

**Informacja dla pacjentów Przychodni Lekarskiej Nowy Chełm Spółka z o. o. w Gdańsku dotycząca**  
**STANDARDU ORGANIZACYJNEGO UDZIELANIA TELEPORADY W RAMACH**  
**PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ**

***Informacja ogólna***

Przychodnia zapewnia pacjentowi także możliwość kontaktu z personelem medycznym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego i systemu łączności, w tym telefonicznej, w sposób umożliwiający nawiązanie połączenia bez zbędnej zwłoki

1. Ustanawia się ograniczenia w realizacji teleporad:
  - w przypadkach gdy pacjent albo jego opiekun ustawowy nie wyraził zgody na realizację świadczenia w formie teleporady (z wyłączeniem wystawienia recepty niezbędnej do kontynuacji leczenia oraz zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne jako kontynuację zaopatrzenia w wyroby medyczne, jeżeli jest to uzasadnione stanem zdrowia pacjenta odzwierciedlonym w dokumentacji medycznej oraz z wyłączeniem wydania 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;
  - przez lekarza, który udziela świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, w ramach sprawowania opieki nad pacjentem związanej z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w stosunku do dzieci do ukończenia 2. roku życia oraz w sytuacji skierowania pacjenta do odbycia izolacji w warunkach domowych, a także wówczas, gdy przez lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, udziela pacjentowi, nie wcześniej niż w ósmej dobie odbywania tej izolacji, porady albo teleporady, podczas której dokonuje oceny stanu zdrowia pacjenta.
2. Lekarze poz, pielęgniarki poz, położne poz udzielają porad za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub systemu łączności, w tym kontaktu telefonicznego, w ramach swoich kompetencji i zakresu świadczonych usług. Realizacja teleporad odbywa się w terminie nie później niż w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu zgłoszenia lub w terminie późniejszym ustalonym w porozumieniu z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym.
3. 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](http://www.przychodniachelm.pl)).
4. 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](#).
5. Każdy pacjent podczas rejestracji uzyskuje informacje o przewidywanym terminie i godzinie udzielenia świadczenia.
6. Osoba realizująca teleporadę, przed jej udzieleniem, potwierdza tożsamość pacjenta\*.
7. Lekarz, pielęgniarka, położna kontaktująca się z pacjentem lub opiekunem w sprawie teleporady, na numer telefonu wskazany przez niego, w ustalonym terminie, wpięty 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.
8. Pacjent ma prawo do skorzystania z osobistej wizyty w gabinecie lekarskim.
9. Wizyty osobiste realizowane są z zastosowaniem środków bezpieczeństwa związanych z ryzykiem zakażenia SARS-CoV-2 i zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.
10. Uzupełnieniem teleporady może być dokumentacja medyczna zewnętrzna pacjenta, udostępniona za pośrednictwem systemu teleinformatycznego – wysłana drogą mailową na adres służbowy lekarza.
11. 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;
12. 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.
13. 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);

**Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Przychodni Lekarskiej Nowy Chełm Spółka z o.o. z dnia 15.03..2021 r. wprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 12 sierpnia 2020 roku (Dz.U. z 2020, poz. 1395; z 2021 poz.95; z 2021 poz.231; z 2021 poz.427) od 23.10.2020 r.**

### **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- 18:0**

#### **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 zalecone 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

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.

1. 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**

2. 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.

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 raz na leczenie szpitalne
  - Złożenie e-deklaracji wyboru lekarza, pielęgniarki lub położnej poz u 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](http://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>