

Procedury Fundacji Hospicjum Proroka Eliasza w Makówce obowiązujące w sprawach dotyczących objęciem opieką osób chorych

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki paliatywnej i hospicyjnej (Dz.U. 2022 poz. 262 poz. 262 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2024, poz. 146)
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U z 2024, poz. 1283)

I. W przypadkach, kiedy do Hospicjum zgłaszana jest osoba należy:

1. Po otrzymaniu skierowania lekarz hospicjum wpisuje pacjenta do książki oczekujących, ustalając termin przyjęcia tak, aby osoba bądź pracownik jednostki kierującej miał czas na uzupełnienie wymaganych załączników (nr 1, 2, 3, 4).
2. Poinformować lekarza kierującego, że pacjent przewieziony bez wymaganych załączników może zostać cofnięty do jednostki kierującej na koszt tej jednostki.
3. Pracownik szpitala/jednostki kierującej ma obowiązek powiadomić rodzinę/osoby upoważnione do informacji o stanie zdrowia pacjenta oraz o tym, gdzie będzie umieszczony pacjent (załącznik nr 2).
4. Członkowie rodziny/osoby wypełnią także oświadczenie dotyczące pochówku w razie zgonu, które będzie dostarczone do hospicjum razem z pozostałą dokumentacją pacjenta (załącznik nr 3).

II. Po przyjęciu pacjenta-osoby bezdomnej do hospicjum stacjonarnego¹:

1. Pracownik hospicjum ma obowiązek poinformować GOPS w Narwi o przyjęciu pod opiekę osoby bezdomnej i przekazać pracownikowi GOPS wszystkie wymagane informacje.
2. W uzasadnionych dobrem chorego-osoby bezdomnej przypadkach Hospicjum może współpracować z:
 - a. Sądem rodzinnym (w przypadku konieczności ustanowienia opiekuna prawnego)
 - b. Rzecznikiem Praw Pacjenta
 - c. Organizacjami wspierającymi osoby w kryzysie bezdomności.

¹ Procedura opisuje dodatkowe czynności, jakie należy podjąć przyjmując do hospicjum stacjonarnego osobę bezdomną. To czynności wykraczające poza standardowe przyjęcie pacjenta do hospicjum.

III. W razie śmierci pacjenta bezdomnego należy:

1. Poinformować o tym rodzinę/osoby upoważnione zobowiązane do dokonania pochówku, jeśli takie zostały wskazane do kontaktu.
2. W przypadku braku osób w/w pracownik hospicjum dostarcza do GOPS niezbędną dokumentację (kartę zgonu i akt zgonu) celem prowadzenia dalszego postępowania.
3. Jeżeli zgon nastąpi poza godzinami pracy GOPS po otrzymaniu karty zgonu pracownik hospicjum kontaktuje się ze wskazanym przez GOPS zakładem pogrzebowym.
4. W przypadku osoby bezdomnej utrzymującej się ze świadczeń z pomocy społecznej pracownik hospicjum powiadamia właściwy OPS ostatniego miejsca zamieszkania.

Załączniki:

1. Formularz przyjęcia.
2. Oświadczenie o poinformowaniu rodziny/osób uprawnionych, gdzie został przewieziony pacjent.
3. Oświadczenie dotyczące pochówku w razie zgonu.
4. Oświadczenie o adresie pobytu po zakończonym leczeniu.