



AKTUALIZACJA INFORMACJI DOTYCZĄCEJ ORGANIZACJI TELEPORADY w ramach podstawowej opieki zdrowotnej

Informacja dotycząca organizacji teleporad w POZ

1. Teleporada może być udzielana m.in. w formie porady telefonicznej, a w uzasadnionych przypadkach także drogą mailową (powtórzenie leków w przypadku chorób przewlekłych)
2. Teleporady udzielane są przez lekarzy oraz przez pielęgniarki i położne w zakresie ich kompetencji.
3. **Termin teleporady ustalany jest z pracownikiem rejestracji** pod nr telefonu:
33 846 14 61
33 846 11 69
33 846 15 99
33 846 12 02 (pediatria)
4. Lekarz kontaktuje się z pacjentem w wyznaczonym przez rejestrację terminie wizyty oraz potwierdza tożsamość pacjenta na podstawie danych, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz danych zawartych w dokumentacji medycznej lub deklaracji wyboru.
5. Należy przestrzegać punktualności. Personel medyczny będzie kontaktować się w wyznaczonym terminie wizyty. W przypadku trzech nieudanych prób kontaktu z pacjentem, w odstępach nie krótszych niż 5 min., teleporada zostaje anulowana. W takich sytuacjach obowiązuje ustalenie nowego terminu teleporady przez pacjenta zgodnie z pkt 3.
6. Podczas teleporady lekarz dokonuje oceny stanu pacjenta, ustala czy teleporada jest wystarczająca dla aktualnego stanu zdrowotnego, czy konieczna będzie wizyta osobista, wizyta domowa, czy inne świadczenie medyczne.
7. Jeżeli przemawiają za tym względy medyczne, możliwe jest wystawienie elektronicznych dokumentów (np. recepta, skierowanie lub zwolnienie lekarskie), a także dokumentów w formie papierowej, do odbioru w rejestracji przychodni.
8. Tak jak przy wizycie osobistej, wystawienie pacjentowi skierowania na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub do szpitala, powinno być uzasadnione stanem zdrowia pacjenta.
9. Pacjent ma prawo do zgłoszenia w trakcie teleporady woli osobistego kontaktu z właściwym personelem medycznym.
10. Pracownicy przychodni informują pacjenta o sposobach realizacji otrzymanych:
 - e-recept,
 - e-skierowań,
 - e-zleceń na wyroby medyczne,
 - zleceń na badania dodatkowe, w szczególności laboratoryjne lub obrazowe, a także o możliwości założenia przez pacjenta Internetowego Konta Pacjenta.
11. Teleporada nie może być udzielona:
 - a) gdy pacjent lub jego opiekun ustawowy nie wyraża zgody na teleporadę;

- b) gdy pacjent cierpi na przewlekłą chorobę i nastąpiło pogorszenie lub zmieniły się objawy;
- c) gdy u pacjenta istnieje podejrzenie choroby nowotworowej;
- d) podczas pierwszej wizyty realizowanej przez lekarza, pielęgniarkę lub położną POZ, wskazanych w deklaracji wyboru lekarza/pielęgniarki POZ;
- e) dzieciom do 6. roku życia poza poradami kontrolnymi w trakcie leczenia, ustalonego w wyniku osobistego badania pacjenta, których udzielenie jest możliwe bez badania fizykalnego.

Jeśli Państwa planowana wizyta jest związana z powtórzeniem leków prosimy w szczególności o kontakt e mailowy, który jest dostępny całodobowo:

poz@sgzoz.pl

W przypadku kontaktu e mail należy wpisać:

- imię i nazwisko,
- pesel,
- nazwisko lekarza
- nazwa leku i dawka, dawkowanie, ilość opakowań / lub ilość tabletek
- oraz informację czy posiadają Państwo Internetowe Konto Pacjenta

E-recepta będzie wypisana w czasie nie dłuższym niż 5 dni roboczych w zależności od harmonogramu pracy danego lekarza.

W przypadku gdy:

- posiadają Państwo Internetowe Konta Pacjenta, kody zostaną przesłane SMS-em z portalu e – zdrowie
- nie posiadają Państwo Internetowego Konta Pacjenta – kod zostanie odesłany przez nas emailiem, bądź sms pod wskazany nr telefonu.

Powtórka będzie dotyczyła leków, którymi pacjent jest leczony w poradni, po sprawdzeniu w indywidualnej dokumentacji medycznej, w ilości wynikającej z procesu terapeutycznego.

Dodatkowo przy **drzwiach wejściowych** do przychodni w Chełmku **znajduje się skrzynka**, do której pacjent może złożyć druki do lekarza poz:

- zapotrzebowania na leki stałe (recepty) – realizacja do 5 dni roboczych – **rejestracja oddzwania do pacjenta**,
- dokumenty do przekazania lekarzowi prowadzącemu np. karty informacyjne ze szpitala, zaświadczenia itp.

Wszystkie dokumenty złożone do skrzynki muszą być wypełnione drukowanymi literami oraz zabezpieczone w kopercie.

Druk zapotrzebowania na leki stałe dostępny jest na stronie www.sgzoz.pl, w zakładce "Dla pacjenta" -> Pliki do pobrania lub bezpośrednio w przychodni w Chełmku. **Zapotrzebowanie na leki stałe (recepty) można również wypełnić na własnym wniosku pamiętając o podaniu następujących danych:**

- imię i nazwisko lekarza prowadzącego
- imię i nazwisko pacjenta, pesel, numer telefonu do kontaktu
- nazwa leku i dawka, dawkowanie, ilość opakowań / lub ilość tabletek
- podpis pacjenta / osoby upoważnione.