

**Procedura kwalifikacji osoby ubiegającej się o przyjęcie
do Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego- o profilu psychiatrycznym
Specjalistycznego Szpital im. Ks. Biskupa Józefa Nathana w Branicach**

I. Warunki realizacji świadczeń:

1. Zakład Opiekuńczo-Leczniczy Specjalistycznego Szpitala im. Ks. Biskupa Józefa Nathana w Branicach, zwany dalej ZOL-em, **zapewnia świadczenia opiekuńczo-lecznicze psychiatryczne dla dorosłych, obejmujące opiekę, pielęgnację i rehabilitację oraz leczenie chorych ze znacznymi i utrwalonymi zaburzeniami zachowania, którym nie można zapewnić opieki w innych warunkach.**
2. Klasyfikacja osób ubiegających się o przyjęcie odbywa się na podstawie:
 - ✓ ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r., o działalności leczniczej (Dz.U z 2011r. Nr 112 poz. 654),
 - ✓ Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012r w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo- leczniczych i pielęgnacyjno- opiekuńczych(Dz. U z 2012r. nr 12 poz 731)
 - ✓ oraz na podstawie art.18 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych dotyczący zasad odpłatności za pobyt w tych zakładach(Dz. U Nr 210 poz. 2135) oraz Zarządzenia Nr 60/2009/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 2 listopada 2009 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień.
3. Do ZOL-u o profilu psychiatrycznym mogą być przyjęci pacjenci, których główne rozpoznanie choroby wg klasyfikacji ICD- 10 określone jest jako:
 - a) F00-09 Organiczne zaburzenia psychiczne, włącznie z zespołami objawowymi;
 - b) F20-29 Schizofrenia, zaburzenia typu schizofrenii (schizotypowe) i urojeniowe;
 - c) F30-39 Zaburzenia nastroju (afektywne);
 - d) F70-79 Upośledzenie umysłowe.

II. Wymagane dokumenty:

1. Przyjęcie do ZOL-u o profilu psychiatrycznym następuje na podstawie skierowania do szpitala psychiatrycznego.

Do skierowania, o którym mowa w pkt. 1, dołącza się następujące dokumenty:

- a) skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego
- b) wniosek o wydanie skierowania do ZOL-u. Z wnioskiem o wydanie skierowania, do ZOL-u może wystąpić osoba ubiegająca się o skierowanie do ZOL-u albo jej przedstawiciel ustawowy lub za zgodą tej osoby albo jej przedstawiciela ustawowego– inna osoba lub podmiot leczniczy,
- c) wywiad pielęgniarski i zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że osoba ubiegająca się o skierowanie do ZOL-u ze względu na stan zdrowia wymaga całodobowej pielęgnacji, opieki lub rehabilitacji i nie wymaga hospitalizacji,

(powyższe skierowania stanowią załączniki do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 25

*czerwca 2012 w sprawie kierowania do zakładu opiekuńczo- leczniczego i pielęgnacyjno-
leczniczego Dz. U. Nr 12 poz.731)*

- d) Karta oceny świadczeniobiorcy kierowanego do zakładu opiekuńczego -ocena świadczeniobiorcy wg skali opartej na skali Bartel (załącznik nr 4)
- e) dokumenty stwierdzające wysokość dochodu osoby ubiegającej się o skierowanie do zakładu albo osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności za pobyt w zakładzie, w szczególności:
 - decyzję organu emerytalno-rentowego ustalającego wysokość emerytury albo renty oraz zgodę osoby ubiegającej się o skierowanie do zakładu na potrącanie opłaty za pobyt w zakładzie przez właściwy organ emerytalno- rentowy,
 - decyzję o przyznaniu zasiłku stałego wyrównawczego lub renty socjalnej oraz zgodę osoby ubiegającej się o skierowanie do zakładu potrącanie opłaty za pobyt w zakładzie przez właściwy organ przyznający powyższe świadczenie.

III. Tryb składania dokumentów:

1. Skierowanie wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w pkt. II, składa się w ZOL-u osobiście lub drogą korespondencyjną.
2. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie skierowania, do których załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
3. W przypadku niespełnienia wymagań ustalonych w przepisach prawa wzywa się wnoszącego do uzupełnienia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie dokumentów bez rozpatrzenia.
4. Zespół kwalifikacyjny rozpatruje wnioski 1 raz w miesiącu tj. w drugą środę każdego miesiąca.

IV. Zasady kwalifikacji pacjentów do ZOL-u:

1. Weryfikacji celowości skierowania do ZOL-u o profilu psychiatrycznym na podstawie przedłożonej dokumentacji dokonuje Zespół kwalifikacyjny w osobach: Dyrektor ds. Med. lub podczas nieobecności lekarz psychiatra wyznaczony do tej czynności przez Dyrektora, Kierownik ZOL-u lub podczas nieobecności pielęgniarka oddziałowa ZOL- u oraz pracownik socjalny Szpitala,
2. Decyzję w sprawie zakwalifikowania osoby ubiegającej się o przyjęcie do ZOL-u, wydaje kierownik ZOL-u, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w pkt.II, ppkt. 1 i 2 lit a,b, c, d i e biorąc pod uwagę wnioski Zespołu kwalifikacyjnego.
3. W przypadkach nagłych wynikających ze zdarzeń losowych i uzasadnionych stanem zdrowia, na wniosek Dyrektora, może być wydane skierowanie do zakładu bez zachowania określonego trybu, a przyjęcie do zakładu może nastąpić poza kolejnością / powyższy wniosek musi mieć pisemne uzasadnienie, które pozostaje w dokumentacji indywidualnej pacjenta.
4. W przypadku braku wolnych miejsc osoba zakwalifikowana do przyjęcia do ZOL-u jest wpisywana na listę oczekujących prowadzoną zgodnie rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 września 2005 r. w sprawie kryteriów medycznych, jakimi powinni kierować się

świadczeniodawcy, umieszczając świadczeniobiorców na listach oczekujących na udzielenie świadczenia opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 200, poz. 1661).

5. Osobie zakwalifikowanej do ZOL-u albo podmiotowi leczniczemu, w którym osoba ta przebywa przekazuje się informację o kolejności na liście osób oczekujących.
6. Osobie skierowanej do ZOL-u, która nie została zakwalifikowana do przyjęcia oraz podmiotowi leczniczemu, w którym osoba ta przebywa przesyła się opinię lekarską stwierdzającą brak wskazań do przyjęcia do ZOL-u psychiatrycznego.
7. Od decyzji Zespołu kwalifikacyjnego osobie, która nie została zakwalifikowana do ZOL-u lub jej przedstawicielowi ustawowemu przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szpitala.
8. Kierownik ZOL-u zawiadamia pisemnie lub telefonicznie (co znacznie może skrócić czas powiadamiania o terminie przyjęcia) osobę zakwalifikowaną do przyjęcia do ZOL-u albo podmiot leczniczy, w którym osoba ta przebywa, o wstępnym terminie przyjęcia do ZOL-u.
9. W przypadku, gdy osoba oczekująca do ZOL-u nie może stawić się w wyznaczonym terminie lub zrezygnowała ze świadczenia, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym fakcie ZOL
10. Osoba ubiegająca się o przyjęcie do ZOL-u lub jej przedstawiciel ustawowy ma obowiązek zawiadomić o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku może być utrudnione lub niemożliwe doręczenie pisma, co będzie rozumiane, jako rezygnacja ze świadczenia.
11. W sytuacji, gdy osoba oczekująca do ZOL-u pomimo właściwego pisemnego lub telefonicznego zawiadomienia o terminie przyjęcia nie stawi się do ZOL-u bez usprawiedliwienia w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia będzie to oznaczało rezygnację ze świadczenia.

VI. Opłaty:

1. Osoba przebywająca w ZOL-u ponosi koszty wyżywienia i zakwaterowania.
2. 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.
3. Szczegółowe zasady ustalania odpłatności za pobyt w ZOL-u regulują rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012r. w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych oraz na podstawie art.18 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych dotyczący zasad odpłatności za pobyt w tych zakładach(Dz. U Nr 210 poz. 2135).