI E – SKIEROWANIA (do poradni specjalistycznej , pracowni diagnostycznej , na leczenie szpitalne)

E-skierowanie, otrzymane w wyniku teleporady lub wizyty osobistej pacjent lub opiekun otrzymuje w postaci:

- czterocyfrowego kodu, podanego ustnie przez lekarza podczas teleporady,
- czterocyfrowego kodu, przesłanego na podany i zweryfikowany, w posiadanym systemie informatycznym, e-mail podany przez pacjenta,
- gotowego wydruku e-skierowania w przypadku wizyty w gabinecie lub w przypadku odbioru wydruku w rejestracji przychodni, po weryfikacji tożsamości lub sprawdzeniu upoważnienia,
- jeśli pacjent posiada Internetowe Konto Pacjenta (IKP) to otrzymuje czterocyfrowy kod do skierowania za pomocą sms-a na telefon i w wiadomości na pocztę elektroniczną (nr telefonu i adres e-mail podany podczas zakładania konta), oraz wydruk e-recepty możliwy z IKP.

Pacjent, opiekun lub osoba upoważniona, podając telefonicznie, w wybranej placówce medycznej, czterocyfrowy kod i jednocześnie prawidłowy Pesel, albo osobiście przedstawiając wydruk e-skierowania, rejestruje się do wybranej poradni lub pracowni.

INSTRUKCJA ZAŁOŻENIA INTERNETOWEGO KONTA PACJENTA (IKP)

1. Aby założyć IKP Pacjent powinien posiadać profil zaufany ePUAP.
2. W filiach naszej Przychodni są wskazani pracownicy, którzy w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, o potwierdzenie w imieniu NFZ profilu zaufanego, mają nadane takie uprawnienia.
3. IKP pozwala na:
 - Uzyskanie e-recepty po teleporadzie lub wizycie osobistej w gabinecie
 - Uzyskanie e- zlecenia na wyroby medyczne
 - Uzyskanie e-skierowania do poradni specjalistycznych , do których takie skierowanie jest wymagane, do pracowni diagnostycznych w ramach umowy z NFZ oraz na leczenie szpitalne
 - Złożenie e-deklaracji wyboru lekarza, pielęgniarki lub położnej poza wybranego świadczeniodawcy
 - Złożenie wniosku o kartę EKUZ
 - Uzyskania dostępu do swoich danych medycznych z przebiegu leczenia
 - Upoważnienie innej osoby do dostępu do danych medycznych lub informacji o stanie zdrowia pacjenta
 - Upoważnienie określonego lekarza do dostępu do danych medycznych pacjenta.
4. Logowanie do IKP odbywa się za pomocą strony www.pacjent.gov.pl przy :
 - Profilu zaufanego- instrukcja założenia na stronie :
<https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany#scenariusz-przez-internet>
 - E-dowodu, do którego przypisuje się nr telefonu i adres poczty elektronicznej
 - <https://www.gov.pl/web/e-dowod>