



ZASADY PRZYJĘCIA I POBYTU W ZAKŁADZIE OPIEKUŃCZO-LECZNICZYM WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA PODKARPACKIEGO IM. JANA PAWŁA II W KROŚNIE

I ZASADY OGÓLNE

1. Podstawa prawna:
 - art. 18 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn. z 2008r. nr 164, poz. 1027 ze zm).
 - art. 8 pkt 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2004 Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami)
 - Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2011 nr 112 poz. 654 z późniejszymi zmianami)
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych (Dz. U. poz. 731)
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej
2. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:
 - a. ZOL, Zakładzie, rozumie się przez to: **Zakład Opiekuńczo-Leczniczy przy Wojewódzkim Szpitalu Podkarpackim im. Jana Pawła II w Krośnie.**
 - b. Szpitalu rozumie się przez to: **Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II w Krośnie**
 - c. pensjonariuszu bez bliższego określenia, pacjencie, rozumie się przez to osobę skierowaną do ZOL i w nim przebywającą.
3. Zakład Opiekuńczo-Leczniczy przy Wojewódzkim Szpitalu Podkarpackim im. Jana Pawła II w Krośnie jest zakładem o profilu ogólnym. W Zakładzie obejmowane są opieką osoby, które: ukończyły 18 rok życia, przebyły leczenie szpitalne i mają ukończony proces diagnozowania, leczenia operacyjnego lub intensywnego leczenia zachowawczego, ale które ze względu na stan zdrowia i niesprawność fizyczną, brak samodzielności w samoobsłudze i pielęgnacji oraz konieczność stałej kontroli lekarskiej, powinny przebywać w specjalistycznej placówce.
4. Do Zakładu nie są przyjmowane osoby: przed ukończeniem 18 roku życia, wymagające mechanicznej wentylacji; których podstawowym wskazaniem do objęcia opieką jest zaawansowana choroba nowotworowa (w takim przypadku wskazana jest opieka paliatywna lub hospicyjna), choroba psychiczna lub uzależnienie (należy korzystać z leczenia w oddziale opieki psychiatrycznej lub odwykowym).
5. Świadczenia Zakładu obejmują usługi z zakresu: opieki lekarsko-pielęgniarskiej, rehabilitacji, świadczeń psychologa, logopedy, terapii zajęciowej, edukacji zdrowotnej.
6. Pobyt w ZOL jest współfinansowany przez pensjonariusza w części pokrywającej koszty zakwaterowania i wyżywienia w wysokości ustalonej art. 18 ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych. Koszty świadczeń zdrowotnych pokrywa Narodowy Fundusz Zdrowia.
7. Przepisy stanowiące o obowiązkach pensjonariusza dotyczące ustalania i ponoszenia odpłatności za pobyt w ZOL stosuje się odpowiednio do obowiązków opiekuna prawnego lub kuratora w przypadku działania za pensjonariusza tych osób.



8. Przepisy niniejszych Zasad mają zastosowanie również do pensjonariuszy przebywających w ZOL w dniu ich wejścia w życie, w szczególności dotyczy to obowiązku zawarcia umowy na ponoszenie odpłatności.

II ZASADY PRZYJĘCIA DO ZOL

9. Do Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie (ZOL) mogą być przyjęte osoby, które w klasyfikacyjnej Skali Barthel nie przekraczają 40 punktów.
10. Podstawą przyjęcia jest skierowanie wydawane przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego. Wzór skierowania jest zamieszczony na stronie internetowej Szpitala w zakładce „Zakład Opiekuńczo-Leczniczy”
11. Do skierowania dołącza się;
- Wniosek o wydanie skierowania;
 - Zaświadczenie lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do pobytu w ZOL o profilu ogólnym – dotyczy chorych z zaburzeniami psychicznymi;
 - Wywiad pielęgniarski;
 - Kartę Oceny Świadczeniobiorcy wg. Skali Barthel;
 - Zgody i informacje;
 - Kopie postanowień Sądu: o ubezwłasnowolnieniu, o ustanowieniu opiekuna prawnego / kuratora dla osoby niepełnosprawnej – dotyczy osoby niezdolnej do świadomego decydowania o sobie;
 - Kopie dokumentów potwierdzających wysokość dochodów (wg zasad ujętych w ust. 20);
 - Umowa i Oświadczenie woli dotyczące sposobu regulowania opłat za pobyt pensjonariusza w ZOL
- Wzory dokumentów są zamieszczone na stronie internetowej Szpitala w zakładce „Zakład Opiekuńczo-Leczniczy”
12. Z wnioskiem o przyjęcie do ZOL może wystąpić pensjonariusz lub jego opiekun prawny
13. W przypadku, gdy stan zdrowia osoby ubiegającej się o przyjęcie do ZOL nie pozwala na świadome podjęcie decyzji o ubieganiu się o przyjęcie, a wnioskodawca nie posiada opiekuna prawnego, zgodę na umieszczenie w placówce może wyrazić Sąd Rejonowy, właściwy dla miejsca zamieszkania
14. Umieszczenie w kolejce osób oczekujących na przyjęcie jest potwierdzany w formie pisemnej, na adres pensjonariusza/ jego opiekuna prawnego/ osoby upoważnionej przez pacjenta do kontaktów z Zakładem.
15. Termin przyjęcia wyznaczany jest w zależności od liczby wolnych miejsc, zgodnie z kolejnością osób oczekujących.
16. W przypadkach nagłych, wynikających ze zdarzeń losowych, uzasadnionych stanem zdrowia, na wniosek ordynatora oddziału Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie, w którym przebywa pacjent, istnieje możliwość skierowania do ZOL w trybie pilnym.
17. Przyjęcie w trybie pilnym oznacza:
- przyjęcie pacjenta w przypadku nie planowanego zwolnienia się miejsca w ZOL,
 - przyjęcie pacjenta naprzemiennie, tzn.: jednej osoby z kolejki osób oczekujących w trybie zwykłym i jednej osoby z kolejki w trybie pilnym.
18. Osoba ustanowiona przez pacjenta do kontaktu z ZOL jest zobowiązana do poinformowania Zakładu o rezygnacji z ubiegania się o przyjęcie pacjenta do ZOL bez względu na powód rezygnacji. W przypadku rezygnacji z proponowanego terminu przyjęcia pacjent zostaje skreślony z listy osób oczekujących (rezygnacja z proponowanego terminu wymaga zachowania formy pisemnej).
19. Zakład odmówi przyjęcia wniosku pacjenta, który zawiera braki formalne, tj.mi.:
- nie jest podpisany przez pacjenta (jego opiekuna prawnego) lub brak jest decyzji Sądu o wyrażeniu zgody na pobyt i leczenie w placówce opiekuńczej;



- brak kwalifikacji w skali Bartel;
- nie są dołączone aktualne informacje o dochodach pacjenta;

III ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT W ZOL

20. Odpłatność za zakwaterowanie i wyżywienie pensjonariusza ustala się na podstawie umowy zawartej najpóźniej w dniu przyjęcia go do ZOL na podstawie dokumentów stwierdzających wysokość dochodu świadczeniobiorcy, w szczególności:
 - 1) decyzji organu rentowego albo emerytalno-rentowego ustalającego wysokość emerytury, renty albo renty socjalnej; (w przypadku świadczeń zagranicznych dokumenty winny być przetłumaczone na język polski);
 - 2) decyzji o przyznaniu zasiłku stałego;
 - 3) oryginału zaświadczenia o dochodach z zakładu pracy;
21. Umowę, o której mowa w ust. 20 zawiera się na czas pobytu pensjonariusza w ZOL z pensjonariuszem jeżeli posiada on pełną zdolność do czynności prawnej lub z osobą go reprezentującą.
22. Przed zawarciem umowy pensjonariusz jest zobowiązany przedstawić dokumenty poświadczające wysokość jego dochodu.
23. Przy ustalaniu odpłatności uwzględnia się każdy dochód pensjonariusza bez względu na jego źródło. Odpowiedzialność za kompletną informację o dochodach pacjenta spoczywa na wnioskodawcy.
24. Miesięczna opłata za zakwaterowanie i wyżywienie pensjonariusza w ZOL jest ustalana na okres jednego roku zgodnie z art. 18 ustawy 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 roku Nr 164, poz. 1027 z późn.zm.), jest równa kwocie odpowiadającej 250% najniższej emerytury, nie więcej jednak niż 70% dochodu pacjenta.
25. Miesięczna opłata za pobyt ustalana jest ponownie po każdej zmianie wysokości dochodu osoby przebywającej w ZOL i obowiązuje od daty decyzji świadczeniodawcy o zmianie wysokości dochodu.
26. Korzystający ze świadczeń jest zobowiązany do poinformowania niezwłocznie Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie o każdorazowej zmianie wysokości dochodu, która stanowi podstawę naliczenia opłaty.
27. Zgodnie z definicją wyrażoną w art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 2 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 182 z późn. zm.) – dalej u.p.s. za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszoną o:
 - 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
 - 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób. Ponadto, zgodnie z art. 8 ust. 4 u.p.s. do dochodu ustalonego zgodnie opisanymi wyżej zasadami nie wlicza się:
 - a) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego;
 - b) zasiłku celowego;
 - c) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznawanej na podstawie przepisów o systemie oświaty;
 - d) wartości świadczenia w naturze;
 - e) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych;
 - f) dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego



28. Miesięczną opłatę za pobyt w ZOL o której mowa w ust.20 obniża się odpowiednio o liczbę dni udokumentowanej nieobecności w danym miesiącu (tj.: przepustki, pobyty w innym oddziale szpitalnym itp.), przy czym opłatę za dni nieobecności oblicza się w ten sposób, że za dni pobytu poza Zakładem opłata wynosi 70% opłaty pobieranej za dni obecności w Zakładzie
29. Okresowe nieobecności pensjonariusza w ZOL, w szczególności za które odpłatność zostaje pomniejszona, nie wpływają na ważność umowy (nie jest konieczne zawieranie nowej umowy).
30. Pensjonariusz ma możliwość upoważnienia ZOL do występowania w swoim imieniu do instytucji/podmiotów, z których uzyskuje on dochód, z wnioskiem o informację o uzyskiwanych dochodach i uwzględnianiu pozyskanych informacji przy ustalaniu odpłatności. Niezależnie od złożonego upoważnienia, pensjonariusz obowiązany jest do informowania o każdej zmianie wysokości jego dochodów.
31. Opłata za pobyt w ZOL może być wnoszona poprzez wyrażenie zgody na dokonywanie potrąceń z dochodów wypłacanych przez świadczeniodawcę lub uiszczana przez pensjonariusza w terminie wskazanym na przesłanej fakturze VAT po miesiącu, którego odpłatność dotyczy.
32. W przypadku naruszenia przez pensjonariusza obowiązków określonych w ust. 31 w wyniku czego powstanie zaległość płatnicza pensjonariusz wyraża zgodę na pokrycie tej zaległości z wszystkich dochodów pensjonariusza wpływających do Ośrodka.
33. W razie zaległości za większą ilość okresów płatniczych bieżące wpłaty zalicza się na zaległość powstałą najwcześniej, chyba że pensjonariusz zastrzeże inaczej.
34. W przypadku nie regulowania w terminie należnej opłaty Zakład zastrzega sobie prawo podjęcia kroków w celu wyegzekwowania zobowiązania na drodze sądowej.
35. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Szpitala może odstąpić od wyżej określonych zasad. Odstępstwo to nie może dotyczyć wysokości ustalanych opłat.
36. Obowiązek zawarcia umowy ustalającej odpłatność za zakwaterowanie i wyżywienie w ZOL dotyczy również pensjonariuszy przebywających w ZOL w dniu wejścia w życie niniejszych zasad.

III. ZASADY POBYTU

37. W trakcie pobytu pensjonariusza w ZOL raz w miesiącu dokonywana jest ocena jego stanu zdrowia wg klasyfikacyjnej skali Bartel. Jeżeli w trakcie pobytu ocena pensjonariusza według Skali Barthel przekroczy 40 punktów, okres jego przebywania w ZOL zostaje skrócony do 1 miesiąca od daty przekroczenia.
38. Pacjent, którego stan zdrowia w ocenie według klasyfikacyjnej Skali Barthel przekroczy 40 punktów, nie może przebywać w Zakładzie po upływie jednego miesiąca od daty przekroczenia. Jeżeli pacjent:
 - nie zostanie odebrany przez rodzinę/ osoby bliskie/
 - nie zostanie mu zapewniona opieka w środowisku domowym, pensjonariusz lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, zgodnie z art.30 ust.4 Ustawy o działalności leczniczej, ponoszą koszty pobytu pacjenta, począwszy od terminu określonego przez kierownika, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych określonych w przepisach odrębnych.

IV OBOWIĄZKI PACJENTA

39. Pacjent zgłaszający się do kontynuacji leczenia lub opieki w Zakładzie powinien poddać się badaniu przez lekarza i pielęgniarkę, a stosownie do potrzeb także czynnościom doprowadzającym jego i jego rzeczy do należytego stanu higieniczno-sanitarnego.



40. Pacjent obowiązany jest stosować się do wszystkich zaleceń i wskazówek lekarzy oraz innych pracowników udzielających świadczeń zdrowotnych oraz przestrzegać ustalonego regulaminu i zarządzeń porządkowych Zakładu. Nie wolno mu przyjmować leków ani poddawać się jakimkolwiek zabiegom bez zalecenia lekarza / pielęgniarki / pracownika medycznego Zakładu w zakresie ich kompetencji.
41. **Pacjent powinien mieć własne środki higieny osobistej, w tym: mydło, szampon, szczotkę i pastę do zębów, grzebień, ręcznik, środki do higieny intymnej, itp.**
42. Nie wolno przechowywać i spożywać na terenie Zakładu artykułów żywnościowych niewiadomego pochodzenia i przeterminowanych (mogą one ulec konfiskacji i zniszczeniu)
43. Palenie tytoniu może odbywać się jedynie na zasadach określonych w prawie powszechnym.
44. Pacjent jest odpowiedzialny za rzeczy Zakładu oddane mu do użytku na czas leczenia lub opieki. Bez zgody pracownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie komórki organizacyjnej chory nie ma prawa przenosić naczyń i przedmiotów z jednego pomieszczenia do drugiego. Pacjent jest obowiązany szanować mienie Zakładu. Za powstałe z winy pacjenta szkody w mieniu Zakładu powinien on wpłacić do kasy Szpitala równowartość rzeczywistego kosztu usunięcia szkód.
45. Pacjent może posiadać przy sobie pieniądze tylko na drobne wydatki. Zakład nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i przedmioty wartościowe będące w posiadaniu pacjenta a nie złożone w depozycie.
46. Podejmowanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych przez pacjentów w ramach tzw. depozytu odbywa się za pośrednictwem kadry kierowniczej Zakładu, na podstawie odpowiednio wcześniej złożonego pisemnego wniosku pacjenta lub osób i instytucji uprawnionych (opiekunowie prawni, kuratorzy, sądy itp.). Wykonanie dyspozycji pacjenta w sprawie przedmiotów wartościowych i pieniędzy może wymagać aprobaty właściwego lekarza, jeżeli stan zdrowia pacjenta uzasadnia przypuszczenie, że w innych okolicznościach chory nie podjąłby takiej decyzji.
47. W razie rażącego naruszenia przez pacjenta niniejszego regulaminu, pacjent może być wypisany z Zakładu, jeśli jego stan zdrowia na to pozwala z tym, że wobec osób ubezwłasnowolnionych decyzje podejmowane są w porozumieniu z kuratorem lub opiekunem danej osoby albo właściwym sądem.

V. OBOWIĄZKI ODWIEDZAJĄCYCH

48. Odwiedziny pacjentów mogą się odbywać w każdy dzień tygodnia w porze dziennej. Ilość odwiedzających i konkretny czas odwiedzin pacjent lub odwiedzający winien uzgodnić z lekarzem lub osobą odpowiedzialną w komórce organizacyjnej za przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych. Odwiedzanie ciężko chorych pacjentów odbywa się za zgodą lekarza. Zaleca się aby odwiedziny pacjentów w zakładzie opiekuńczo-lecznicznym planować w każdy dzień tygodnia pomiędzy godziną 10:00, a godz. 19:00. Osoby odwiedzające, upoważnione przez pacjenta, mogą zwracać się o informacje dotyczące jego stanu zdrowia wyłącznie za pośrednictwem lekarza. Mają także obowiązek wylegitymowania się na prośbę pracownika udzielającego świadczeń zdrowotnych
49. Osoby niepełnoletnie mogą odwiedzać pacjentów, jeżeli są w towarzystwie osoby dorosłej. Lekarz może zezwolić na samodzielne odwiedzanie pacjenta osobie z najbliższej jego rodziny, która nie osiągnęła pełnoletności.
50. Pacjentów mogą odwiedzać wyłącznie osoby zdrowe (nie dotknięte chorobą zakaźną), czyste i schludnie ubrane. Nie wolno odwiedzać pacjentów osobom mogącym



- spowodować zagrożenie stanu sanitarno-epidemiologicznego oraz znajdującym się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
51. Odwiedzającym nie wolno: zakłócać procesu pracy, przebywać w pomieszczeniach służb medycznych, gospodarczych i technicznych (gabinetach zabiegowych, kuchni, itp.)
 52. Odwiedzający są zobowiązani poinformować osobę odpowiedzialną za funkcjonowanie komórki organizacyjnej, w której pacjent jest leczony, o pozostawionych rzeczach i żywności.
 53. Osobom odwiedzającym pacjentów zabrania się: dostarczenia chorym artykułów żywnościowych niewiadomego pochodzenia i przeterminowanych (mogą one ulec konfiskacie i zniszczeniu) oraz leków i artykułów, które zostały zabronione przez lekarza, przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych, wprowadzania zwierząt, zachowań mogących wprowadzić pacjenta w stan niepokoju.
 54. Za szkody w mieniu Zakładu powstałe z winy odwiedzającego (lub z winy będącej pod jego opieką osoby niepełnoletniej) powinien on wpłacić do kasy Zakładu równowartość rzeczywistego kosztu usunięcia szkód. Zakład nie ponosi odpowiedzialności za szkody doznane przez odwiedzających w związku z posiadaniem przez nich na terenie Zakładu pieniędzy i przedmiotów wartościowych.
 55. Ze względów epidemiologicznych lub z innych ważnych przyczyn może być okresowo wprowadzony zakaz odwiedzania pacjentów.
 56. Osoba odwiedzająca pacjenta jest obowiązana zapoznać się z niniejszym regulaminem, zachowywać się w czasie pobytu w Zakładzie kulturalnie, podporządkować się poleceniom i wskazówkom personelu. Osoby, które nie stosują się do postanowień niniejszego regulaminu lub do wskazówek personelu, albo naruszają dobra osobiste pacjentów podlegają wydaleniowi poza obręb Zakładu oraz mogą być w ogóle pozbawione prawa odwiedzania pacjentów

Przyjąłem/am do wiadomości i stosowania powyższe zasady.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pacjenta / opiekuna prawnego pacjenta