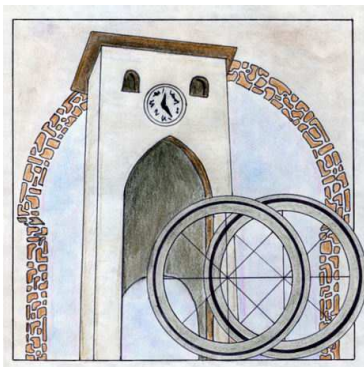


Associazione Centro Progetto Spilimbergo



Regolamento Utenti

Sede: Via degli Abeti 4 - località Favorita – 33097 SPILIMBERGO

Telefono: +39 0427 3764

Fax: +39 0427 927842

E – mail: segreteria@progettospilimbergo.it

Modello 123

Versione 4.0

Emissione: 11-11-2013

GENERALITÀ

Il Centro Progetto Spilimbergo nasce come punto di riferimento Regionale per la riabilitazione estensiva, per il conseguimento della massima autonomia possibile e per l'avviamento allo sport delle persone con disabilità da mielolesione. Accanto al supporto per il mantenimento di una buona forma fisica, il Centro vuole offrire un aiuto concreto ai propri ospiti nel progettare la loro vita da persone disabili. Come da DGR 606 dd. 24.3.2005, agli utenti del Centro attraverso una residenzialità temporanea vengono erogati periodici cicli riabilitativi di mantenimento a completamento del percorso effettuato presso l'Unità Spinale. Per armonizzare le attività che concorrono a conseguire tali obiettivi il Consiglio Direttivo del Centro si dota del presente Regolamento.

Articolo 1. ACCOGLIENZA

1. Il Centro accoglie persone con lesione midollare cronica di origine traumatica e non, che non presentano patologie acute in atto e residenti nel Friuli Venezia Giulia; l'accesso al Centro avviene previa valutazione del Consulente Specialista Fisiatra della SOC di Medicina Fisica e Riabilitazione - Unità Spinale dell' I.M.F.R. di Udine che predispone per ciascun utente una scheda informatizzata contenente notizie relative al suo stato di salute e le indicazioni sul trattamento riabilitativo da effettuarsi durante la residenza presso il Centro.
2. L'utente, all'arrivo presso il Centro, deve essere provvisto di tutto il necessario per la colazione e le bevande in uso abituale, da tenere nella casetta che gli viene assegnata. Deve inoltre portare la documentazione clinica recente, i farmaci relativi alle terapie farmacologiche in atto e i presidi utilizzati (cateteri, guanti sterili, materiale per evacuazione, etc.) in quantità sufficiente per la copertura del turno.
3. Il Centro fornisce biancheria da letto ed asciugamani; pertanto ogni utente dovrà provvedere ad avere tutto il necessario per l'igiene personale (sapone, manopole, ecc).
4. La Segreteria, nelle 2 settimane prima dell'inizio turno provvede a contattare gli utenti che saranno accolti per avere una riconferma della loro presenza programmata al Centro.
5. Per le attività associative extra sanitarie è previsto un contributo giornaliero, l'importo calcolato per l'intero periodo programmato sarà versato all'inizio del turno, a garanzia degli impegni economici presi dal Centro.

Articolo 2. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Nell'accedere al turno di soggiorno presso il Centro, l'utente accetta tacitamente e integralmente le disposizioni contenute nel presente Regolamento.
2. Il giorno di arrivo al Centro, l'utente deve recarsi in Segreteria, poi prendere contatti con l'infermiera di turno, e successivamente con il fisioterapista.
3. L'utente che occasionalmente non pranza o non cena al Centro deve avvisare la Segreteria entro le ore 9.00 del mattino nei giorni feriali e il giorno prima nei giorni festivi e prefestivi.
4. L'utente in turno provvede autonomamente al lavaggio dei propri capi di vestiario, salvo casi eccezionali autorizzati dalla Direzione del Centro.

5. L'utente che debba uscire dal Centro per motivi personali nell'arco della giornata è tenuto a informare in tempo debito la Segreteria e verbalizzare tale uscita presso l'infermeria del Centro, firmando l'apposito modulo. Qualora si trovasse nella condizione di non essere autosufficiente per la messa a letto, dovrà preventivamente accordarsi con la Segreteria per organizzare tale manovra.
6. L'utente deve avvisare all'atto della prenotazione se ha particolari necessità (proprio materasso, più carrozzine, alimentazione particolare, altro).
7. Durante la mattinata, salvo esigenze particolari previamente comunicate, le stanze saranno lasciate libere quanto prima possibile e comunque non oltre le ore 10:00, così da permettere di effettuare le necessarie pulizie.
8. Per gli utenti l'orario di attività in palestra è dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00. e tale orario va rispettato per garantire agli utenti l'efficacia dei trattamenti riabilitativi programmati. Nei venerdì di fine turno gli utenti, esclusi coloro che hanno problemi di trasporto, si impegnano a rimanere in palestra fino alle ore 17.00.
9. La Direzione e la Segreteria, svolgono un'attività che richiede spazi temporali garantiti per poter evadere le pratiche d'ufficio per cui a meno di inderogabili urgenze, gli utenti presenti in turno sono tenuti a rispettare l'orario d'ufficio.

Articolo 3. NORME SANITARIE

1. L'utente ove non sia in grado di gestirsi la terapia autonomamente, porterà in Segreteria, all'inizio del turno, una certificazione rilasciata dal proprio Medico di Medicina Generale che attesti tale impossibilità, in mancanza di questa, una auto dichiarazione o una dichiarazione firmata dal parente che gestisce le terapie.
2. L'utente, prima dell'arrivo al Centro, provvederà a farsi rilasciare dal proprio Medico di Medicina Generale una dichiarazione circa l'eventuale sussistenza di medicazioni di varia natura. In caso di presenza di lesioni da decubito la dichiarazione del medico deve fornire la documentazione sulla tipologia di trattamento in atto al fine di consentire al Centro di assicurare la continuità terapeutica.
3. La rieducazione intestinale, per quanto possibile, verrà eseguita come da abitudine domiciliare, privilegiando, se possibile, le prime ore del mattino. I cateterismi intermittenti saranno effettuati rispettando gli orari in uso a domicilio.
4. Per la messa a letto delle persone non autosufficienti, è disponibile un assistente fino alle ore 23,00. Per le posture notturne si farà riferimento alle abitudini domiciliari.
5. Se durante la permanenza al Centro l'utente si procura lesioni di qualsiasi natura deve informare immediatamente l'infermiere di turno. Tale procedura è fondamentale per gli aspetti diagnostici e medico legali connessi all'evento e le relative coperture assicurative.
6. Gli utenti devono presentarsi al Centro in condizioni igieniche decorose, sia degli indumenti sia della persona.

Articolo 4. NORME DI COMPORTAMENTO

1. L'utente che per esigenze di documentata forza maggiore intende interrompere la permanenza al Centro in via definitiva, è tenuto a sottoscrivere presso l'infermeria

un apposito modulo con il quale solleva il Centro da ogni responsabilità. Ove impedito nella firma se ne farà garante un suo delegato. Qualora la Direzione del Centro e il Direttore Sanitario rilevino un'ingiustificata interruzione del periodo di soggiorno si riserva di valutare la possibilità di eventuali successivi accessi al Centro.

2. L'utilizzo delle strutture del Centro è consentito ai soli utenti registrati per il turno, al personale dipendente e alle persone autorizzate. Le visite di parenti degli utenti saranno limitate ai giorni festivi e alle ore al di fuori delle attività fisioterapiche. Non è comunque consentito l'accesso di personale estraneo se non autorizzato, nelle palestre, in piscina e presso le casette.
3. È fatto divieto di fumare all'interno dei locali, di assumere superalcolici, di bestemmiare e di introdurre animali. È vietato lasciare ricompensi (mance) agli operatori.
4. L'utente deve avere un comportamento responsabile nell'uso dell'energia del Centro (chiudere luci non necessarie, chiudere le porte se in azione riscaldamento o climatizzazione, ecc.);
5. Durante la permanenza nelle palestre, non è consentito detenere e usare il telefono cellulare. Ove vi siano motivi di forza maggiore, esso va configurato "silenzioso" e la "conversazione" tenuta fuori dalle palestre stesse.
6. L'accesso alle palestre è consentito agli utenti in turno solo in presenza degli operatori della palestra (fisioterapisti e/o laureato in Scienze Motorie) e alle persone autorizzate.
7. Nella eventualità un utente dovesse arrecare un danno alle strutture e/o alle attrezzature per incuria o maldestro uso delle stesse in contrasto alle disposizioni date dal personale, la Direzione gli addebiterà il costo del danno.
8. Qualora un utente dovesse allontanarsi dal Centro senza congruo preavviso e senza usufruire del pranzo o della cena programmata, la Direzione addebiterà il pasto non consumato.
9. In sede di programmazione dei turni di residenza, la Direzione Amministrativa e Sanitaria si riservano di valutare, una nuova presenza presso il Centro degli utenti che hanno tenuto un comportamento non consono alla struttura Socio Sanitaria del Centro e che nel periodo di permanenza non si sono attenuti alle norme contenute nel presente Regolamento.

Il sottoscritto _____ conferma di avere letto e di accettare il presente Regolamento composto da 4 articoli e stampato in 4 pagine.

Spilimbergo, ___ / ___ / _____

Firma