

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZAKŁADU OPIEKUŃCZO-LECZNICZEGO, DZIAŁAJĄCEGO PRZY SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE OPIEKI ZDROWOTNEJ W USTRZYKACH DOLNYCH**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin określa zasady organizacji i funkcjonowania Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego zwanego dalej „ZOL” lub „Zakład” w tym m. im.:

1. Stanowi wytyczne postępowania w procesie przyjmowania, terapii, pielęgnacji, rehabilitacji i opieki nad pacjentami ZOL;
2. Reguluje zasadnicze aspekty związane z pobytem pacjenta w ZOL z zachowaniem jego praw i obowiązków;

Zakład Opiekuńczo-Leczniczny, działa w strukturze Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych, zwanego dalej: „SP ZOZ” i realizuje stacjonarne całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż świadczenia szpitalne w rozumieniu ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej.

### **CELE I ZADANIA PODMIOTU**

#### **§ 2**

1. Celem ZOL jest objęcie całodobową opieką i leczeniem świadczeniobiorców, którzy przeszli ostrą fazę leczenia szpitalnego, mają ukończony proces diagnozowania, leczenia operacyjnego lub intensywnego leczenia zachowawczego, nie wymagają hospitalizacji, jednak ze względu na stan zdrowia, stopień niepełnosprawności i brak możliwości funkcjonowania w środowisku domowym wymagają profesjonalnej opieki i pielęgnacji. Osoba taka powinna uzyskać w skali Bartel poniżej 40 pkt. Do ZOL nie mogą być przyjęte osoby z czynną chorobą nowotworową, chorobą psychiczną bądź uzależnieniem od alkoholu.
2. Zakład zapewnia pielęgnację pacjentów, opiekę, rehabilitację w stopniu podstawowym oraz produkty lecznicze niezbędne do kontynuacji procesu leczenia, zakwaterowanie, wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia, a także edukację zdrowotną dla pacjentów i członków ich rodzin oraz przygotowuje te osoby do samoopieki i samo pielęgnacji w warunkach domowych.

### **PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA ZOL**

#### **§ 3**

Podstawę funkcjonowania ZOL stanowi:

1. Ustawa z 15.04.2011r. o działalności leczniczej (Dz.U.2025.450);
2. Ustawa z 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2024.146 );
3. Ustawa z 19.08.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.2024.917);
4. Ustawa z 05.12.1996r. o zawodzie lekarza (Dz.U.2024.1287 );
5. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarstwa i położnej (Dz.U.2024.814);
6. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2024.581);
7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie sposobu kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych (Dz.U.2022.1755);
8. Przepisy wykonawcze do ustaw powołanych w pkt. 1 do 6;
9. Statut Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych;

## **ZASADY KIEROWANIA I OBSŁUGI ZAKŁADU**

### **§ 4**

1. Zakład jest kierowany przez Kierownika ZOL, we współpracy z lekarzem prowadzącym.
2. Kierownik kieruje pracą podległego mu personelu, odpowiada za właściwe funkcjonowanie zakładu i należyte udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. Podczas nieobecności Kierownika jego obowiązki przejmuje osoba przez niego wskazana i zaakceptowana przez Naczelną Położną/Pielęgniarkę.
4. Kierownik ZOL odpowiada za gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów zakładu zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Kierownik ZOL udziela informacji świadczeniobiorcy oraz odpowiednio domowi pomocy społecznej albo podmiotowi leczniczemu, o kolejności oraz o przewidywanym terminie przyjęcia do ZOL. Powiadomienie świadczeniobiorców i ich opiekunów o terminie przyjęcia odbywa się w formie telefonicznej.
6. Świadczenia pielęgnacyjne udzielane są przez pielęgniarki, opiekunów medycznych, rehabilitantów, terapeutę zajęciowego oraz logopedę. W/w osoby podlegają bezpośrednio Kierownikowi ZOL.
7. Obsługę administracyjno-finansową i gospodarczo-techniczną ZOL prowadzą odpowiednie służby SP ZOZ.
8. Dokumentacja ZOL jest archiwizowana w archiwum zakładowym SP ZOZ.
9. Skargi i wnioski w sprawach dot. działalności ZOL składać można w sekretariacie SP ZOZ.

## **PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

### **§ 5**

Świadczenia zdrowotne ZOL udzielane są całodobowo przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymogi, określone w odrębnych przepisach.

Świadczenia te udzielane są wyłącznie w pomieszczeniach i przy zastosowaniu urządzeń, odpowiadających wymaganiom, przewidzianym w odrębnych przepisach.

#### § 6

ZOL współdziała z jednostkami i komórkami funkcjonującymi w SP ZOZ oraz z innymi podmiotami leczniczymi, w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów, ciągłości postępowania i zapewnienia świadczeń zdrowotnych w przypadkach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia.

W tym zakresie ZOL stosuje się do umów podpisanych przez SP ZOZ i procedur obowiązujących w SP ZOZ.

#### § 7

1. ZOL prowadzi rejestr pacjentów według procedur obowiązujących w SP ZOZ.
2. Zakład zapewnia pacjentom:
  - Środki farmaceutyczne i materiały medyczne, jeżeli są one konieczne do wykonywania świadczenia medycznego;
  - Pomieszczenia i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia;
  - Opiekę lekarsko-pielęgniarską, w tym bieżące monitorowanie procesu leczenia, dodatkowe badania diagnostyczne i konsultacje lekarskie (neurologiczną, psychiatryczną, chirurgiczną);
3. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych decydują o rodzaju oraz ilości świadczeń rehabilitacyjnych i leczniczych, zlecanych pacjentom, biorąc pod uwagę stan ich zdrowia, dotychczasowe wyniki rehabilitacji i leczenia, a także celowość skierowania pacjenta na hospitalizację;
4. Informacje o stanie zdrowia pacjentów udzielane są wyłącznie przez lekarza lub Kierownika ZOL;
5. Informacji o pielęgnacji pacjentów udzielają pielęgniarki;
6. Pacjent i jego rodzina są informowani o wyjściu do domu najpóźniej w przeddzień wypisu. Informacji udziela lekarz prowadzący lub na jego zlecenie Kierownik ZOL.

### **ZASADY PRZYJĘCIA DO ZAKŁADU OPIEKUŃCZO- LECZNICZEGO, WYPISYWANIA I POBIERANIA OPŁAT ZA POBYT**

#### § 8

1. Sposób kierowania do ZOL, wymaganą dokumentację, w tym wzór wniosku o wydanie skierowania, wywiadu pielęgniarskiego, zaświadczenia lekarskiego, skierowania do ZOL, a także sposób ustalania odpłatności za pobyt w zakładzie określają przepisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 25.06.2012r. w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych (Dz.U. z 2022r. poz. 1755).
2. Podstawą przyjęcia do ZOL jest skierowanie, wypełnione przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
3. Z wnioskiem o przyjęcie do ZOL może wystąpić świadczeniobiorca lub jego opiekun prawny.
4. 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 Rodzinny, właściwy dla miejsca zamieszkania.

5. Wniosek o wydanie skierowania, nie jest wymagany, jeśli o umieszczeniu w ZOL orzekł Sąd Opiekuńczy.
6. Wniosek wraz ze skierowaniem i kompletem wymaganych dokumentów składa się u Kierownika ZOL, bądź w sekretariacie SP ZOZ w Ustrzykach Dolnych. Do skierowania załącza się:
  - Wniosek o wydanie skierowania (zał.1)
  - Skierowanie od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego (zał. 2)
  - Wywiad pielęgniarski i zaświadczenie lekarskie wg. wymaganego wzoru (zał. 3)
  - Kartę Oceny Świadczeniobiorcy wg. Skali Barthel (zał. 4)
  - Kopie postanowień Sądu: o ubezwłasnowolnieniu, o ustanowieniu opiekuna prawnego / kuratora dla osoby niepełnosprawnej – dotyczy osoby niezdolnej do świadomego decydowania o sobie;
  - Zgodę na ponoszenie opłat za pobyt w ZOL (zał. 5)
  - Zgoda członka rodziny na ponoszenie opłat za pobyt pacjenta do czasu uregulowania opłat przez właściwy organ (zał. 6)
  - Oświadczenie o odbiorze pacjenta (zał. 7)
  - Dokumenty stwierdzające wysokość dochodu ubiegającego się o przyjęcie.
  - Dokumentację medyczną z ostatnich 6 miesięcy
  - Skalę Glasgow w przypadku zaburzeń świadomości
  - Kartę kwalifikacji żywienia dojelitowego – jeśli wymaga
  - Kserokopię dowodu osobistego
7. W przypadku braku wszystkich wymaganych dokumentów pacjent, rodzina bądź opiekun prawny ma 7 dni na dostarczenie niezbędnych dokumentów.
8. O przyjęciu świadczeniobiorcy do zakładu decyduje Kierownik w porozumieniu z lekarzem udzielającym świadczeń w ZOL.
9. Zakład prowadzi harmonogram przyjęć osób oczekujących zgodnie z wytycznymi Narodowego Funduszu Zdrowia według kolejności wpłynięcia skierowań.
10. Kierownik ZOL zawiadamia telefonicznie świadczeniobiorcę lub przedstawiciela ustawowego, opiekuna prawnego albo odpowiednio dom pomocy społecznej, podmiot leczniczy o kolejności przyjęcia świadczeniobiorcy lub umieszczeniu go na liście oczekujących i przewidywanym terminie przyjęcia.
11. Pacjent na wniosek ordynatora lub kierownika oddziału szpitalnego w którym przebywa, może być skierowany do ZOL bez zachowania tego trybu, jeżeli przyjęcie uzasadniają szczególne okoliczności zdrowotne, społeczne lub losowe a zakład dysponuje wolnym miejscem.

## § 9

1. Pacjent przebywający w ZOL ponosi koszty wyżywienia i zakwaterowania. Miesięczną opłatę ustala się w wysokości odpowiadającej 250% najniższej emerytury, z tym, że opłata nie może być wyższa niż kwota odpowiadająca 70% miesięcznego dochodu świadczeniobiorcy w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej.
2. Wysokość opłaty za pobyt w zakładzie ustala Dział Księgowo - Finansowy SP ZOZ w oparciu o przedstawione dokumenty i obowiązujące przepisy.
3. Kierownik zakładu przekazuje do Działu Księgowo – Finansowego informację o przyjęciu pacjenta, oświadczenie o wysokości dochodów pacjenta, kopię decyzji emerytalno-rentowej oraz zgodę na ponoszenie opłat za pobyt w ZOL. Na bieżąco informuje o udzielonych pacjentowi przepustkach za dany miesiąc lub innych okolicznościach powodujących zmianę opłat.

4. SP ZOZ w Ustrzykach Dolnych, za zgodą świadczeniobiorcy, występuje do właściwego podmiotu/organo emerytalno- rentowego o potrącenie z przysługującego świadczenia ustalonej kwoty opłaty za pobyt w ZOL.
5. Pacjent pozostający w Zakładzie, mimo iż jego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych ponosi pełne koszty pobytu, począwszy od upływu terminu wyznaczonego przez podmiot, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych określonych w przepisach odrębnych.
6. W przypadku powstania zaległości płatniczych świadczeniobiorca bądź jego opiekun prawny lub faktyczny, jest zobowiązany do uregulowania należności (wzór oświadczenia stanowią załączniki nr 5 i 6 do niniejszego Regulaminu).
7. W razie zaległości za kilka okresów płatniczych, bieżące wpłaty zalicza się na pierwszą powstałą zaległość.
8. W przypadku nieuregulowania w terminie należnej opłaty SP ZOZ podejmie działania w celu jej wyegzekwowania, a w razie ich nieskuteczności będzie dochodził roszczenia z tego tytułu na drodze sądowej.
9. Osoba przebywająca w ZOL zobowiązana jest zawiadomić SP ZOZ o każdej zmianie dochodu. W takim przypadku wysokość opłaty za pobyt w ZOL ustala się ponownie.
10. Opłatę za pobyt w ZOL w przypadku czasowej nieobecności pomniejsza się wg. obowiązujących zasad.
11. W przypadku zgonu pacjenta, opłata za pobyt podlega rozliczeniu i kwota nadpłaty obliczonej proporcjonalnie do ilości dni pozostałych do końca danego miesiąca, zwracana jest do właściwego organu emerytalno- rentowego.
12. W przypadku wypisu pacjenta nadpłata zostaje zwrócona pacjentowi lub osobie pisemnie upoważnionej przez pacjenta.

#### § 10

1. Świadczeniobiorca nie może być umieszczony w Zakładzie wbrew własnej woli. Świadoma zgoda świadczeniobiorcy na pobyt jest podstawowym warunkiem jego przebywania w ZOL.
2. W przypadku chorych nie mogących wyrazić świadomie zgody na umieszczenie w ZOL konieczne jest uzyskanie postanowienia Sądu.
3. Czas pobytu pacjenta w ZOL nie powinien być dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Czas pobytu może być przedłużony do 6 miesięcy lub czas nieokreślony tylko w medycznie uzasadnionych przypadkach.
5. Pacjent zostaje wypisany z ZOL w następujących przypadkach:
  - stan jego zdrowia i samoobsługi uległ tak istotnej poprawie, że w ocenie według Skali Barthel otrzymał powyżej 40 punktów i nie wymaga on dalszych, całodobowych świadczeń zdrowotnych w Zakładzie;
  - pacjent w sposób rażący narusza porządek lub sposób udzielania świadczeń zdrowotnych;
  - jego ubezpieczenie zdrowotne straciło ważność;
  - na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego;
6. Świadczeniobiorca nie może przebywać w ZOL, jeżeli jedynym wskazaniem jest jego sytuacja materialna, mieszkaniowa bądź rodzinna.
7. O przewidywanym terminie wypisu pacjenta, jego rodzinę, opiekuna prawnego bądź pracowników Ośrodka Opieki Społecznej powiadamia lekarz prowadzący lub Kierownik ZOL.
8. Opiekun prawny lub opiekun faktyczny (np. członkowie rodziny) zobowiązuje się do odebrania świadczeniobiorcy w dniu wyznaczonym przez lekarza lub Kierownika ZOL (zał. 7).

9. W przypadku odmowy przez rodzinę odbioru pacjenta, Zakład ma prawo odesłać pacjenta pod adres zamieszkania na koszt rodziny i zawiadomić odpowiedni Ośrodek Opieki Społecznej.
10. Pobyt na ZOL jest pobytem czasowym i pacjent nie może przebywać w nim na stałe.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI ŚWIADCZENIOBIORCÓW ORAZ OSÓB ICH ODWIEDZAJĄCYCH**

### § 11

Pacjent przebywający w Zakładzie jest zobowiązany w szczególności do:

1. Przestrzegania określonego w ZOL-u porządku, w tym przepisów przeciwpożarowych;
2. Stosowania się do poleceń i zaleceń personelu medycznego, poddawania się wyznaczonym badaniom diagnostycznym, zabiegom rehabilitacyjnym oraz przyjmowania zaleconych leków;
3. Odnoszenia się z szacunkiem do personelu medycznego i innych pacjentów, a także respektowania ich praw;
4. Poszanowania mienia Zakładu pod groźbą odpowiedzialności za wyrządzone w ZOL-u szkody, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
5. Przestrzegania ciszy nocnej w godzinach 22:00 – 06:00;
6. Bezwzględного przestrzegania na terenie ZOL-u zakazu picia alkoholu, palenia papierosów i innych wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów oraz zażywania środków psychoaktywnych;

### § 12

Pacjent przebywający w Zakładzie ma prawo w szczególności do:

1. Świadczeń zdrowotnych, odpowiadających aktualnym wymaganiom wiedzy medycznej;
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, prawo to jednak może zostać ograniczone z uwagi na wystąpienie zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
6. Korzystania z przepustek (okresowego przebywania świadczeniobiorcy poza Zakładem) w wymiarze do 10 % czasu pobytu, udzielanych przez Kierownika ZOL za zgodą lekarza prowadzącego;
7. Zapewnienia mu ochrony wszelkich danych osobowych dotyczących jego osoby, będących w dyspozycji Zakładu;
8. Zapewnienia mu pomieszczenia i wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia;
9. Oddania przedmiotów wartościowych do depozytu;
10. Opieki duszpasterskiej;
11. Wskazania osoby lub instytucji, którą Zakład obowiązany jest powiadomić o pogorszeniu się stanu zdrowia, powodującego zagrożenie życia albo w razie jego śmierci;
12. Umierania w spokoju i godności.

### § 13

Informacje na temat stanu zdrowia pacjenta udzielane są przedstawicielowi ustawowemu lub osobom przez świadczeniobiorcę upoważnionym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### § 14

Zakład nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy, których pacjent nie przekazał do depozytu.

### § 15

1. Odwiedziny świadczeniobiorców mogą się odbywać w każdy dzień tygodnia w porze dziennej, po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem ZOL.
2. W razie konieczności osoby odwiedzające mają obowiązek opuszczenia sali, w której znajduje się świadczeniobiorca, na czas wykonywania czynności i zabiegów pielęgnacyjnych.
3. Osoby niepełnoletnie mogą odwiedzać pacjentów, jeżeli są w towarzystwie opiekuna prawnego bądź innej osoby pełnoletniej sprawującej nad nimi faktyczną opiekę.
4. Odwiedzającym nie wolno zakłócać procesu pracy personelu oraz przebywać w pomieszczeniach służb medycznych, gospodarczych i technicznych ZOL (tj. gabinetach zabiegowych, dyżurkach pielęgniarek, itp.).
5. Odwiedzający są zobowiązani poinformować pielęgniarkę lub opiekuna medycznego o pozostawionych świadczeniobiorcy rzeczach i żywności.
6. Ze względów epidemiologicznych lub z innych ważnych przyczyn może być okresowo wprowadzony stan kwarantanny i związany z nim zakaz odwiedzania świadczeniobiorców.

## **PROCEDURY ZWIĄZANE Z FUNKCJONOWANIEM ZOL**

### § 16

1. Do działalności ZOL mają zastosowanie wszelkie regulaminy, procedury, instrukcje obowiązujące w SP ZOZ w Ustrzykach Dolnych, nie ujęte w niniejszym Regulaminie.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 17

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora SP ZOZ w Ustrzykach Dolnych zarządzenia w sprawie jego wprowadzenia.

## **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU**

1. Załącznik nr 1: Wniosek o wydanie skierowania do Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego/Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego”
2. Załącznik nr 2: Skierowanie do Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego/Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego”

3. Załącznik nr 3: Wywiad pielęgniarzski i zaświadczenie lekarskie”
4. Załącznik nr 4: Karta Oceny Świadczeniobiorcy wg. Skali Barthel”
5. Załącznik nr 5: Wniosek o przyjęcie pacjenta do Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego”
6. Załącznik nr 6: Zgoda członka rodziny na ponoszenie opłat za pobyt pacjenta do czasu uregulowania opłat przez właściwy organ”
7. Załącznik nr 7: Oświadczenie o odbiorze pacjenta”

**p.o. DYREKTORA**  
Samodzielnego Publicznego Zespołu  
Opieki Zdrowotnej w Dąbrykach Dolnych  
*mp.*  
**mgr inż. Małgorzata Kormosz**