Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego ZOZ w Nidzicy

REGULAMIN WEWNĘTRZNY ZAKŁADU OPIEKUŃCZO-LECZNICZEGO ZOZ W NIDZICY

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady organizacji i funkcjonowania Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego, zwanego dalej "Zakład" bądź „ZOL", w tym m.in.:
1/ stanowi wytyczne postępowania w procesie przyjmowania, terapii, pielęgnacji, rehabilitacji i opieki nad pacjentami ZOL,
2/ ustala hierarchię oraz modele współpracy pomiędzy pracownikami oraz określa ich prawa i obowiązki,
3/ reguluje zasadnicze aspekty związane z pobytem pacjenta w ZOL i z zachowaniem jego praw i obowiązków.

§ 2

2. Zakład jest jednostką organizacyjną, w zakresie której Zespół Opieki Zdrowotnej w Nidzicy z siedzibą przy ul. Mickiewicza 23 (dalej „ZOZ"), udziela świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej.
3. Zakład działa na podstawie aktów normatywnych określających zasady wykonywania działalności leczniczej, warunki udzielania i zakres świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej, jak również aktów wewnętrznych statuujących działalność Zespołu Opieki Zdrowotnej w Nidzicy i innych regulacji, a szczególności:
a/ ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r., poz. 799),
b/ ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r., poz. 146),
c/ ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw pacjenta (tekst jedn.Dz. U. z 2024 r., poz. 581),
d/ rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych (tekst jedn.Dz.U. z 2022 r., poz. 1755),
e/ rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 965),
f/ właściwej umowy z Warmińsko-Mazurskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia w Olsztynie,
g/ Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Nidzicy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PODMIOTU

§ 3

1. Celem działania ZOL-u jest realizacja w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne, w warunkach niewymagających hospitalizacji, osobom przewlekle chorym – w tym z przewlekłą niewydolnością oddechową, wymagających stosowania inwazyjnej wentylacji mechanicznej oraz niepełnosprawnym, które ze względu na stan zdrowia oraz brak możliwości funkcjonowania w środowisku domowym, wymagają stałej opieki medycznej i nadzoru fachowego personelu. W szczególności dotyczy to:
1) wszechstronnej, całodobowej pomocy i opieki nad świadczeniobiorcami,
2) zapobiegania i łagodzenia cierpień fizycznych, psychicznych i duchowych,
3) ochrony i promocji zdrowia,
4) świadczeń medycznych, edukacji zdrowotnej i opieki nad osobami niepełnosprawnymi,
6) promocji i organizacji wolontariatu.

ROZDZIAŁ III

RODZAJ DZIALALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES I MIEJSCE UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 4

1. Zakład w ramach swojej działalności udziela następującego rodzaju świadczeń:
1) całodobowa opieka medyczna i pielęgniarsko-opiekuńcza,
2) zabezpieczenie w leki i środki opatrunkowo-higieniczne, finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
3) rehabilitacja zgodnie z zaleceniem lekarza,
4) terapia psychologiczna i zajęciowa,
5) zapewnienie zleconych badań i konsultacji,
6) zapewnienie pełnego wyżywienia,
7) zapewnienie zleconego transportu,
8) zaspokajanie potrzeb psychicznych i duchowych,
9) edukacja, dokształcanie i poradnictwo zdrowotne.

§ 5

1. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Zakład obejmuje:
1) leczenie dolegliwości somatycznych oraz przewlekłej niewydolności oddechowej,
2) pomoc psychologiczną,
3) pielęgnację i troskę o higienę osobistą,
4) rehabilitację leczniczą i fizjoterapię,
5) terapię zajęciową,
6) terapię psychologiczną,
7) poszanowanie woli pacjenta i jego praw,
8) przeciwdziałanie osamotnieniu i izolacji,
9) współpracę z rodzinami i prawnymi opiekunami świadczeniobiorców w rozwiązywaniu problemów dotyczących dobra świadczeniobiorców.

2. Zakład umożliwia również:
1) kształcenie personelu w dziedzinie opieki długoterminowej;
2) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej, w tym kampanii reklamowych i promocyjnych,
3) uczestnictwo w programach i projektach krajowych i zagranicznych, zgodnie z zakresem działania ZOL,
4) współpracę i wymianę doświadczeń z krajowymi i zagranicznymi organizacjami działającymi na rzecz chorych i niepełnosprawnych.

§ 6

2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w budynku ZOZ w Nidzicy przy ul. Mickiewicza 25, 13-100 Nidzica.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY KIEROWANIA i OBSŁUGI ZAKŁADU

§ 7

1. Zakładem kieruje jego Kierownik, na podstawie i w ramach upoważnienia Dyrektora ZOZ w Nidzicy i w tym zakresie podlega mu bezpośrednio.
2. Nadzór organizacyjny w zakresie medycznym nad Zakładem sprawuje z-ca Dyrektora ZOZ w Nidzicy ds. Medycznych lub upoważniony przez niego lekarz, a nadzór administracyjny sprawuje z-ca Dyrektora ZOZ ds. Administracyjnych.
3. W czasie nieobecności Kierownika zastępuje go osoba przez niego wyznaczona lub upoważniona, zaakceptowana przez Dyrektora ZOZ w Nidzicy.
4. Przez nieobecność rozumie się faktyczne niewykonywanie obowiązków, spowodowane absencją w czasie urlopu, chorobą, delegacją, itp.

§ 8

1. Obsługę Zakładu zapewniają w szczególności pracownicy zatrudnieni w ZOZ pracownicy, a w przypadku dodatkowych potrzeb osoby, które ZOZ w Nidzicy może także zatrudnić (np. psycholog, terapeuta zajęciowy, asystent osoby niepełnosprawnej, dietetyk).

2. Obsługę księgową oraz administracyjno-techniczną Zakładu (w tym m.in.: naliczanie opłat i wystawianie faktur za pobyt oraz remonty, naprawy, informatyka, żywienie i sprzątanie, zaopatrzenie) realizują w zakresie swojej właściwości komórki organizacyjne ZOZ w Nidzicy.

ROZDZIAŁ V
CZAS PRACY OBOWIĄZUJĄCY W ZAKŁADZIE

§ 9

1. ZOL pracuje w systemie ciągłym, sprawując całodobową opiekę.

2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w podmiocie leczniczym, w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie może przekraczać 7 godzin 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin 55 minut na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

3. Personel pracujący w systemie zmianowym obowiązuje wydłużona norma dobowa czasu pracy (12 godzin). Rozliczenie dokonywane jest na podstawie harmonogramu pracy ustalonego dla przyjętego okresu rozliczeniowego oraz poszczególnych pracowników, dni i godzin pracy, dni wolnych od pracy z uwzględnieniem 37 godzin i 55 minut tygodniowego wymiaru czasu pracy dla personelu „białego". Pora nocna trwa 8 godzin od godz. 22:00 do godz. 06:00.

4. Pracowników nie pracujących w systemie zmianowym obowiązuje 5 dniowy tydzień pracy z zachowaniem tygodniowej (37 godzin 55 minut) normy czasu pracy dla personelu białego, w tym 7 godzin i 35 minut dziennie.

5. Czas pracy pracowników zatrudnionych w ZOL określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY PRZYJMOWANIA, FUNKCJONOWANIA I ODPŁATNOŚCI ZA POBYT PACJENTÓW
§ 10

1. Do Zakładu przyjmowani są świadczeniobiorcy na podstawie skierowań wydanych przez lekarzy ubezpieczenia zdrowotnego lub przez szpital, bądź właściwy sąd opiekuńczy.

2. Zakład prowadzi harmonogram przyjęć osób oczekujących zgodnie z wytycznymi Narodowego Funduszu Zdrowia według kolejności wpłynięcia skierowań. Termin przyjęcia pacjenta ustalany jest z Kierownikiem ZOL, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wyznaczany jest w zależności od dysponowania wolnym miejscem, zgodnie z kolejką osób oczekujących.

3. Zgodę na przyjęcie lub odmowę przyjęcia do ZOL podejmuje Kierownik ZOL, w ramach udzielonego upoważnienia przez Dyrektora ZOZ w Nidzicy. O zajętym stanowisku osoba ubiegająca się, bądź jej przedstawiciel lub pełnomocnik zostaje poinformowana pisemnie.

4. Świadczeniobiorca lub osoba przez niego ustanowiona do kontaktu z ZOL, jest zobowiązana do poinformowania o rezygnacji z ubiegania się o przyjęcie do Zakładu, bez względu na powód. W przypadku rezygnacji z proponowanego terminu przyjęcia, świadczeniobiorca zostaje skreślony z listy osób oczekujących i poinformowany o tym w formie telefonicznej lub pisemnej.

5. Z wnioskiem o przyjęcie do Zakładu, składanym do Kierownika ZOL, występuje świadczeniobiorca, bądź jego opiekun prawny. W przypadku, gdy stan zdrowia osoby ubiegającej się o przyjęcie do Zakładu nie pozwala na świadome wyrażenie zgody na to przyjęcie, a osoba ta nie posiada przedstawiciela ustawowego, wymagane jest zezwolenie sądu opiekuńczego. Sądem opiekuńczym właściwym miejscowo dla udzielenia zgody na wykonywanie czynności medycznych jest sąd, w którego okręgu czynności te mają być wykonywane.

6. Do wniosku należy dołączyć:
1) dokumenty niezbędne:
a/ skierowanie do Zakładu, wystawione przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, z dołączonym wywiadem pielęgniarskim oraz zaświadczeniem lekarskim (wzór określony w załącznikach nr 1, 2 i 3 do Rozporządzenia

Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych – tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. , poz. 1755),
b/ dokumenty stwierdzające wysokość dochodu świadczeniobiorcy (np. aktualna decyzja ZUS/KRUS, decyzja o zasiłku stałym, zaświadczenie o dochodach z zakładu pracy, itp.),
2) dokumenty dodatkowe wskazane przez Zakład, a w tym:
a/ kartę ubezpieczenia zdrowotnego lub decyzję wójta (burmistrza, prezydenta) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy, potwierdzającą prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, chyba że prawo to zostanie wykazane w inny przewidziany przepisami sposób,
b/ kserokopię dowodu osobistego świadczeniobiorcy,
c/ kserokopię posiadanej dokumentacji medycznej, dotyczącej świadczeniobiorcy, w tym karty leczenia szpitalnego,
d/ oświadczenie świadczeniobiorcy bądź jego opiekuna prawnego lub faktycznego o posiadaniu, bądź nie posiadaniu rachunku bankowego przez świadczeniobiorcę (wzór określony w załącznikach nr 1 i 2 do Regulaminu),
e/ oświadczenie świadczeniobiorcy lub jego opiekuna prawnego, bądź faktycznego o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór określony w załącznikach nr 1 i 2 do Regulaminu),
f/) pełnomocnictwo do reprezentowania świadczeniobiorcy (wzór określony w załączniku nr 3 do Regulaminu),
g/ wyrażenie zgody przez świadczeniobiorcę na potrącanie przez właściwy organ emerytalno-rentowy -ze świadczenia emerytalno-rentowego - opłaty za pobyt w ZOL i przekazywania jej na rachunek bankowy ZOZ w Nidzicy oraz wskazanie opiekuna świadczeniobiorcy do odbioru przez niego środków finansowych nie stanowiących opłaty za pobyt w ZOL (wzór określony w załączniku nr 1 do Regulaminu),
h/ kartę oceny świadczeniobiorcy kierowanego do Zakładu wg Skali Barthel, wypełnioną przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego oraz pielęgniarkę ubezpieczenia zdrowotnego (wzór określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej – tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 965),
i/ kartę kwalifikacji pacjentów do przewlekłej wentylacji w warunkach Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego (wzór określony w załączniku nr 4 do Regulaminu),
j/ dokumenty niezbędne w przypadku żywienia inną drogą niż naturalną dietą przemysłową,
k/ kwalifikację żywienia dla dorosłych dojelitowo i pozajelitowo (wzór określony w załączniku nr 11 do Regulaminu),
l/ zaświadczenie wydane przez lekarza psychiatrę o braku przeciwskazań do pobytu w Zakładzie o profilu ogólnym oraz możliwości wyrażenia przez pacjenta świadomej zgody na umieszczenie w Zakładzie,
ł/ zobowiązanie opiekuna faktycznego bądź prawnego do uiszczenia opłaty za pobyt w Zakładzie, jak również do odbioru przez niego części świadczenia przyznanego świadczeniobiorcy przez organ emerytalno-rentowy, która nie stanowi opłaty za pobyt w ZOL (wzór określony w załączniku nr 2 do Regulaminu),
m/ ocenę stanu świadomości pacjenta wg skali GLASGOW (wzór określony w załączniku nr 12 do Regulaminu).

7. Kwalifikacja przyjęcia pacjenta do Zakładu odbywa się na podstawie zebranej dokumentacji.

8. Wniosek o przyjęcie do ZOL winien być rozpatrzony w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc, licząc od dnia jego złożenia do Zespołu Opieki Zdrowotnej wraz z niezbędną do jego rozpatrzenia dokumentacją.

9. Wniosek, skierowanie do Zakładu oraz wywiad pielęgniarski i zaświadczenie lekarskie nie są wymagane w przypadku, gdy sąd opiekuńczy wyda orzeczenie o umieszczeniu świadczeniobiorcy w Zakładzie. W takiej sytuacji orzeczenie sądu opiekuńczego stanowi podstawę do umieszczenia świadczeniobiorcy w Zakładzie. Do orzeczenia tego niezbędne jest jednak dołączenie dokumentów stwierdzających wysokość dochodu świadczeniobiorcy, określonych w powyższym ust. 6 pkt 1 lit. b oraz w § 13 ust. 5 Regulaminu.

10. W Zakładzie świadczenia z zakresu gwarantowanych świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych, w ramach opieki długoterminowej w warunkach stacjonarnych, udzielane są świadczeniobiorcy wymagającemu ze względu na stan zdrowia całodobowych świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych, rehabilitacyjnych oraz kontynuacji leczenia, a nie wymagającemu hospitalizacji w oddziale szpitalnym, który w ocenie skalą poziomu samodzielności według Skali Barthel, otrzymał 40 punktów lub mniej.

11. Kontynuacja leczenia oznacza dalsze postępowanie lecznicze, w tym również żywienie dojelitowe i pozajelitowe, odpowiadające stanowi zdrowia świadczeniobiorcy.

12. Oceny Skalą Barthel dokonuje:
1) przed przyjęciem świadceniobiorcy do Zakładu lekarz ubezpieczenia zdrowotnego i pielęgniarka ubezpieczenia zdrowotnego,
2) w dniu przyjęcia świadczeniobiorcy do Zakładu, na koniec każdego miesiąca lub w przypadku zmiany stanu zdrowia – lekarz i pielęgniarka Zakładu za pomocą "Karty oceny wg Barthel".

13. Jeżeli dokonana na koniec miesiąca ocena wykaże punktację powyżej 40 punktów według Skali Barthel, świadczeniobiorca w Zakładzie może pozostać do końca kolejnego miesiąca kalendarzowego. Ponowne skierowanie do Zakładu jest możliwe w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia świadczeniobiorcy.

14. Świadczeniobiorcę przyjmuje do Zakładu jego Kierownik w porozumieniu z lekarzem udzielającym świadczeń w tym Zakładzie.

15. Kierownik Zakładu udziela informacji świadczeniobiorcy oraz odpowiednio domowi pomocy społecznej albo podmiotowi leczniczemu, w przypadku gdy świadczeniobiorca przebywa w tym domu albo w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego, o kolejności przyjęcia świadczeniobiorcy oraz o przewidywanym terminie przyjęcia do Zakładu.

16. W przypadku rezygnacji z proponowanego terminu przyjęcia osoba ubiegająca się o pobyt zostaje skreślona z listy osób oczekujących (rezygnacja z proponowanego terminu nie wymaga zachowania formy pisemnej).

17. W przypadkach nagłych, wynikających ze zdarzeń losowych, uzasadnionych stanem zdrowia bądź sytuacją społeczną osoby ubiegającej się o pobyt, na wniosek ordynatora oddziału podmiotu leczniczego, w którym przebywa pacjent oraz w przypadku pacjentów dializowanych, istnieje możliwość skierowania ich do ZOL w trybie pilnym. Przyjęcie w trybie pilnym oznacza przyjęcie pacjenta w przypadku nieplanowanego zwolnienia się miejsca w Zakładzie, przyjęcie pacjenta naprzemienne, tj. z jednej osoby z kolejki osób oczekujących w trybie zwykłym i jednej osoby z kolejki w trybie pilnym.

18. Świadczeniobiorcy z aktualną kartą kombatanta mają pierwszeństwo do przyjęcia poza kolejnością listy oczekujących w najbliższym wolnym terminie.

19. W przypadku okresowego pobytu świadczeniobiorcy w podmiocie leczniczym, trwającego nie dłużej niż 14 kolejnych dni, Zakład zobowiązuje się utrzymać przez ten okres rezerwację łóżka dla pacjenta.

20. W przypadku, gdy w trakcie pobytu w Zakładzie pacjent zostanie skierowany i przyjęty do leczenia szpitalnego, po jego wypisaniu z podmiotu leczniczego nie jest konieczne ponowne składanie wniosku o przyjęcie do Zakładu.

21. Po wyrażeniu zgody przez świadczeniobiorcę bądź jego przedstawiciela ustawowego, Zakład informuje daną instytucję, z której pobiera świadczenie rentowe, emerytalne, rentowo-emerytalne lub inne o jego umieszczeniu w Zakładzie, ze wskazaniem daty rozpoczęcia pobytu.

22. Świadczeniobiorca jest zobowiązany do wskazania osoby uprawnionej do udzielania jej informacji o stanie zdrowia oraz do udostępniania jej dokumentacji medycznej.

23. Lekarz ZOL udziela informacji na temat stanu zdrowia świadczeniobiorcy oraz udostępnia dokumentację medyczną świadczeniobiorcy osobom przez niego upoważnionym.

§ 11

1. Świadczeniobiorca przyjmowany do Zakładu powinien posiadać przy sobie: dowód osobisty, aktualny dokument potwierdzający ubezpieczenie zdrowotne (legitymacja emeryta/rencisty lub decyzja o przyznaniu zasiłku) oraz pełną dokumentację dotychczasowego leczenia.

2. Przyjęcia świadczeniobiorców do Zakładu odbywają się w godzinach uzgodnionych z Kierownikiem ZOL, a w tym:
1) świadczeniobiorcy towarzyszy przedstawiciel najbliższej rodziny, bądź opiekun prawny, bądź inna osoba sprawująca nad nim w tym momencie faktyczną opiekę,

2) w stanie epidemii przed przyjęciem pacjenta wymagany jest uprzedni kontakt telefoniczny (lub za pomocą środków informatycznych) z Zakładem.

3. Przed przyjęciem do Zakładu świadczeniobiorcy bądź ich opiekunowie prawni lub opiekunowie faktyczni, zapoznają się i akceptują zasady przyjęcia, funkcjonowania, pobytu i odpłatności za pobyt oraz z warunkami wypisu z ZOL, potwierdzając ten fakt podpisaniem oświadczenia w tym zakresie (wzór określony w załączniku nr 2 do Regulaminu).

4. W dniu przyjęcia lekarz i pielęgniarka ZOL oceniają świadczeniobiorcę wg Skali Barthel. Świadczeniobiorca, który został oceniony powyżej 40 punktów wg w/w skali nie zostanie przyjęty do Zakładu.

5. Jeżeli w chwili przyjęcia dane o stanie zdrowia świadczeniobiorcy będą znacząco odbiegały od stanu opisanego w skierowaniu, ZOL zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia pacjenta.
6. Lekarz prowadzący kwalifikuje świadczeniobiorcę do zabiegów rehabilitacyjnych, w zależności od potrzeb zdrowotnych, w ciągu 7 dni roboczych od dnia przyjęcia.

7. Zakład zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca pobytu świadczeniobiorcy w obrębie ZOL (łóżko i sala) w zależności od potrzeb oraz jego stanu.

8. Rodzina lub opiekun prawny świadczeniobiorcy zobowiązani są do zgłoszenia psychologowi, w ciągu 7 dni od dnia przyjęcia pacjenta do ZOL, niezbędnych informacji nieodzownych w prowadzeniu terapii i opieki psychologicznej.

9. Każdy świadczeniobiorca posiada własną dokumentację lekarską, pielęgnacyjną i terapeutyczną, która jest dokumentacją poufną.

§ 12

1. Do Zakładu nie przyjmuje się świadczeniobiorców, u których podstawowym wskazaniem do objęcia ich opieką jest zaawansowana choroba nowotworowa, choroba psychiczna lub uzależnienie (zgodnie z § 5 pkt 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej), a także wtedy, kiedy według oceny lekarza pobyt w ZOL pogorszy rokowania świadczeniobiorcy.

2. Świadczeniobiorca nie może przebywać w Zakładzie wbrew własnej woli. Zgoda świadczeniobiorcy na pobyt jest podstawowym warunkiem jego przebywania w Zakładzie. W przypadku chorych nie mogących wyrazić świadomie zgody na umieszczenie w ZOL konieczne jest uzyskanie postanowienia Sądu o umieszczeniu pacjenta bez jego zgody. W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej, do zgody Sądu na umieszczenie w Zakładzie należy dołączyć:
1) postanowienie Sądu o ubezwłasnowolnieniu,
2) postanowienie Sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego.

3. Zakład wypisuje świadczeniobiorcę w przypadku gdy:
1) stan jego zdrowia i samoobsługi uległ poprawie w tak istotnym stopniu, że w ocenie według Skali Barthel otrzymał powyżej 40 punktów i nie wymaga on dalszych, całodobowych świadczeń zdrowotnych w Zakładzie,
2) jego ubezpieczenie zdrowotne straciło ważność,
3) w sposób rażący narusza porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

4. Opiekun prawny lub opiekun faktyczny (np. członkowie rodziny) zobowiązuje się do odebrania świadczeniobiorcy w dniu wyznaczonym przez lekarza lub Kierownika ZOL.

5. Opiekun prawny bądź faktyczny zobowiązuje się do odebrania rzeczy świadczeniobiorcy w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od wypisu lub zgonu. W terminie późniejszym rzeczy te będą komisyjnie zniszczone (wzór protokołu zniszczenia określony w załączniku nr 5 do Regulaminu).

6. Jeżeli świadczeniobiorca nie zostanie odebrany przez rodzinę bądź opiekuna prawnego, wówczas koszt jego pobytu ponoszą osoby, na których ciąży prawny bądź faktyczny obowiązek do jego uregulowania.

§ 13

1. Sposób ustalania odpłatności za pobyt w Zakładzie określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz

rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno opiekuńczych.

2. Świadczenia (tylko w zakresie medycznym) udzielane w Zakładzie, z zakresu gwarantowanych świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej w warunkach stacjonarnych, są finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia, z zastrzeżeniem poniższych ust. 3 i 4.

3. Opłata za pobyt pacjenta w Zakładzie, zgodnie ze standardem wyżywienia i zakwaterowania obowiązującym w Zakładzie, jest ustalana przez Kierownika Zakładu, w ramach udzielonego upoważnienia przez Dyrektora ZOZ. O jej wysokości świadczeniobiorca jest informowany z chwilą przyjęcia do Zakładu.

4. Miesięczną opłatę za pobyt w ZOL, osoby skierowanej do Zakładu albo w nim przebywającej, ustala się w wysokości odpowiadającej 250 % najniższej emerytury, z tym że opłata nie może być wyższa niż kwota odpowiadająca 70% miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, osoby przebywającej w Zakładzie.

5. Opłatę za pobyt w ZOL ustala się na podstawie dokumentów stwierdzających wysokość dochodu świadczeniobiorcy, a w szczególności:
1) decyzji organu rentowego albo emerytalno-rentowego ustalającego wysokość emerytury, renty albo renty socjalnej; do decyzji wymagane jest złożenie zgody świadczeniobiorcy ubiegającego się o skierowanie do Zakładu, bądź jego opiekuna prawnego, na potrącanie opłaty za pobyt w Zakładzie przez właściwy organ rentowy ze świadczenia wypłacanego przez ten organ lub
2) decyzji o przyznaniu zasiłku stałego; do decyzji wymagane jest złożenie zgody świadczeniobiorcy ubiegającego się o skierowanie do Zakładu bądź jego opiekuna prawnego lub faktycznego do odbioru tych należności przez Zakład (także zgoda na potrącenie opłaty za pobyt z uzyskiwanych świadczeń),
3) zaświadczenia o dochodach z zakładu pracy,
4) innych dokumentów, z których wynika wysokość dochodu świadczeniobiorcy.

6. Obniżenia miesięcznej opłaty za pobyt w ZOL dokonuje się odpowiednio o liczbę dni udokumentowanej nieobecności w danym miesiącu (np. przepustki, pobytu w innym oddziale szpitalnym), obliczając ją w wysokości 70% opłaty pobieranej za dni nieobecności w ZOL.

7. Miesięczną opłatę za pobyt w ZOL ustala się ponownie po każdorazowej zmianie wysokości dochodu osoby przebywającej w Zakładzie.

8. Świadczeniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Kierownika Zakładu o wszystkich zdarzeniach mających wpływ na ustalenie opłaty, w tym do przedłożenia dokumentów potwierdzających zmianę wysokości jego dochodu

9. ZOL ma prawo do dokonania we własnym zakresie weryfikacji wysokości dochodu świadczeniobiorcy i naliczenie właściwej wysokości opłaty za pobyt w Zakładzie.

10. Przyjęcie świadczeniobiorcy do ZOL stanowi podstawę do wystawienie przez ZOZ w Nidzicy faktury VAT za pobyt. Faktura wystawiana jest w okresie miesięcznym w terminie do 7 – go dnia danego miesiąca,

którego pobyt dotyczy. Jest ona przekazywana świadczeniobiorcy bądź jego opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo innej osobie przez niego wskazanej.

11. Opłata za pobyt w ZOL uiszczana jest na wskazane konto bankowe w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

12. ZOZ w Nidzicy, za zgodą świadczeniobiorcy, występuje do właściwego podmiotu (organu) o potrącenie z przysługującego świadczenia (np. emerytalnego, rentowego) ustalonej kwoty opłaty za pobyt w ZOL (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).

13. W przypadku powstania zaległości płatniczych świadczeniobiorca bądź jego opiekun prawny lub faktyczny, jest zobowiązany do uregulowania należności (wzór oświadczenia stanowią załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu).

14. W razie zaległości za kilka okresów płatniczych, bieżące wpłaty zalicza się na pierwszą powstałą zaległość.

15. W przypadku nieuregulowania w terminie należnej opłaty ZOZ podejmie działania w celu jej wyegzekwowania, a w razie ich nieskuteczności będzie dochodził roszczenia z tego tytułu na drodze sądowej.

16. W przypadku zaprzestania regulowania należności za pobyt w ZOL, świadczeniobiorca zostanie skreślony z listy świadczeniobiorców Zakładu i odesłany do miejsca zamieszkania, bądź ostatniego pobytu.

17. Świadczeniobiorca bądź jego opieku prawny lub faktyczny, jest zobowiązany do pokrycia rożnicy pomiędzy wysokością opłaty określonej w ust. 4, a wysokością dochodu ustalonego na podstawie dokumentów określonych w ust. 5 (wzór oświadczenia stanowią załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu). Dotyczy to w szczególności sytuacji, kiedy świadczenie wypłacone przez dany organ w trybie odrębnych regulacji jest niższe od naliczonej opłaty oraz w sytuacji, kiedy świadczenie to nie mogło być wypłacone na pokrycie tej opłaty za pobyt w ZOL, a świaczeniobiorca korzystał już z tego pobytu.

18. Dyrektor ZOZ w Nidzicy może ustalić dodatkowe formy wsparcia finansowego i przedmiotowego ZOL, zwłaszcza w przypadku, kiedy kwota miesięcznej opłaty za pobyt w ZOL, ustalona w trybie i na zasadach określonych powyżej, jest niższa od ponoszonego przez ZOL miesięcznego kosztu utrzymania świadczeniobiorcy, uwzględniającego koszt za osobodzień pobytu świadczeniobiorcy, w celu pokrycia tej różnicy.

ROZDZIAŁ VII
PRAWA I OBOWIĄZKI ŚWIADCZENIOBIORCÓW ORAZ OSÓB ICH ODWIEDZAJĄCYCH
§ 14

1. Świadczeniobiorca ma prawo do:
1) świadczeń zdrowotnych, odpowiadających aktualnym wymaganiom wiedzy medycznej, a w sytuacji ograniczonych możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń - do korzystania z rzetelnej, opartej na kryteriach medycznych procedury ustalającej kolejność dostępu do tych świadczeń,

2) informacji o swoim stanie zdrowia,
3) wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu odpowiedniej informacji,
4) intymności i poszanowania godności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych,
5) kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z osobami z zewnątrz,
6) udostępniania mu dokumentacji medycznej dotyczącej jego osoby lub wskazania innej osoby, której dokumentacja ta może być udostępniana,
7) zapewnienia ochrony wszelkich danych osobowych dotyczących jego osoby, będących w dyspozycji Zakładu,
8) pełnego dostępu do informacji o prawach pacjenta,
9) korzystania z przepustek (okresowego przebywania świadczeniobiorcy poza Zakładem) w wymiarze do 10 % czasu pobytu w Zakładzie (nie więcej niż 3 dni w miesiącu), udzielanych przez Kierownika ZOL za zgodą lekarza prowadzącego (wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu),
10) zapewnienia mu środków farmaceutycznych i materiałów medycznych,
11) zapewnienia mu pomieszczenia i wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia,
12) wskazania osoby lub instytucji, którą Zakład obowiązany jest powiadomić o pogorszeniu się stanu zdrowia, powodującego zagrożenie życia albo w razie jego śmierci,
13) wypisania z Zakładu na własne żądanie i uzyskania od lekarza informacji o możliwych następstwach z tym związanych,
14) uzyskania od lekarza pomocy lekarskiej (w tym pomocy pogotowia ratunkowego) w każdym przypadku, gdy zwłoka w jej udzieleniu mogłaby spowodować niebezpieczeństwo utraty życia, ciężkiego uszkodzenia ciała lub ciężkiego rozstroju zdrowia oraz w przypadkach nie cierpiących zwłoki (nagłe stany medyczne),
15) uzyskania od lekarza przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu,
16) uzyskania opieki duchowej,
17) spokoju pobytu, poszanowania jego praw i godności ludzkiej.

§ 15

1. Świadczeniobiorca jest zobowiązany do:
1) przestrzegania określonego w ZOL porządku, w tym przepisów przeciwpożarowych,
2) wykonywania zaleceń personelu medycznego,
3) zachowania, uwzględniającego powinność poszanowania praw innych pacjentów,
4) odpowiedzialności materialnej za przydzielone do korzystania przedmioty, stanowiące własność ZOL,
5) odpowiedzialności za wyrządzone w ZOL szkody, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
6) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach 22:00 – 06:00,
7) przestrzegania wszystkich zaleceń lekarskich, poddawania się wyznaczonym badaniom diagnostycznym, lekarskim i zabiegom rehabilitacyjnym oraz przyjmowania zaleconych leków,
8) bezwzględnego zakazu picia alkoholu (nieprzestrzeganie tego zakazu niesie skutek dyscyplinarnego wypisania z ZOL),
9) bezwzględnego respektowania zakazu palenia papierosów w budynku ZOL,
10) poszanowania godności, intymności, przekonań i zasad moralnych innych pacjentów;

11) przechowywania odzieży oraz przedmiotów osobistych w pokoju, w którym przebywa i miejsc do tego wyznaczonych,
12) przestrzegania norm i zasad obowiązujących w ZOL.

§ 16

Zakład nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub zniszczone przez świadczeniobiorców rzeczy osobiste, ubrania, aparaty słuchowe, okulary, protezy zębowe itp. oraz za kosztowności i przedmioty pozostawione w pokoju przez nich oraz przez osoby ich odwiedzające.

§ 17

Przed wypisaniem z ZOL świadczeniobiorca bądź jego opiekun prawny lub faktyczny rozlicza się z przedmiotów, które są mieniem Zakładu, a które otrzymał przy przyjęciu do ZOL.

§ 18

1. Odwiedziny świadczeniobiorców mogą się odbywać w każdy dzień tygodnia w porze dziennej, po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem ZOL. Zaleca się, aby odwiedziny w ZOL planować w każdy dzień tygodnia pomiędzy godziną 14:00, a godz. 19:00.

2. Osoby odwiedzające, mające prawo lub upoważnione przez świadczeniobiorcę, mogą zwracać się o udzielenie im informacji dotyczących stanu jego zdrowia i całego procesu leczniczego wyłącznie za pośrednictwem lekarza (we wtorki i piątki w godz. 11.30 -14.30), zaś informacje dotyczące całego procesu pielęgnacyjnego udzielane są wyłącznie przez Kierownika ZOL. Osoby odwiedzające świadczeniobiorcę, które otrzymują informację o stanie jego zdrowia, mają także obowiązek wylegitymowania się na każdorazową prośbę pracownika ZOL.

3. W razie konieczności osoby odwiedzające mają obowiązek opuszczenia sali, w której znajduje się świadczeniobiorca, na czas wykonywania czynności i zabiegów pielęgnacyjnych.

§ 19

Osoby niepełnoletnie mogą odwiedzać pacjentów, jeżeli są w towarzystwie opiekuna prawnego bądź innej osoby pełnoletniej sprawującej nad nimi faktyczną opiekę.

§ 20

Świadczeniobiorców mogą odwiedzać wyłącznie osoby zdrowe (nie dotknięte chorobą zakaźną), czyste i schludnie ubrane. Nie wolno odwiedzać świadczeniobiorców osobom mogącym spowodować zagrożenie stanu sanitarno-epidemiologicznego oraz znajdującym się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź innego środka odurzającego.

§ 21

1. Świadczeniobiorcy i osoby odwiedzające ich w ZOL zobowiązani są do:
1) przestrzegania obowiązujących w ZOZ procedur dotyczących środków zapobiegania i kontroli zakażeń, w tym m.in.: izolacji pacjenta; izolacji pacjenta z zakażeniem szpitalnym; mycia i dezynfekcji rąk; postępowania w ognisku epidemicznym.
2) stosowania i przestrzegania:

a/ zasad reżimu sanitarnego do stosowania przez świadczeniobiorcę poza terenem ZOL, określonych w załączniku nr 8 do Regulaminu,
b/ zasad reżimu sanitarnego, które powinny być bezwzględnie przestrzegane podczas odwiedzin świadczeniobiorców przebywających w ZOL, określonych w załączniku nr 9 do Regulaminu,
c/ zasad wzmożonego reżimu sanitarnego, które powinny być bezwzględnie przestrzegane podczas odwiedzin pacjentów przebywających w ZOL, określonych w załączniku nr 10 do Regulaminu.

2. Do odwiedzin mają także zastosowanie rekomendacje Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego, dotyczące organizacji odwiedzin pacjentów przebywających w zakładach opiekuńczo-leczniczych/pielęgnacyjno-opiekuńczych (ZOL/ZPO) w czasie epidemii COVID-19, w związku z postępem realizacji Narodowego Programu Szczepień.

§ 22

Odwiedzającym nie wolno zakłócać procesu pracy personelu oraz przebywać w pomieszczeniach służb medycznych, gospodarczych i technicznych ZOL (tj. gabinetach zabiegowych, dyżurkach pielęgniarek, itp.).

§ 23

Odwiedzający są zobowiązani poinformować pielęgniarkę lub opiekuna o pozostawionych świadczeniobiorcy rzeczach i żywności.

§ 24

Osobom odwiedzającym świadczeniobiorców zabrania się:
- wyposażania pokoju, w którym przebywa pacjent w: meble, zegary, obrazy i inne ozdoby do zawieszania na ścianach oraz w sprzęt AGD,
- dostarczania chorym artykułów żywnościowych niewiadomego pochodzenia i przeterminowanych (artykuły te mogą zostać skonfiskowane i zniszczone),
- leków i artykułów, które zostały zabronione przez lekarza,
- przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych,
- wprowadzania na teren ZOL zwierząt,
- zachowań mogących wprowadzić pacjenta w stan lęku i niepokoju.

§ 25

W przypadku powstania szkód w mieniu Zakładu z winy odwiedzającego (lub z winy będącej pod jego opieką osoby niepełnoletniej) jest on zobowiązany wpłacić do kasy Zakładu równowartość rzeczywistego kosztu ich usunięcia.

§ 26

Zakład nie ponosi odpowiedzialności za posiadane przez odwiedzających środki finansowe i przedmioty wartościowe na terenie Zakładu.

§ 27

Ze względów epidemiologicznych lub z innych ważnych przyczyn może być okresowo wprowadzony stan kwarantanny i związany z nim zakaz odwiedzania świadczeniobiorców.

§ 28

1. Osoba odwiedzająca świadczeniobiorcę jest zobowiązana zapoznać się i przestrzegać postanowienia Regulaminu (do tej sytuacji zastosowanie ma wzór oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu). Ponadto osoba ta powinna zachowywać się w czasie swego pobytu w Zakładzie kulturalnie w stosunku do personelu i innych świadczeniobiorców ZOL oraz nie zakłócać w sposób rażący porządku pracy personelu i procesu udzielania świadczeń zdrowotnych. Odwiedzający powinien podporządkować się poleceniom i wskazówkom personelu ZOL.

2. Osoby, które nie stosują się do postanowień niniejszego Regulaminu lub do wskazówek personelu, albo naruszają dobra osobiste świadczeniobiorców, podlegają wydaleniu poza obręb Zakładu oraz mogą być pozbawione prawa odwiedzania pacjentów.

§ 29

1. Dopuszcza się możliwość zorganizowania przez ZOL odwiedzin i spotkań za pomocą środków teleinformatycznych, w formie tzw. video meeting.
2. Organizację video meeting określa i zapewnia Kierownik ZOL, w ramach zapotrzebowania świadczeniobiorców oraz członków ich rodzin, czy też opiekunów prawnych, ale także z przyczyn określonych w § 27 Regulaminu.

§ 30

Rodzina lub przedstawiciel ustawowy (opiekun prawny) świadczeniobiorcy, który gości go u siebie w czasie przepustki, zobowiązany jest do poinformowania ZOL-u o tym, że stan zdrowia świadczeniobiorcy podczas udzielonej mu przepustki pogorszył się, bądź znalazł się w szpitalu.

ROZDZIAŁ VIII

SKARGI I WNIOSKI

§ 31

1. W sprawach skarg i wniosków należy zwracać się do Dyrektora ZOZ w Nidzicy bezpośrednio lub za pośrednictwem Kierownika ZOL.

2. Skargi i wnioski przyjmowane są w formie pisemnej bądź ustnej.

3. W przypadku złożenia skargi lub wniosku w formie ustnej, Kierownik ZOL sporządza się notatkę służbową, zawierającą treść skargi lub wniosku.

4. Odpowiedzi na skargę lub wniosek udziela Dyrektor ZOZ w Nidzicy, a w razie jego nieobecności upoważniony w tym zakresie Kierownik ZOL.

5. W przypadkach niemożności zapoznania się przez świadczeniobiorcę z treścią pisemnej odpowiedzi na skargę lub wiosek, udziela się mu ustnej informacji o treści tej odpowiedzi, na okoliczność czego sporządza się notatkę służbową.

§ 32

W przypadku, gdy z treści skargi lub wniosku wynika, że zawarte w nich zastrzeżenia są zasadne oraz że zasadność ta wiąże się bądź wynika z nieprawidłowości w funkcjonowaniu ZOL, jego Kierownik jest zobowiązany do podjęcia w trybie natychmiastowym działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień.

§ 33

Skargi i wnioski na działanie ZOL ewidencjonowane są w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez ZOZ w Nidzicy.

ROZDZIAŁ IX
PROCEDURY ZWIĄZANE Z FUNKCJONOWANIEM ZOL

§ 34

Do działalności ZOL mają zastosowanie wszelkie procedury obowiązujące w ZOZ w Nidzicy, nie ujęte w niniejszym Regulaminie, jak również struktura podległości służbowej pracowników medycznych (strefy białej). Zatrudnieni pracownicy nie ujęci w strukturze organizacyjnej ZOZ w Nidzicy podlegają bezpośrednio jego Dyrektorowi.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora ZOZ w Nidzicy Zarządzenia w sprawie jego wprowadzenia.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW
DO REGULAMINU WEWNĘTRZNEGO ZAKŁADU OPIEKUŃCZO-LECZNICZEGO ZOZ W NIDZICY.

1. Załącznik nr 1: „Oświadczenie świadczeniobiorcy Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego, działającego przy Zespole Opieki Zdrowotnej w Nidzicy".
2. Załącznik nr 2: „Oświadczenie opiekuna prawnego/faktycznego świadczeniobiorcy przebywającego w Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym, działającym przy Zespole Opieki Zdrowotnej w Nidzicy".
3. Załącznik nr 3: „Pełnomocnictwo do reprezentowania świadczeniobiorcy".
4. Załącznik nr 4: „Karta kwalifikacji pacjentów do przewlekłej wentylacji w warunkach Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego".
5. Załącznik nr 5: „Protokół zniszczenia rzeczy świadczeniobiorcy w Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym".
6. Załącznik nr 6: „Wzór pisma ZOZ w Nidzicy do właściwego podmiotu/organu o potrącenie opłaty za pobyt ze świadczenia".
7. Załącznik nr 7: „Przepustka na okresowe opuszczenie przez świadczeniobiorcę Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego".
8. Załącznik nr 8: „ Zasady reżimu sanitarnego do stosowania przez świadczeniobiorców poza terenem Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego".
9. Załącznik nr 9: „ Zasady reżimu sanitarnego podczas odwiedzin świadczeniobiorców w Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym".

10. Załącznik nr 10: „Zasady wzmożonego reżimu sanitarnego podczas odwiedzin świadczeniobiorców w Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym".
11. Załącznik nr 11: "Karta kwalifikacji dorosłych do leczenia żywieniowego".
12. Załącznik nr 12: "Ocena stanu świadomości pacjenta wg skali GLASGOW".