

**REGULAMIN**  
**Udzielania TELEPORAD**  
**w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego**  
**Warszawa – Mokotów**

**§ 1**

**Słownik Pojęć**

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **SZPZLO Warszawa-Mokotów** – Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów z siedzibą w Warszawie przy ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa.
- 2) **Pacjent** – osoba fizyczna, w tym również osoba małoletnia, korzystająca ze świadczeń zdrowotnych w SPZOZ Warszawa-Mokotów w ramach TELEPORADY;
- 3) **TELEPORADA** – konsultacja lekarska, pielęgniarska, położnej (świadczenie zdrowotne) udzielana na odległość przy użyciu systemów łączności;
- 4) **System informatyczny** – system medinet

**§ 2**

**Jednostki Organizacyjne udzielające TELEPORAD**

1. TELEPORADY udzielane są w następujących jednostkach organizacyjnych Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów:
  - a) Podstawowa opieka zdrowotna dla dorosłych
    - a. Przychodnia Lekarska przy ul. **Chelmskiej 13/17**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 841 60 81, (22) 841 10 25,  
**e-mail:** chelmska.zapisy@zozmokotow.pl;
    - b. Przychodnia Lekarska przy ul. **J. Dąbrowskiego 75a**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 845 39 62(63),  
**e-mail:** dabrowskiego@zozmokotow.pl;
    - c. Przychodnia Lekarska przy ul. **Iwicka 19**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 841 49 05,  
**e-mail:** iwicka@zozmokotow.pl;
    - d. Przychodnia Lekarska przy ul. **Jadźwingów 9**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 843 49 59,  
**e-mail:** jadzwingow.zapisy@zozmokotow.pl;
    - e. Przychodnia Lekarska przy ul. **Kolegiacka 3**:  
**telefon do rejestracji:** 731 207 150, 530 761 425,  
**e-mail:** kolegiacka@zozmokotow.pl;
    - f. Przychodnia Lekarska przy ul. **A.J. Madalińskiego 13**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 541 70 57(58),  
**e-mail:** madalinskiego.zapisy@zozmokotow.pl;
    - g. Przychodnia Lekarska przy ul. **A. Malczewskiego 47a**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 844 13 76,  
**e-mail:** malczewskiego.zapisy@zozmokotow.pl;
    - h. Przychodnia Lekarska przy ul. **Morszyńska 33**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 842 24 13,  
**e-mail:** morszynska@zozmokotow.pl;
    - i. Przychodnia Lekarska przy ul. **Przyczółkowa 33**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 641 34 02, (22) 544 06 80,  
**e-mail:** przyczolkowa.zapisy@zozmokotow.pl;
    - j. Przychodnia Lekarska przy ul. **Soczi 1**:  
**telefon do rejestracji:** (22) 699 60 26, (22) 642 69 33 do 40 wew. 231 lub 238, kom. 780 128 319,  
**e-mail:** soczi.zapisy@zozmokotow.pl.

- b) Podstawowa opieka zdrowotna dla dzieci:
- a. Przychodnia Lekarska przy ul. **Chelmska 13/17:**  
**telefon do rejestracji:** (22) 841 14 95,  
**e-mail:** chelmska.zapisy.dzieci@zozmokotow.pl;
  - b. Przychodnia Lekarska przy ul. **Jadźwingów 9:**  
**telefon do rejestracji:** (22) 843 71 86,  
**e-mail:** jadzwingow.zapisy@zozmokotow.pl;
  - c. Przychodnia Lekarska przy ul. **F. Klimczaka 4:**  
**telefon do rejestracji:** 733 767 657  
**e-mail:** klimczaka@zozmokotow.pl;
  - d. Przychodnia Lekarska przy ul. **Madalińskiego 13:**  
**telefon do rejestracji:** (22) 541 70 60(62),  
**e-mail:** madalinskiego.zapisy@zozmokotow.pl;
  - e. Przychodnia Lekarska przy ul. **A. Malczewskiego 47a:**  
**telefon do rejestracji:** (22) 646 81 34,  
**e-mail:** malczewskiego.zapisy@zozmokotow.pl;
  - f. Przychodnia Lekarska przy ul. **Przyczółkowa 33:**  
**telefon do rejestracji:** (22) 641 34 02, (22) 544 06 80,  
**e-mail:** przyczolkowa.zapisy@zozmokotow.pl;
  - g. Przychodnia Lekarska przy ul. **Soczi 1:**  
**telefon do rejestracji:** (22) 642 16 10, kom. 780 128 294,  
**e-mail:** soczi.zapisy.dzieci@zozmokotow.pl.

### §3

#### Zasady Ogólne

1. TELEPORADY udzielana są bezpłatnie Pacjentom ubezpieczonym którzy złożyli stosowną deklarację wyboru (lekarza, pielęgniarki, położnej) w SZPZLO Warszawa-Mokotów oraz Pacjentom których Przychodnia została zamknięta decyzją Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
2. TELEPORADY udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach pracy właściwej jednostki organizacyjnej wskazanej w §2 ust. 1 po wcześniejszej rejestracji i akceptacji niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku Pacjentów małoletnich czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie, wykonuje również opiekun prawny Pacjenta.
4. TELEPORADY udzielane są przy pomocy telefonu, systemu informatycznego.
5. TELEPORADY z wyłączeniem procesu rejestracji są nierejestrowane.
6. Pacjent dokonując rejestracji TELEPORADY akceptuje niniejszy regulamin oraz wyraża zgodę na zamieszczenie w dokumentacji medycznej wszystkich informacji i dokumentów związanych z udzielaną TELEPORADĄ.

### §4

#### Zasady rejestracji

1. W celu skorzystania z TELEPORADY konieczna jest wcześniejsza rejestracja on-line na stronie internetowej <https://portalzozmokotow.pl>, call-center 22 699-60-99, osobiście lub telefonicznie we właściwej przychodni wskazanej w §2 ust. 1
2. Rejestracja TELEPORADY w sposób wskazany w ust. 1 następuje bez zbędnej zwłoki. Wszelkie trudności związane z rejestracją TELEPORADY zgłaszane są Kierownikowi przychodni dokonującej rejestracji.
3. Podczas rejestracji Pacjent podaje następujące dane osobowe:
  - a) numer PESEL
  - b) numer telefonu
  - c) imię i nazwisko

- d) w przypadku opiekuna prawnego małoletniego dodatkowo – imię, nazwisko i numer PESEL opiekuna,
  - e) w przypadku osoby upoważnionej do dostępu do dokumentacji medycznej dodatkowo – imię i nazwisko PESEL osoby upoważnionej.
4. Po weryfikacji Pacjenta ustalany jest dzień i godzina udzielenia TELEPORADY, przy czym TELEPORADA jest realizowana nie później niż w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu zgłoszenia się Pacjenta do Przychodni w sposób wskazany w §4 ust 1.
  5. Przed rozpoczęciem TELEPORADY Pacjent może przesłać na maila wskazanego w §2 ust. 1 w formie skanu wyniki badań, które są niezbędne do przeprowadzenia TELEPORADY. Wyniki badań należy przesłać nie później niż na 2 godz. przed rozpoczęciem TELEPORADY. W tytule maila należy wpisać „Załącznik do TELEPORADY oraz imię i nazwisko”. Przesłane dokumenty załączane są do dokumentacji medycznej.

## **§5**

### **Odwołanie/Przełożenie TELEPORADY**

1. W przypadku jeżeli nie możliwe jest przeprowadzenie TELEPORADY w wyznaczonym wcześniej terminie z przyczyn leżących po stronie **SZPZŁO Warszawa-Mokotów**, rejestracja kontaktuje się z Pacjentem ustalając nowy termin TELEPORADY.
2. Jeśli Pacjent nie może odbyć umówionej TELEPORADY powinien ją odwołać najpóźniej na 5 godzin przed zaplanowanym czasem TELEPORADY.

## **§6**

### **Zakres TELEPORADY**

1. W celu udzielenia TELEPORADY, lekarz kontaktuje się z Pacjentem telefonicznie. W przypadku nie podjęcia przez Pacjenta TELEPORADY po trzech próbach kontaktu w odstępie 5 min. jest to równoznaczne z rezygnacją przez Pacjenta z TELEPORADY.
2. Przed rozpoczęciem udzielania TELEPORADY lekarz potwierdza tożsamość Pacjenta na podstawie danych zgłoszonych podczas rejestracji, o których mowa w §4 ust. 2 i informuje o zachowaniu poufności ze względu na dane medyczne które mogą pojawić się w trakcie rozmowy, a do których nie powinny mieć dostęp osoby trzecie (np. nie powinno przeprowadzać się rozmowy podczas robienia zakupów),
3. Obowiązek zachowania poufności dotyczy również osoby udzielającej TELEPORADY (lekarz, pielęgniarka, położna) która powinna być udzielana w warunkach gwarantujących poufność i z wyłączeniem osób trzecich z wyjątkiem opiekuna prawnego osoby małoletniej.
4. TELEPORADA w zależności od potrzeby może obejmować udzielenie porady medycznej, polegającej na: przeprowadzeniu badania podmiotowego, omówieniu wyników badań diagnostycznych, przepisaniu i przedłużaniu leków (e-recepta), udzielenie informacji co do przyjmowanych leków, wystawienia e-Skierowania lub skierowania w formie papierowej do poradni specjalistycznej, w tym również w kierunku wirusa SARS-CoV-2 oraz zlecenia do diagnostyki laboratoryjnej, oraz badań obrazowych (POZ), wystawienia lub przedłużenie zwolnienia lekarskiego (e-ZLA), sugestię bezpośredniej wizyty w placówce, jeśli będzie taka konieczność.
5. Jeśli stan zdrowia Pacjenta lub zgłoszony w trakcie TELEPORADY problem medyczny tego wymaga, lekarz ma prawo zdecydować o konieczności zgłoszenia się na wizytę lekarską przez Pacjenta osobiście, wezwania pogotowia lub uzyskania innej pomocy medycznej.
6. Czas trwania TELEPORADY wynosi maksymalnie 15 minut. W uzasadnionych przypadkach lekarz może przedłużyć czas jej trwania.

## **§7**

### **Instrukcje**

1. Pacjent ma prawo do dostępu do e-recepty którą może otrzymać w formie: wiadomości SMS – kod dostępu, wiadomości email – plik PDF, informacji ustnej w trakcie udzielania TELEPORADY (kod podawany w aptece), papierowej – do odbioru we właściwej rejestracji.

2. Pacjent ma prawo do e-Skierowania, które może otrzymać w formie: informacji ustnej w trakcie udzielania TELEPORADY oraz/lub wiadomości email – plik PDF
3. Zlecenie na wyroby medyczne realizowane jest w formie elektronicznej pacjent otrzymuje potwierdzenie w formie papierowej – do odbioru we właściwej rejestracji.
4. Zlecenie badań laboratoryjnych oraz obrazowych realizowane jest w formie elektronicznej pacjent otrzymuje potwierdzenie w formie papierowej do odbioru we właściwej rejestracji.
5. Pacjent ma prawo do założenia Internetowego Konta Pacjenta w ramach którego będzie miał m.in. dostęp do recepty formie wiadomości SMS – kod dostępu, wiadomości email – plik PDF.

## §8

### Dane Osobowe

Dane osobowe podawane przez Pacjentów przy rejestracji i realizacji TELEPORADY, przetwarzane są przez: Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów z siedzibą przy ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zamieszczone są na stronie internetowej **SZPZLO Warszawa-Mokotów** oraz umieszczone na tablicy informacyjnej w jednostkach organizacyjnych wskazanych w §2 ust. 1. Dane osobowe podawane są przez pacjentów dobrowolnie, ale ich nie podanie uniemożliwi udzielenie Teleporady.

## §9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy właściwych aktów prawnych.
2. Podanie Regulaminu do wiadomości pacjentów następuje przez wywieszenie informacji o Regulaminie na tablicy ogłoszeń w siedzibie SZPZLO Warszawa – Mokotów oraz na tablicach ogłoszeń we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zespołu oraz zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, komórek działalności podstawowej oraz komórek organizacyjnych działalności pomocniczej wykonujących czynności związane z obsługą pacjenta są zobowiązani do zapoznania podległego im personelu z treścią niniejszego Regulaminu.

DYREKTOR  
Samodzielnego Zespołu Publicznych  
Zakładów Lecznictwa Otwartego  
Warszawa - Mokotów

*Alicja Dąbrowska*  
Alicja Dąbrowska