

Szczegółowy zakres zadań

- 1) rejestracja telefoniczna dzieci i młodzieży wraz z rodzicami/opiekunami na edukację zdrowotną do specjalistów (lekarzy, dietetyków, psychologów, rehabilitantów) oraz na zajęcia edukacyjno-interwencyjne).
- 2) informowanie rodziców/opiekunów o wszystkich działaniach prowadzonych w ramach zadania:
- 3) przypominanie rodzicom/opiekunom o ustalonych terminach wizyt.
Przed zaplanowaną wizytą do Rodziców/Opiekunów dzieci należy wykonać telefon/wysłać sms z przypomnieniem o konsultacjach u specjalistów/zajęciach edukacyjno-interwencyjnych, zawierający informację o terminie oraz miejscu spotkania.
- 4) przerejestrowywanie osób zapisanych, w sytuacjach uzasadnionych odwoływanie wizyt.
- 5) przekazywanie zakodowanej listy osób zarejestrowanych na edukację zdrowotną do poszczególnych specjalistów oraz do osób wskazanych przez koordynatora zadania.
- 6) Prowadzenie dokumentacji z wykonywanych usług:
 - ewidencja osób zarejestrowanych wraz z potwierdzeniem ich obecności na wszystkich oferowanych w ramach programu zajęciach według ustalonego wzoru,
 - prowadzenie dokumentacji według przyjętego wzoru
- 7) Ponoszenie odpowiedzialności za udostępniony telefon,
- 8) Sporządzanie co miesięcznych sprawozdań.
- 9) Spełnianie obowiązków informacyjnych wynikających z RODO, w zakresie informacji o przekazywaniu listy uczestników do Wrocławskiego Centrum Zdrowia SP ZOZ oraz o przechowywaniu dokumentów przez Wrocławskie Centrum Zdrowia SP ZOZ w okresie 5 lat, licząc od początku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.
- 10) Powiadamianie koordynatora programu o zaistniałych trudnościach w realizacji zadań programowych.

Podpis Zleceniobiorcy