

Zarządzenie nr 12 / 2023
Dyrektora Ośrodka Leczenia i Rehabilitacji Dzieci
im. św. Jana Pawła II
z dnia 4 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Ośrodka Leczenia i Rehabilitacji Dzieci im. św. Jana Pawła II

Na podstawie § 8 ust. 4, ust. 5 Statutu Ośrodka Leczniczo – Rehabilitacyjnego dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo i Umysłowo im. Jana Pawła II w Rybniku stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/XLIX/2022 Rady Miasta Rybnika z dnia 24 marca 2022 r. (ze zmianami wprowadzonymi mocą uchwały Nr 942/LIII/2022 Rady Miasta Rybnika z dnia 30 czerwca 2022 r.) w związku z uchwałą Rady Społecznej nr 1/2023 z dnia 23 listopada 2023 r., niniejszym zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się nowy Regulamin Organizacyjny Ośrodka Leczenia i Rehabilitacji Dzieci im. św. Jana Pawła II w treści jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 5 Dyrektora Ośrodka Leczenia i Rehabilitacji Dzieci im. św. Jana Pawła II z dnia 19 kwietnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin Organizacyjny Podmiotu Leczniczego pod nazwą Ośrodek Leczenia i Rehabilitacji Dzieci im. św. Jana Pawła II

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podmiot leczniczy pod nazwą: Ośrodek Leczenia i Rehabilitacji Dzieci im. św. Jana Pawła II, zwany w dalszej części Regulaminu **Ośrodkiem**, działa na podstawie;
 - 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz przepisów wydanych na podstawie tej ustawy,
 - 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - 4) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 6) innych przepisów dotyczących podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - 7) Statutu.
2. Ośrodek wykonuje działalność leczniczą w oparciu o **zakład leczniczy** pod nazwą Ośrodek Leczenia i Rehabilitacji.

§ 2

Niniejszy regulamin określa sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot wykonujący działalność leczniczą:

- 1) cele i zadania Ośrodka,
- 2) strukturę organizacyjną Ośrodka,
- 3) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego,
- 4) organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych podmiotu oraz warunki współdziałania tych komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
- 5) warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania,
- 6) zasady udostępniania dokumentacji medycznej,
- 7) prawa i obowiązki pacjenta.

II. Cele i zadania

§ 3

1. Podstawowym celem Ośrodka jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie prowadzenia działalności zapobiegawczej, leczniczej, rehabilitacyjnej i diagnostycznej na rzecz dzieci z następstwami uszkodzenia układu nerwowego i narządu ruchu, dostosowanej indywidualnie do wieku i rozwoju dziecka. Ośrodek udziela świadczeń zdrowotnych na podstawie ważnego

skierowania wystawionego przez lekarzy podstawowej opieki zdrowotnej i lekarzy poradni specjalistycznych.

2. Ośrodek zapewnia wyżywienie dzieciom w ramach ośrodka rehabilitacji leczniczej dziennej – pobytu dziennego. Koszty wyżywienia pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor Ośrodka.
3. Do zadań Ośrodka należy:
 - 1) Udzielanie świadczeń zdrowotnych poprzez:
 - a) badania i porady lekarskie,
 - b) leczenie,
 - c) rehabilitację leczniczą,
 - d) diagnostykę: psychologiczną, logopedyczną,
 - e) specjalistyczne formy terapii: medycznej, psychologicznej, logopedycznej,
 - f) orzekanie o stanie zdrowia i kwalifikacja do rehabilitacji i terapii w realizowanych przez Ośrodek formach opieki: wczesnej interwencji, usług ambulatoryjnych, pobytu dziennego.
 - 2) Udzielanie świadczeń pozostających w bezpośrednim związku ze świadczeniami zdrowotnymi:
 - a) prowadzenie szkoleń i instruktaży dla rodziców (opiekunów) dzieci w zakresie stosowania indywidualnego programu rehabilitacyjnego, w oparciu o aktualną ocenę psychoruchową,
 - b) terapię psychologiczną dla rodziców (opiekunów) dzieci korzystających ze świadczeń zdrowotnych w Ośrodku,
 - c) konsultacje, szkolenia i instruktaż personelu Ośrodka w zakresie stosowanych metod rehabilitacyjnych i terapeutycznych dzieci,
 - d) inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów oraz kontraktów zawartych w zakresie działalności statutowej podmiotu leczniczego.

III. Struktura organizacyjna

§ 4

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku.
3. Dyrektor Ośrodka jest umocowany w granicach udzielanych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli oraz do dokonywania czynności związanych z funkcjonowaniem Ośrodka, mających na celu realizację zadań statutowych Ośrodka..
4. Dyrektor Ośrodka jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji dla realizacji zadań statutowych.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Społeczną i organizacją związkową.
6. Funkcjonowanie Ośrodka opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

§ 5

1. Dyrektor kieruje Ośrodkiem przy pomocy:
 - 1) zastępcy Dyrektora,
 - 2) kierowników działów.
2. Zastępca Dyrektora, w czasie nieobecności Dyrektora kieruje bieżącą działalnością jednostki, za wyjątkiem składania oświadczeń woli w zakresie rozporządzania majątkiem, a do jego zadań należy ponadto:

- 1) kierowanie Działem Leczniczym, w tym organizowanie i kierowanie pracą lekarzy i pielęgniarek,
- 2) przewodniczenie Komisji kwalifikującej dzieci do ośrodka rehabilitacji leczniczej dziennej, pobytu dziennego,
- 3) współpraca z zespołem terapeutycznym celem ustalenia indywidualnych i kompleksowych programów terapeutycznych oraz doboru metod usprawniania,
- 4) nadzór nad racjonalnym żywieniem dzieci,
- 5) zabezpieczenie Ośrodka w niezbędne farmaceutyki, materiały medyczne i sprzęt; kontrola nad ich racjonalnym wykorzystaniem,
- 6) prowadzenie dokumentacji lekarskiej i nadzór nad prowadzeniem dokumentacji medycznej w Ośrodku.

3. Kierownicy Działów odpowiadają za:

- 1) całość pracy i funkcjonowania działu, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz decyzjami Dyrektora,
- 2) organizowanie i kierowanie pracą podległego personelu w sposób zapewniający wykonywanie zadań statutowych Ośrodka,
- 3) znajomość i stosowanie w praktyce obowiązujących aktów prawnych oraz bieżące zaznajamianie z nimi podległych pracowników,
- 4) opiniowanie kandydatów do pracy w podległej komórce organizacyjnej,
- 5) ustalanie planów urlopów i harmonogramów pracy,
- 6) ustalanie i aktualizowanie zakresu czynności podległym pracownikom,
- 7) ochronę danych osobowych przetwarzanych w dziale,
- 8) prawidłowy podział zadań pomiędzy stanowiskami pracy,
- 9) ustalanie planu pracy zapewnienie jego realizacji,
- 10) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianie spraw przez podległych pracowników,
- 11) nadzór nad warunkami pracy pracowników z uwzględnieniem przepisów BHP, p/poż., a także nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów, na podstawie których działa Ośrodek,
- 12) zorganizowanie i nadzorowanie przestrzegania prawa oraz zadań i obowiązków nałożonych przez Dyrektora,
- 13) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad realizacją zadań statutowych,
- 14) efektywne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników oraz terminowe, zgodnie z Kodeksem Pracy, udzielanie urlopów wypoczynkowych,
- 15) nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podległych pracowników zadaniami, udzielanie koniecznych wyjaśnień i wskazówek,
- 16) przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy służbowej i zawodowej,
- 17) nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników dyscypliny pracy, w tym przestrzeganie obowiązujących norm czasu pracy oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych,
- 18) organizowanie okresowych narad pracowników na temat zadań i sposobu ich wykonania,
- 19) informowanie przełożonego o stanie wykonania zadań oraz o potrzebach związanych z funkcjonowaniem działu,
- 20) przygotowanie działu do inwentaryzacji,
- 21) załatwianie spraw osobowych pracowników zgodnie z upoważnieniem Dyrektora,
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników postanowień niniejszego regulaminu.

IV. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 6

1. Ośrodek udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami etyki zawodowej, ze wskazaniem aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta.
2. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest siedziba Ośrodka: **Rybnik ul. Ks. Henryka Joński 55.**
3. Pomieszczenia oraz wyposażenie Ośrodka w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
4. Aparatura i sprzęt medyczny Ośrodka są wprowadzone do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. Ośrodek organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu rehabilitacji ruchowej, umysłowej i diagnoz specjalistycznych w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się zarówno osobiście, telefonicznie jak i drogą elektroniczną, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.
4. Ośrodek udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych na warunkach określonych w kontrakcie zawartym z Narodowym Funduszem Zdrowia.
5. Informacja o dniach i godzinach udzielania świadczeń zdrowotnych znajduje się w miejscach dostępnych dla pacjentów, w rejestracji oraz na drzwiach poszczególnych gabinetów lekarskich.

V. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 8

1. Zadania Ośrodka realizowane są przez:
 - 1) Ośrodek Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci,
 - 2) Pracownię Fizjoterapii dla Dzieci,
 - 3) Poradnię Logopedyczną dla Dzieci.
2. Powyższe komórki nadzorują kierownicy właściwych merytorycznie Działów.

Ośrodek Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci

§ 9

1. W Ośrodku Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci prowadzona jest rehabilitacja dzieci z zaburzeniami wieku rozwojowego, która wymaga współpracy wielu specjalistów różnych dziedzin pod kątem rozwoju motorycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego. Jest to program, który oferuje wczesną, kompleksową, skoordynowaną, wielospecjalistyczną pomoc dziecku zagrożonemu niepełnosprawnością lub niepełnosprawnemu oraz jego rodzinie. Powyższą rehabilitację realizujemy w formie:
 - wczesnej interwencji* dla grupy wiekowej od 0 do 7 roku życia.
 - pobytu dziennego* dla grupy wiekowej od 2 do 7 roku życia,
2. Do Ośrodka Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci kierowane są dzieci z następującymi schorzeniami:
 - 1) zagrożone nieprawidłowym rozwojem psychomotorycznym o ustalonej lub nieustalonej etiologii,
 - 2) z grupy wysokiego ryzyka ciężowo-porodowego,
 - 3) z opóźnieniem psychoruchowym,
 - 4) z zaburzeniami koordynacji ruchowej pochodzenia centralnego,

- 5) z chorobami metabolicznymi układu nerwowego,
 - 6) z wrodzonymi wadami rozwojowymi układu nerwowego (np. przepukliny oponowo-rdzeniowe, małogłowie, wrodzone wodogłowie),
 - 7) z zespołami aberracji chromosomów (np. zespół Downa),
 - 8) z trwałymi dysfunkcjami aparatu ruchu (np. dziecięce porażenie mózgowe, miopatie, zaniki nerwowe - mięśniowo, następstwa chorób urazowych i zapalnych OUN),
 - 9) z zaburzeniami integracji sensorycznej,
 - 10) z wrodzonymi wadami rozwojowymi wielu układów.
3. Celem działań rehabilitacji leczniczej dzieci z zaburzeniami wieku rozwojowego, jest wczesna stymulacja, która stanowi niezbędny warunek do zminimalizowania trudności rozwojowych dziecka tak, aby uzyskało potencjalnie możliwy dla niego rozwój ruchowy, intelektualny, społeczny i emocjonalny, a także poprawa kondycji psychicznej rodziny i kompetentne wypełnianie przez nią funkcji wychowawczo opiekuńczych.
4. Do podstawowych zadań Ośrodka Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci należy:
- 1) kompleksowa rehabilitacja dzieci niepełnosprawnych wymagających intensywnego usprawniania oraz stymulacji rozwoju,
 - 2) ustalenie indywidualnego kompleksowego programu terapeutycznego, weryfikowanego przez postępy rozwojowe dziecka, uwzględniającego specjalne potrzeby edukacyjne dziecka,
 - 3) prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych zmierzających do rozwijania prawidłowych umiejętności, nauki samoobsługi, przygotowania do życia w środowisku społecznym, rozwijania umiejętności komunikowania się,
 - 4) diagnozowanie medyczne, psychologiczne, logopedyczne,
 - 5) prowadzenie instruktaży dla rodziców w zakresie kompleksowej rehabilitacji i jej kontynuowania w warunkach domowych,
 - 6) kontrola czynionych postępów,
 - 7) konsultacje i współpraca z innymi specjalistami.
 - 8) praca indywidualna i zespołowa psychologów, logopedów, terapeutów zajęciowych oraz pedagogów z zakresu oligofrenopedagogiki,
 - 9) wszechstronna diagnoza psychologiczno-logopedyczna z wykorzystaniem technik i metod diagnostycznych dostosowanych do problemów rozwojowych dziecka i jego możliwości wykonawczych,
 - 10) wieloprofilowe usprawnianie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności przez stwarzanie możliwości, do jak najwcześniejszego włączenia dziecka w grupę rówieśniczą oraz stymulowanie dziecka do podejmowania zadań odpowiednich dla jego wieku, możliwości rozwojowych i wykonawczych, a także jego potrzeb w zakresie osobniczego i społecznego rozwoju.
 - 11) ścisła współpraca z personelem medycznym, rehabilitacją ruchową, różnorodnymi instytucjami o charakterze zdrowotnym i oświatowym a w szczególności przedszkolami i szkołami podstawowymi, zapewniającymi realizację idei integracji.
 - 12) śledzenie rozwoju dziecka poprzez ponowną ocenę oraz dostosowanie programów postępowania do zmieniających się potrzeb rozwojowych i zdrowotnych dziecka,
 - 13) ocena zespołu ruchowego i stanu narządu ruchu,
 - 14) prowadzenie dokumentacji w formie opisów szczegółowych i okresowych, ewidencjonowanie dokumentacji w formie elektronicznej zgodnie z programem NFZ.
5. Rehabilitacja dzieci z zaburzeniami wieku rozwojowego w ośrodku/ oddziale dziennym obejmuje w szczególności:
- 1) poradę lekarską,

- 2) świadczenia z zakresu psychologii,
 - 3) świadczenia z zakresu logopedii,
 - 4) zabiegi z zakresu fizjoterapii,
 - 5) indywidualne i grupowe zajęcia z pacjentem, dostosowane do stanu klinicznego pacjenta.
6. Zadania Ośrodka Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci w formie **wczesnej interwencji** realizowane są przez następujących pracowników wykonujących zawód medyczny oraz innych pracowników, których praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych:
- 1) lekarzy,
 - 2) fizjoterapeutów,
 - 3) psychologów,
 - 4) logopedów,
 - 5) pedagogów,
 - 6) pielęgniarki.
7. W Ośrodku Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci, pacjenci korzystają z różnorodnych form terapii: psychologicznej, logopedycznej, usprawniania ruchowego metodą NDT- Bobath oraz zajęć ogólnorozwojowych. Zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w małych grupach z udziałem rodziców.
8. W czasie udzielania świadczeń zdrowotnych rodzic zobowiązany jest czynnie uczestniczyć w prowadzonej terapii. Rodzicom lub prawnym opiekunom, udzielany jest specjalistyczny instruktaż terapeutyczny, dotyczący wskazówek co do metod i technik opieki i wspierania rozwoju dziecka, celem kontynuowania rehabilitacji i terapii w warunkach domowych.
9. Ośrodek rehabilitacji leczniczej dziennej dla dzieci od 0 do 7 roku życia jest czynny codziennie w godzinach od 7:25 do 18:00

§ 10

1. Ośrodku Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci z zaburzeniami wieku rozwojowego, w przedziale od 2 do 7 roku życia, prowadzony w systemie **pobytu dziennego**, realizuje program wielospecjalistycznej, kompleksowej rehabilitacji dzieci niepełnosprawnych, wymagających intensywnego usprawniania oraz stymulacji rozwoju w grupie rówieśniczej. Rehabilitacja dzieci z zaburzeniami wieku rozwojowego w ośrodku dziennym polega na zindywidualizowanym uczestnictwie każdego dziecka w rehabilitacji w zależności od jego stanu zdrowia oraz na określeniu liczby, częstotliwości, rodzaju, kolejności wykonywania świadczeń.
2. Zadania w Ośrodku Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci realizowane są przez następujących pracowników, których praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych:
 - 1) lekarzy,
 - 2) fizjoterapeutów,
 - 3) psychologów,
 - 4) logopedów,
 - 5) pedagogów,
 - 6) pielęgniarki,
 - 7) opiekunki dziecięce,
 - 8) terapeutów zajęciowych,
3. Ośrodek udziela świadczeń w systemie pobytu dziennego po dodatkowym, pozytywnym zaopiniowaniu dziecka na terapię przez Komisję Kwalifikacyjną.
 - 1) W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi: psycholog, lekarz, fizjoterapeuta.
 - 2) Komisję powołuje z-ca Dyrektora Zakładu.

- 3) W oparciu o dokumentację medyczną zostaje opracowany indywidualny program usprawniania dla każdego dziecka, na którego podstawie Kierownik Działu Rehabilitacji kwalifikuje dziecko do danej grupy.
- 4) Opracowany dla danej grupy program jest realizowany codziennie według ustalonego ramowego planu pobytu dziecka w godzinach pracy placówki.
4. Rozkład zajęć w placówce pobytu dziennego:
 - 1) 6:30 – 8:00 - zbiórka dzieci,
 - 2) 8:00 – 8:30 - śniadanie,
 - 3) 8:40 – 9:00 - toaleta,
 - 4) 9:00 – 10:00 - terapia indywidualna i zabawy tematyczne,
 - 5) 10:00 – 10:30 - II-gie śniadanie,
 - 6) 10:30 – 12:30 - terapia grupowa i indywidualna,
 - 7) 12:30 – 13:00 - obiad,
 - 8) 13:00 – 13:20 - toaleta,
 - 9) 13:20 – 14:45 - terapia indywidualna, grupowa, zabawy dowolne,
 - 10) 14:45 – 15:30 - przygotowanie do opuszczenia Ośrodka.
5. Dzieci z pobytu dziennego, mieszkające w Rybnika, mogą być dowożone ośrodkowym busem, w ramach posiadanych możliwości.
6. Na terenie Ośrodka dziecko powinno przebywać pod opieką. Sprawowanie opieki jest obowiązkiem:
 - 1) rodziców dziecka (lub jego prawnych opiekunów),
 - a) w czasie oczekiwania z dzieckiem na badania specjalistyczne lub zabiegi ambulatoryjne, od momentu przybycia na teren Ośrodka, do momentu przekazania dziecka personelowi Ośrodka,
 - b) po przekazaniu dziecka przez personel Ośrodka po zakończeniu badań specjalistycznych lub zabiegów ambulatoryjnych do momentu opuszczenia wraz z dzieckiem terenu Ośrodka,
 - 2) personelu Ośrodka – w czasie badań specjalistycznych lub zabiegów ambulatoryjnych od momentu przyjęcia dziecka od rodziców (lub prawnych opiekunów dziecka) w sytuacji określonej w pkt 1a), do momentu przekazania dziecka rodzicom (lub prawnym opiekunom dziecka) w sytuacji określonej w pkt 1 b),
7. Ośrodek Rehabilitacji Leczniczej Diennej dla Dzieci w wieku od 2 do 7 roku życia czynny jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 15:30.

Pracownia Fizjoterapii dla Dzieci

§ 11

1. Pracownia Fizjoterapii dla Dzieci udziela świadczeń zdrowotnych z zakresu rehabilitacji leczniczej dla dzieci od 0 do 18 roku życia. Wykonywane są tu zabiegi fizjoterapeutyczne pacjentom, u których wystąpiły dysfunkcje w przebiegu różnych chorób, urazów i uszkodzeń organizmu.
2. Skierowanie do rehabilitacji w warunkach ambulatoryjnych wystawia lekarz POZ oraz inny lekarz ubezpieczenia zdrowotnego.
3. Celem pracy Pracowni Fizjoterapii dla Dzieci jest kompleksowe działanie, poprzez stosowanie różnych metod leczenia i rehabilitacji, które mają przywrócić dziecku pełną lub możliwie maksymalną sprawność fizyczną.
4. Zadania Pracowni Fizjoterapii dla Dzieci :
 - 1) kompleksowa rehabilitacja dzieci, prowadzona na podstawie skierowania lekarza POZ lub lekarza ubezpieczenia zdrowotnego z następującymi schorzeniami:
 - a) mózgowo-porażenie dziecięce,
 - b) wady wrodzone,

- c) stany po urazach narządu ruchu,
 - d) stany po urazach mózgowo-czaszkowych,
 - e) schorzenia reumatyczne,
 - f) zespoły neurologiczne z towarzyszącymi zaburzeniami psychoruchowymi,
 - g) dysfunkcje ośrodkowego układu nerwowego,
 - h) dysfunkcje narządu ruchu,
 - i) wady postawy,
 - j) inne schorzenia i urazy.
- 2) ocena rozwoju ruchowego i stanu narządu ruchu,
 - 3) kontrola czynionych postępów,
 - 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych form terapii i stymulacji dziecka z wykorzystaniem metod neurorozwojowych oraz zabiegów z zakresu :
 - a) kinezoterapii - gimnastyka lecznicza i korekcyjna, masaże lecznicze
 - b) fizykoterapii - elektrolecznictwo, światłolecznictwo, magnetoterapia, laseroterapia,
 - c) hydroterapii - kąpiel wirowa, masaże podwodny, ćwiczenia w basenie.
 - 5) prowadzenie dokumentacji medycznej w formie opisowej oraz elektronicznej zgodnie z programem NFZ i wymogami ustawowymi.
5. Zadania Pracowni Fizjoterapii dla Dzieci realizowane są przez zespół fizjoterapeutów.
6. Pracownia jest czynna od poniedziałku do piątku od godz. 6:30 do 18:00.

Poradnia Rehabilitacyjna dla Dzieci

§ 12

1. Poradnia Rehabilitacyjna dla Dzieci, udziela świadczeń zdrowotnych z zakresu rehabilitacji leczniczej dla dzieci od 0 do 18 roku życia. Wykonywane są zabiegi fizjoterapeutyczne pacjentom, u których wystąpiły dysfunkcje w przebiegu różnych chorób, urazów i uszkodzeń organizmu.
2. Skierowanie do rehabilitacji w warunkach ambulatoryjnych wystawia lekarz POZ oraz inny lekarz ubezpieczenia zdrowotnego.
3. Do podstawowych zadań Poradni Rehabilitacyjnej należy:
 - 1) sprawowanie specjalistycznej opieki ambulatoryjnej w zakresie zapobiegania, rozpoznawania, leczenia i rehabilitacji schorzeń narządu ruchu, neurologicznych,
 - 2) usprawnianie pacjentów w zakresie:
 - a) gimnastyki leczniczej i korekcyjnej,
 - b) rehabilitacji ruchowej,
 - c) masażu leczniczych suchych,
 - d) zabiegów fizykoterapeutycznych.
 - 3) prowadzenia działalności profilaktycznej w zakresie schorzeń narządu ruchu,
 - 4) wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych zleconych przez lekarzy POZ lub lekarzy ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 5) prowadzenie dokumentacji w formie opisów szczegółowych i okresowych, ewidencjonowanie dokumentacji w formie elektronicznej zgodnie z programem NFZ,
4. Poradnia Rehabilitacyjna obejmuje opieką lekarską dzieci z następującymi schorzeniami:
 - 1) mózgowe porażenie dziecięce,
 - 2) wady wrodzone,
 - 3) stany po urazach narządu ruchu,
 - 4) stany po urazach mózgowo- czaszkowych,
 - 5) schorzenia reumatyczne,
 - 6) zespoły neurologiczne z towarzyszącymi zaburzeniami psychoruchowymi,
 - 7) dysfunkcje ośrodkowego układu nerwowego,

- 8) dysfunkcje narządu ruchu,
 - 9) wady postawy,
 - 10) inne schorzenia i urazy.
5. Celem pracy Poradni Rehabilitacyjnej jest świadczenie fizjoterapeutycznych usług rehabilitacyjnych.
6. Do zadań realizowanych w Poradni Rehabilitacyjnej należy również:
- 1) ocena sfery ruchowej (ocena rozwoju ruchowego i stanu narządu ruchu),
 - 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych form usprawniania, terapii i stymulacji dziecka z wykorzystaniem metod neurorozwojowych, metod fizykoterapii i kinezyterapii,
 - 3) sporządzanie sprawozdań, zestawień i opracowań statystycznych dotyczących działalności medycznej,
 - 4) prowadzenie obowiązującej ewidencji i dokumentacji medycznej,
 - 5) archiwizacja dokumentacji medycznej,
 - 6) koordynacja i realizacja wszelkich obowiązków wynikających z postanowień zawartych w umowach z Narodowym Funduszem Zdrowia.
7. Zadania Poradni Rehabilitacyjnej są realizowane przez fizjoterapeutów.
8. Poradnia Rehabilitacyjna jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 18:00.

Poradnia Logopedyczna

§ 13

1. Poradnia Logopedyczna obejmuje opieką dzieci z następującymi zaburzeniami:
 - 1) zaburzenia mowy: alalia, dyslalia, afazja, jąkanie,
 - 2) zaburzenia o charakterze dyslektycznym,
 - 3) specyficzne zaburzenia kontaktu werbalnego i komunikowania się,
 - 4) percepcji słuchowej i niedosłuchem różnego stopnia,
 - 5) inne zaburzenia.
2. Do podstawowych zadań Poradni Logopedycznej dla dzieci należy:
 - 1) diagnostyka logopedyczna,
 - 2) diagnoza i terapia mowy
 - 3) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej,
 - 4) kształtowanie słuchu fonematycznego,
 - 5) instruktaże dla rodziców,
 - 6) profilaktyka logopedyczna
3. Celem Poradni jest prowadzenie terapii logopedycznej w zależności od rozpoznanych potrzeb dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
4. Informacja o dniach i godzinach pracy Poradni Logopedycznej (logopedów) znajduje się w sekretariacie i w miejscach dostępnych dla pacjentów.

VI. Zadania Działów

§ 14

1. Pracownicy Ośrodka wykonują swoje czynności w ramach przyporządkowania do następujących komórek organizacyjnych:
 - 1) Działu Leczniczego,
 - 2) Działu Rehabilitacji,
 - 3) Działu Administracyjno-Finansowego.
2. Schemat organizacyjny Ośrodka, określający strukturę organizacyjną oraz podległość działów i stanowisk, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Wszystkie działy współpracują ze sobą w celu zapewnienia sprawności funkcjonowania Ośrodka, kompleksowości i dostępności świadczeń zdrowotnych.
4. Szczegółowe zadania i uprawnienia pracowników określone są w ich zakresach obowiązków, złożonych w aktach osobowych.
5. Poszczególnymi Działami kierują kierownicy działów.
6. Kierownika Działu zastępuję w okresie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
7. Dział, który liczy więcej niż 15 pracowników, może mieć również Zastępcę Kierownika.
8. Zastępcę Kierownika wskazuje Kierownik Działu, zatwierdza Dyrektor.

Dział Lecznicy

§ 15

Do podstawowych zadań Działu Lecznicy należy, w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki zdrowotnej nad dziećmi rehabilitowanymi w Ośrodku (udzielenie specjalistycznej pomocy leczniczej, działalności profilaktycznej, wdrażanie i realizacja postępowania rewalidacyjnego),
- 2) udzielanie porad zgodnie z wyuczoną specjalnością: badanie dzieci, potwierdzanie lub ustalanie rozpoznania,
- 3) kierowanie do zabiegów fizjoterapeutycznych, współpraca z lekarzami i całym zespołem terapeutycznym w celu ustalenia programu terapii, udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie ambulatoryjnej, specjalistycznej opieki zdrowotnej,
- 4) zapewnienie pełnego zakresu świadczeń pielęgnarskich,
- 5) zakładanie i prowadzenie dokumentacji medycznej niezbędnej w procesie terapeutycznym, w formie papierowej i elektronicznej, w programie do rozliczeń z NFZ,
- 6) nadzór nad stanem sanitarnym i higienicznym Ośrodka,
- 7) zadania Działu realizowane są przez lekarzy i pielęgniarki.

Dział Rehabilitacji

§ 16

Do podstawowych zadań Działu Rehabilitacji należy:

- 1) ocena rozwoju i stanu narządu ruchu,
- 2) ustalenie indywidualnego programu terapeutycznego,
- 3) wykonywanie wszystkich zabiegów i ćwiczeń zleconych przez lekarza,
- 4) wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych w ramach wczesnej interwencji, pobytu dziennego i ambulatorium: indywidualnych i grupowych form terapii i stymulacji dziecka, masażu leczniczego, terapii metodą NDT Bobath, NDT Bobath Baby,
- 5) wykonywanie wczesnych, wieloaspektowych diagnoz,
- 6) realizowanie programów terapeutycznych dostosowanych do problemów rozwojowych dziecka,
- 7) zapewnienie wszechstronnej terapii i stymulacji w okresie największej plastyczności układu nerwowego,
- 8) pomoc w osiągnięciu samodzielności, efektywne przygotowanie dziecka do adaptacji w środowisku rówieśniczym i domowym,
- 9) modyfikacja niepożądanego zachowania,
- 10) terapia indywidualna lub grupowa metodą: Knillów, Dobrego Startu, Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborn, terapia ręki, Integracji Sensomotorycznej, stymulacja polisensoryczna, metoda zabawy, gry dydaktyczne ćwiczenia relaksacyjne, metoda ekspresji twórczej, terapia behawioralna, muzykoterapia, elementy rytmiki, elementy innych metod,
- 11) udzielanie rodzicom wskazówek i zaleceń w celu prowadzenia terapii w warunkach domowych,
- 12) wzmocnianie kompetencji rodzicielskich,

- 13) prowadzenie dokumentacji medycznej niezbędnej w procesie terapeutycznym i programie do rozliczeń z NFZ.

Dział Administracyjno – Finansowy

§ 17

Do podstawowych zadań Działu **Administracyjno-Finansowego** należy między innymi:

I. W zakresie administracyjnym:

- 1) zabezpieczenie techniczno-eksploatacyjnego funkcjonowania Ośrodka w sposób zapewniający sprawne i ciągłe wykonywanie zadań statutowych,
- 2) przygotowanie wszelkiego rodzaju umów i ich aktualizacja,
- 3) zaopatrywanie Ośrodka, przy zastosowaniu przepisów o udzielaniu zamówień publicznych, we wszystkie konieczne artykuły, wyposażenie oraz realizowanie zakupów inwestycyjnych,
- 4) kontrola faktur pod względem zastosowania procedur w zakresie zamówień publicznych,
- 5) realizowanie zamówień wewnętrznych na środki, materiały eksploatacyjne i wyposażenie techniczne po akceptacji Dyrektora,
- 6) prowadzenie ewidencji drobnego sprzętu (przyjmowanie do ewidencji, kasacja),
- 7) prowadzenie magazynu żywnościowego oraz ich pełnej dokumentacji,
- 8) prowadzenie ilościowo, wartościowej ewidencji zapasów znajdujących się w magazynach żywności,
- 9) sporządzanie jadłospisów,
- 10) przygotowywanie posiłków dla dzieci z pobytu dziennego zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia,
- 11) codzienna kontrola temperatur i stanu urządzeń chłodniczych,
- 12) wykonywanie czynności porządkowych w Ośrodku, mycie i dezynfekcja pomieszczeń, sprzętu rehabilitacyjnego pranie, prasowanie,
- 13) czuwanie nad bezpieczeństwem i sprawnym działaniem urządzeń technicznych, gospodarczych, samochodu oraz obiektów znajdujących się w obejściu Ośrodka, a także dbanie o czystość obejścia i stan budynków,
- 14) usuwanie drobnych awarii oraz naprawy sprzętu gospodarczego, samochodu, mebli itp.,
- 15) wydawanie, rozliczanie i ewidencja kart drogowych kierowcy,
- 16) przewóz dzieci podopiecznych placówki na zajęcia w Ośrodku oraz w drodze powrotnej, a także podczas zorganizowanych wyjazdów, wycieczek itp., przewóz korespondencji Ośrodka,
- 17) otwieranie i zamykanie Ośrodka, zabezpieczenie zgodnie z wymogami ochrony.

II. W zakresie finansowym:

- 1) tworzenie instrukcji finansowych,
- 2) wprowadzenie dokumentów księgowych do komputera,
- 3) przygotowanie planów finansowych i kontrola ich wykonania
- 4) sporządzanie cenników do Gmin,
- 5) naliczanie wysokości opłat za wyżywienie, prowadzenie ich ewidencji
- 6) prowadzenie ewidencji środków trwałych niskocennych.

III. W zakresie kadrowym:

- a) przygotowanie materiałów i wniosków związanych z zatrudnieniem pracowników, zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, zmianami stanowisk pracy i okresowymi zastępstwami,

- b) prowadzenie akt osobowych pracowników, ich ewidencji, spraw dotyczących urlopów pracowniczych oraz związanych z czasową niezdolnością do pracy z powodu choroby, opieki lub macierzyństwa,
- c) zgłaszanie/wyrejestrowanie pracowników do ubezpieczeń społecznych,
- d) kontrola dyscypliny pracy i wykorzystania czasu pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- e) wydawanie pracownikom dokumentów dotyczących ich zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) załatwianie wszelkich spraw związanych z przechodzeniem pracowników na renty i emerytury,
- g) prowadzenie spraw związanych z kształceniem, doksztalcaniem i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych pracowników,
- h) zabezpieczenie potrzeb socjalnych pracowników, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie (prowadzenie ewidencji pożyczek z ZFŚS),
- i) opracowanie analiz i sprawozdań statystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, terminowo i rzetelnie,
- k) sporządzanie sprawozdań do GUS,
- l) ewidencja średniorocznego zatrudnienia.

Sekretariat/Rejestracja

§ 20

1. Do podstawowych zadań sekretariatu/rejestracji medycznej/ w szczególności należy:
 - 1) dbanie o sprawną organizację pracy sekretariatu,
 - 2) dobra umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
 - 3) kontrola obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - 4) prowadzenie i archiwizowanie korespondencji,
 - 5) rejestrowanie pacjentów na podstawie zgłoszeń osobistych i telefonicznych i drogę elektroniczną,
 - 6) zakładanie kart chorobowych i prowadzenie stosownej ewidencji,
 - 7) potwierdzanie w systemie mMedica uprawnień do świadczeń zdrowotnych i rozliczenie wykonanych świadczeń,
 - 8) prowadzenie list oczekujących na udzielanie świadczenia i nadzór nad przetwarzaniem zawartych w nim danych,
 - 9) gromadzenie, porządkowanie i przechowywanie obowiązującej dokumentacji oraz prowadzenie archiwum dokumentacji medycznej,
 - 10) prowadzenie statystyki sprawozdawczej,
 - 11) ścisła współpraca z kadrami Ośrodka w celu właściwej organizacji przyjęć pacjentów zgłaszających się na świadczenia zdrowotne,
 - 12) rozliczanie wykonanych świadczeń,
 - 13) prowadzenie dokumentacji niezbędnej w procesie terapeutycznym w formie papierowej i elektronicznej w programie z NFZ,
 - 14) kontakt z rodzicami zalegającymi z płatnościami za wyżywienie,
 - 15) prowadzenie kasy oraz pełnej jej dokumentacji.

§ 21

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

Ośrodek współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie diagnostyki, leczenia, ciągłości procesu leczenia, wykonywania badań, kompleksowości leczenia. Współpraca może dotyczyć także spraw związanych ze szkoleniami, badaniami naukowymi, nowymi terapiami, nowymi urządzeniami do terapii, poprawą zarządzania i funkcjonowania Ośrodka.

§ 22

Udostępnienie dokumentacji medycznej

1. Każdy pacjent ma założoną dokumentację medyczną, w skład, której wchodzi: historia choroby, karta zleceń i zabiegów oraz inne dokumenty zgodne z wewnętrznymi ustaleniami poszczególnych komórek organizacyjnych. Ośrodek prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
2. Dokumentacja medyczna może być udostępniona w postaci odpisów, wypisów i kopii tylko na wniosek:
 - 1) pacjenta,
 - 2) przedstawiciela ustawowego (opiekuna prawnego) pacjenta,
 - 3) osoby upoważnionej przez pacjenta,
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w Ośrodku nie jest pobierana opłata.
4. Ośrodek udostępnia dokumentację, o której mowa wyżej podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa:
 - 1) podmiotom leczniczym, jednostkom organizacyjnym tych zakładów i osobom wykonującym zawód medyczny poza podmiotami leczniczymi, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
 - 2) właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom Samorządu Lekarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru,
 - 3) rejestrom usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów,
 - 4) w razie śmierci pacjenta – osobie przez niego upoważnionej do uzyskania informacji w przypadku jego zgonu.
5. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

§ 23

Prawa i obowiązki pacjenta

1. W czasie korzystania ze świadczeń medycznych w Ośrodku pacjent ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny,
 - 2) świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej,
 - 3) rzetelnej informacji o stanie zdrowia,
 - 4) wyrażania zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach diagnostycznych.
2. Do obowiązków pacjenta należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń porządkowych Dyrektora Ośrodka,
 - 2) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu, jak również środków odurzających i substancji psychotropowych na terenie Ośrodka,

- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - 4) posiadanie ważnych dokumentów uprawniających do korzystania z nieodpłatnych świadczeń medycznych,
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ppoż,
 - 6) przestrzeganie zaleceń lekarza.
3. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w Ośrodku ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Dyrektora.
 4. Dyrektor przyjmuje strony w każdy wtorek w godzinach 12:00 – 13:00.
 5. Dyrektor Ośrodka zapewnia dostępność informacji o prawach pacjenta.

§ 25

Regulamin Organizacyjny wprowadzony zostaje w życie z dniem 4 grudnia 2023 roku.

§ 26

Schemat organizacyjny OLR

