

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO



Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA
ul. Henryka Wieniawskiego 66/8
31-436 Kraków
NIP 9452255387

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGOLNE.....	3
§1 Podstawa działania.....	3
§2 Oznaczenie podmiotu leczniczego i zakładu leczniczego	3
§3 Regulamin	3
§4 Siedziba i miejsce udzielania świadczeń	4
§5 Cel i zadania	4
§6 Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych	4
II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO; ORGANIZACJA ORAZ ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	5
§7 Struktura organizacyjna.....	5
§8 Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego.....	5
§ 9 Zakres obowiązków pracowników i współpracowników.....	6
III. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT	6
§ 10 Organizacja świadczeń zdrowotnych.....	6
§ 11 Rejestracja.....	6
§ 12 Płatności za świadczenia zdrowotne	7
§ 13 Sposoby płatności.....	7
IV PROWADZENIE DOKUMENTACJI W ZAKŁADZIE LECZNICZYM ORAZ UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ	7
§ 14 Sporządzanie dokumentacji i jej udostępnianie.....	7
§ 15 Przechowywanie dokumentacji	7
V. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA	8
§ 16 Prawa pacjenta.....	8
§ 17 Obowiązki pacjenta	8
§ 18 Zakazy	9
VI. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKĄ I KOMORKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU LECZNICZEGO ...	9
§ 19 Kierowanie podmiotem	9
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	9
§ 21 Przepisy końcowe	9



I. POSTANOWIENIA OGOLNE

§ 1 Podstawa działania

Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest podmiotem leczniczym działającym na podstawie:

1. Przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:
 - a) Ustawy z dn. 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej
 - b) Ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta / Dz. U. z 2009r. Nr 52 poz.417
2. Wpisu Podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą Nr księgi
3. rejestrowej: 000000252422, organ rejestrowy: Wojewoda Małopolski,
4. Regulaminu organizacyjnego,
5. Przepisów wewnętrznych

§ 2 Oznaczenie podmiotu leczniczego i zakładu leczniczego

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie.
2. Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000966952, REGON 521774540, NIP 9452255387 i zwana jest dalej „Podmiotem”.
3. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w przedsiębiorstwie Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA, zwanym dalej Zakładem.

§ 3 Regulamin

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i porządek procesu udzielenia świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym. Obowiązuje wszystkich pracowników Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - a) cele i zadania Podmiotu
 - b) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych
 - c) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego
 - d) organizację i zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania między tymi komórkami
 - e) organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat
 - f) prowadzenie dokumentacji w Podmiocie leczniczym i jej udostępnianie



- g) prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta
- h) zakazy
- i) sposób kierowania jednostką oraz komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

§ 4 Siedziba i miejsce udzielania świadczeń

1. Siedzibą i miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych Podmiotu jest placówka Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA mieszcząca się pod adresem: ul. Henryka Wieniawskiego 66/8, 31-436 Kraków

§ 5 Cel i zadania

1. Celem Podmiotu jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych przez osoby uprawnione - lecznicze usługi specjalistyczne, usługi rehabilitacyjne.
2. Do podstawowych zadań podmiotu należy:
 - a) ambulatoryjne udzielenie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności - diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych poszczególnych komórek organizacyjnych
 - b) udzielanie indywidualnych konsultacji i porad
 - c) diagnoza i terapia logopedyczne
 - d) rehabilitacja lecznicza
 - e) diagnoza i terapia psychologiczne
 - f) diagnoza i terapia dietetyczna
 - g) konsultacja doradcy laktacyjnego
 - h) prowadzenie działalności profilaktyczno – leczniczej
 - i) prowadzenie działalności oświatowo – zdrowotnej
 - j) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia

§ 6 Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych. Świadczone usługi są oznaczone kodem resortowym stanowiącym część VI systemu kodów identyfikacyjnych - 3 - Ambulatoryjne świadczenie zdrowotne.
2. W podmiocie udzielane są świadczenia zdrowotne w zakresie następujących funkcji ochrony zdrowia:
 - 1) Rehabilitacja ambulatoryjna w dziedzinach:
 - a) fizjoterapia
 - 2) Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne w dziedzinach:
 - b) neurologopedia i logopedia
 - c) psychologia
 - d) dietetyka
 - e) doradca laktacyjny



II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO; ORGANIZACJA ORAZ ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 7 Struktura organizacyjna

1. Strukturę organizacyjną podmiotu leczniczego tworzy zakład leczniczy „Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA” w której działają następujące komórki organizacyjne:
 - a) Pracownia fizjoterapii
 - b) Poradnia logopedyczna
 - c) Poradnia laktacyjna
 - d) Poradnia edukacji zdrowotnej
2. Komórki organizacyjne o których mowa w ust. 1, mieszczą się w siedzibie Zakładu w Krakowie przy ul. Henryka Wieniawskiego 66/8

§ 8 Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego

1. Do zadań komórek organizacyjnych wymienionych w § 7 należy:
 - 1) Realizowanie kompleksowej opieki nad pacjentem poprzez wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lecznictwa ambulatoryjnego w szczególności udzielanie konsultacji i porad.
 - 2) Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji
 - 3) Dbanie o prawidłowy wizerunek podmiotu leczniczego
 - 4) Wykonywanie zadań określonych przez osoby zarządzające Podmiotem
2. Do zadań pracowni fizjoterapeutycznej należy w szczególności:
 - a) Diagnostyka i porady fizjoterapeutyczne
 - b) Planowanie postępowania fizjoterapeutycznego
 - c) Wystawianie zaświadczeń i wniosków
 - d) Prowadzenie dokumentacji medycznej
3. Do zadań poradni logopedycznej należy w szczególności:
 - a) Diagnostyka i porady logopedy
 - b) Prowadzenie terapii logopedycznych
 - c) Prowadzenie edukacji i promocji zachowań prozdrowotnych
 - d) Prowadzenie dokumentacji medycznej
4. Do zadań poradni laktacyjnej należy w szczególności:
 - a) Diagnostyka i porady doradcy laktacyjnego
 - b) Prowadzenie edukacji i promocji zachowań prozdrowotnych
 - c) Prowadzenie dokumentacji medycznej
5. Do zadań poradni edukacji zdrowotnej należy w szczególności:
 - a) Diagnostyka i porady



- b) Prowadzenie edukacji i promocji zachowań prozdrowotnych
 - c) Prowadzenie dokumentacji medycznej
6. Wszystkie pracownice oraz poradnie współpracują ze sobą ściśle w zakresie konsultacji i diagnostyki.
 7. Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Podmiotu leczniczego oraz osoby, które wykonują pracę lub świadczą usługi w ramach tych jednostek i komórek zobowiązane są do współpracy dla efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno – leczniczym i administracyjno – gospodarczym.
 8. Za prawidłową współpracę odpowiedzialny jest kierujący podmiotem leczniczym.
 9. Współpraca odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz prawa pacjenta.

§ 9 Zakres obowiązków pracowników i współpracowników

1. Zakres obowiązków pracownika Podmiotu określa umowa o pracę lub umowa o charakterze cywilnoprawnym oraz związane z nimi dokumenty.
2. Zakres obowiązków współpracownika Podmiotu określa umowa o świadczenie usług, sporządzone w związku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie Leczniczym

III. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

§ 10 Organizacja świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia są udzielane od poniedziałku do piątku od 8:00 do 20:00, oraz w soboty od 8:00 do 15:00.
3. Podczas procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się:
 - a) prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa
 - b) wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa
 - c) zasady wynikające z procedur i standardów postępowania w podmiocie leczniczym oraz wynikające z obowiązujących norm medycznych
4. Podmiot leczniczy oraz pracownicy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących pacjentów uzyskaną w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 11 Rejestracja

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście, przez członków rodziny lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - a) w siedzibie
 - b) telefonicznie



§ 12 Płatności za świadczenia zdrowotne

1. Świadczenia zdrowotne dla pacjenta udzielane przez Podmiot są odpłatne
2. Wysokość aktualnych opłat określa cennik, znajdujący się na stronie internetowej.
3. Informacje na temat cen można również uzyskać u pracownika rejestracji.

§ 13 Sposoby płatności

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę w rejestracji.
2. Niektóre rodzaje świadczeń zdrowotnych mogą wymagać przedpłaty na konto nr 89 1050 1445 1000 0090 8162 1600
3. Jeśli podczas wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent zobowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu uiszczenia należności.
4. Dostępnymi formami płatności są płatności gotówką i kartą płatniczą. Po wcześniejszym uzgodnieniu płatność może zostać uiszczona w formie przedpłat lub z odroczonym terminem płatności.

IV PROWADZENIE DOKUMENTACJI W ZAKŁADZIE LECZNICZYM ORAZ UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

§ 14 Sporządzanie dokumentacji i jej udostępnianie

1. Podmiot leczniczy prowadzi, przechowuje oraz udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.
2. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Wewnętrzna dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Podmiot leczniczy udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu. Po zakończeniu udzielania świadczeń dokumentacja medyczna pacjenta zostaje przekazana do archiwum.
5. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentowi oraz osobom, podmiotom i organom uprawnionym na zasadach, określonych w przepisach ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
6. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje z zachowaniem poufności i ochrony danych osobowych.
7. Wydanie opinii pisemnej na wniosek Pacjenta jest płatne zgodnie z obowiązującym cennikiem.

§ 15 Przechowywanie dokumentacji

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną, o której mowa w § 15, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna jest przechowywana w siedzibie Podmiotu.



3. Dokumentacja administracyjna i pracownicza przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby podmiotu leczniczego.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

§ 16 Prawa pacjenta

1. Prawa i obowiązki pacjenta określona są w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta.
2. Pacjent podczas korzystania ze świadczeń zdrowotnych w podmiocie ma prawo do:
 - a) poszanowania godności, intymności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny.
 - b) świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej
 - c) rzetelnej informacji o stanie zdrowia
 - d) wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach i leczeniu
3. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w podmiocie leczniczym ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do kierownika podmiotu.

§ 17 Obowiązki pacjenta

1. Do obowiązków pacjenta należy:
 - a) przestrzeganie regulaminu podmiotu
 - b) przestrzeganie zasad higieny osobistej
 - c) stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym
 - d) szanowanie mienia podmiotu
 - e) zachowywanie się w sposób niezakłócający pracy w podmiocie
 - f) przestrzeganie zakazów obowiązujących w podmiocie
1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji na minimum 10 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, lekarz ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie lub odmówić przyjęcia go na wizytę.
3. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Podmiot ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który 1-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na wizytę. **Regulamin odwoływania wizyt znajduje się na stronie internetowej www.centrumtrampolina.pl**
4. Jeśli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się w recepcji w celu uiszczenia należności.



§ 18 Zakazy

1. Zakazuje się na terenie Zakładu:
 - a) prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa.
 - b) palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych.

VI. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKĄ I KOMORKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU LECZNICZEGO

§ 19 Kierowanie podmiotem

1. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz każdy członek zarządu spółki Centrum Rozwoju i Terapii TRAMPOLINA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, która jest wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000966952, REGON 521774540, NIP 9452255387- zgodnie z reprezentacją wynikającą z umowy spółki i ujawnioną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Do kompetencji osób zarządzających Podmiotem należy, w szczególności:
 - a) reprezentowanie Podmiotu na zewnątrz,
 - b) prowadzenie bieżących spraw działalności Podmiotu związanych z jego administrowaniem i organizacją pracy
 - c) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Podmiotu
 - d) określanie zakresu obowiązków, koordynowanie i nadzorowanie pracy pracowników w celu osiągnięcia przez spółkę jak najlepszej efektywności i zamierzonych wyników
 - e) kształtowanie dobrego imienia i pozytywnego wizerunku Podmiotu wśród pracowników oraz na rynku
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy z innymi podmiotami
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach pracowników takich jak: zatrudnienie, wynagradzanie, karanie i zwolnienie.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21 Przepisy 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 w regulaminie będą wprowadzone pisemnie i zostaną podane do wiadomości pracowników i pacjentów.

