

## **REGOLAMENTO** **della Residenza Sanitaria Assistenziale – R.S.A.**

### **Premesse :**

- Il Medico di reparto riceve i Familiari tutti i giorni, dal Lunedì al Venerdì, in orari esposti in ciascun reparto
- Per avere informazioni è opportuno rivolgersi al Personale competente, in ragione dell'informazione necessaria: per gli aspetti medici è necessario rivolgersi al Medico di reparto, per gli aspetti socio-assistenziali alle Coordinatrici, agli Infermieri o al Personale ASA, per gli aspetti amministrativi al Personale degli uffici.
- Per chiedere il rilascio o copia di documentazione sanitaria da parte della Fondazione è necessario fare riferimento all'apposito regolamento, disponibile presso gli uffici amministrativi.
- L'Ospite può uscire ed entrare dalla struttura, previa autorizzazione del Medico di reparto.
- Ai fini del calcolo della retta verrà conteggiata la giornata di ricovero ma non quella della dimissione/decesso.
- Per ottimizzare la collaborazione con l'équipe del Reparto si ricorda che l'orario dei pasti è il seguente nei periodi dell'ora legale / solare:
  - Colazione            ore 6.40 / 7.00
  - Pranzo                ore 11.30 / 11.40
  - Cena                  ore 18.30 / 18.40
- Al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, si chiede la collaborazione dell'Ospite e/o dei suoi Familiari nella compilazione della scheda di soddisfazione che viene proposta annualmente.

### **I Familiari:**

- Durante il giorno l'accesso al reparto da parte dei visitatori non ha limitazioni di orario; di notte la presenza di Familiari o assistenti è ammessa su permesso scritto del Medico di Reparto. In alcuni momenti della giornata (vedi infra "Rapporti col Personale" punto 3) non è possibile accedere alla camera.
- L'aiuto da parte dei Familiari è utile all'Ospite e ben accetto da parte del personale. Va comunque concordato con l'équipe nel piano assistenziale personalizzato dell'Ospite e deve essere rispettoso dei diversi ruoli e delle regole esistenti nel reparto.
- Durante il momento dei pasti potrà accedere alla sala pranzo solo un Familiare per ogni Ospite (previa autorizzazione della Coordinatrice o del Medico di reparto).
- Durante le visite si raccomanda di tenere basso il tono della voce e di non sostare in corridoio per il rispetto della tranquillità degli Ospiti.
- L'aiuto prestato ad altri Ospiti, diversi dal proprio familiare, può essere di grande utilità ma può dar luogo a responsabilità in caso di danni provocati involontariamente alla

persona. E' ammesso, pertanto, solo previa autorizzazione del Medico di reparto e del parente diretto.

- Per esigenze di servizio e previa informazione all'Ospite e al Familiare, possono essere necessari cambi di stanza o di reparto.

### **Rapporti col Personale:**

- In reparto è opportuno evitare discussioni col personale; per chiarimenti o segnalazioni rivolgersi alla Coordinatrice di reparto.
- Nell'interesse dell'Ospite, è utile che il Familiare favorisca la partecipazione alle attività animative, riabilitative e ricreative organizzate dalla Fondazione. Nel caso in cui il Parente volesse interrompere la partecipazione del proprio caro a dette attività, è necessario informare il Personale presente.
- I Parenti sono tenuti ad uscire dalla stanza di degenza quando richiesto dal Personale, per tutelare la riservatezza degli Ospiti e per favorire il regolare svolgimento delle attività, soprattutto nei seguenti momenti:
  - Cambio degli ospiti
  - Visite mediche
  - Effettuazione di manovre infermieristiche e fisioterapiche
  - Alzata ospiti
  - Distribuzioni dei pasti

### **Abbigliamento, oggetti personali e gestione delle stanze:**

- Si raccomanda di entrare con una dotazione minima di biancheria, secondo le indicazioni del Personale di reparto.
- Il servizio interno di lavanderia per la biancheria e gli indumenti personali dell'Ospite è garantito e incluso nella retta di degenza. Chi preferisse provvedere personalmente al ripristino dei propri capi può chiedere uno sconto sull'importo della retta, determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione (vedi Carta dei Servizi).
- Al fine di evitare possibili smarrimenti di indumenti personali si raccomanda di contrassegnarli anche se lavati a casa.
- Si consiglia l'acquisto di indumenti comodi e idonei a lavaggi con lavatrici industriali.
- La Direzione non risponde dei valori e degli oggetti conservati in stanza dell'Ospite. E' è possibile rivolgersi al Provveditore Economo/Personale amministrativo per il deposito in cassaforte degli stessi.
- Sono inclusi nella retta i trasporti in ambulanza e il servizio di barbiere e di parrucchiera (con la frequenza stabilita dalla Direzione), mentre è escluso l'acquisto di biancheria personale.
- Si raccomanda di non tenere negli armadi o nei comodini bombolette a gas, fornelli elettrici, e altri oggetti pericolosi.
- La consumazione e la conservazione di generi alimentari o di alcolici eventualmente custoditi nell'armadio o nel comodino sono sotto la responsabilità dell'Ospite /Familiare. Il Personale è comunque tenuto a garantire l'igiene e il decoro anche nell'unità dell'Ospite.

- L'Ospite ha la possibilità di tenere nella propria stanza piccoli oggetti personali. Eventuali apparecchi radio e TV devono essere preventivamente visionati dagli operai della Fondazione e devono essere utilizzati con discrezione e senza disturbo per gli altri Ospiti, possibilmente con l'uso di cuffie.
- Fermo restando il divieto di fumare nei locali di degenza e comuni, si raccomanda di non lasciare sigarette ed accendini agli Ospiti ma di consegnarli eventualmente al personale di reparto.

**Il momento dei pasti:**

- Per motivi igienico-sanitari non si può sostare vicino al carrello e in sala da pranzo durante il momento della dispensa.
- Le modalità di distribuzione del vitto vengono stabilite dall'équipe di reparto.

Mantova, .....

Per presa visione e ricevuta (firma)

.....