

- FONDAZIONE -
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI

Via Rosario, 17 – 37040 Arcole (VR)



Regolamento

Uscite e gite per gli ospiti



OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI

FONDAZIONE

Registro Prefettizio di Verona n° 418/19

Premessa

La Fondazione Opere Riunite Don L. Rossi si pone come primario obiettivo il benessere e la salute degli anziani.

Perseguire la qualità della vita dei propri ospiti implica non solo dare spazio all'espressione dei bisogni ma anche prevedere la realizzazione di una serie di iniziative volte al consolidamento dei contatti fra la Struttura e il territorio. Le uscite programmate e le gite, infatti, per un anziano istituzionalizzato sono significative sotto diversi aspetti:

- consentono di riagganciarsi ai luoghi e ai ricordi della propria storia
- offrono l'opportunità di conoscere posti nuovi, creare contatti con il territorio circostante, fare nuove esperienze
- introducono un elemento di novità nella routine quotidiana in casa di riposo (sviluppando la dimensione dell'attesa e della proiezione nel futuro)

1. Periodo di effettuazione/limitazioni

Le uscite e le gite degli ospiti non dovranno essere effettuate nel periodo dal 15 giugno al 15 settembre, considerate le elevate temperature e l'elevato turn-over del personale per le ferie estive.

2. Destinazione

In via generale è consigliabile seguire il criterio della vicinanza della meta prescelta.

3. Tipologie di uscite

In base alla loro tipologia si distinguono due tipi di eventi:

Eventi "ordinari": uscite con un ristretto numero di ospiti con destinazioni vicine sul territorio.

Eventi "straordinari": uscite/gite (da effettuarsi al massimo una o due volte all'anno) con partecipazione di un elevato numero di ospiti e con durata di una intera giornata.

4. Procedura organizzativa eventi ordinari

L'Educatore, almeno **30 giorni** prima dell'evento, stabilisce:

- la destinazione

- i mezzi di trasporto a disposizione (possono essere coinvolti per il trasporto e per l'assistenza sia il Comune sia le associazioni di volontariato)
- il numero di ospiti coinvolti

L'Educatore, quindi, **stila la lista degli ospiti** in collaborazione con l'Assistente Sociale e la Psicologa e :

- Sottopone la lista al vaglio dei **MEDICI** e successivamente al vaglio dei **FISIOTERAPISTI** e della **LOGOPEDISTA**
- Dopo l'acquisizione del parere dei **MEDICI** la lista deve essere autorizzata dal **DIRETTORE** e quindi consegnata al **COORDINATORE** dei servizi infermieristico e assistenziale il quale provvede a definire l'organico da destinare per l'evento in esterno sulla base del numero di ospiti e sulla base delle condizioni di salute degli stessi.

Nel caso in cui l'evento preveda la permanenza degli **ospiti in uscita durante l'orario del pranzo**, la lista degli ospiti deve essere condivisa con il **COORDINATORE del servizio cucina** il quale organizzerà:

- la preparazione e il trasporto degli alimenti.

Nel caso in cui tra la programmazione e l'evento ci fossero delle modifiche da apportare alla lista, queste devono sempre essere autorizzate sia dai **MEDICI**, sia dal **DIRETTORE** e poi comunicate **COORDINATORE**.

La lista definitiva degli ospiti che parteciperanno all'evento dovrà essere condivisa da tutte le figure professionali dell'U.O.I. e posta in evidenza nelle consegne degli operatori e nelle consegne infermieristiche.

5. Procedura organizzativa eventi straordinari

Per gli eventi straordinari si segue la stessa procedura organizzativa che dovrà essere fatta almeno 90 giorni prima.

6. Accompagnatori / Familiari ospiti

L'Assistente Sociale provvede ad avvisare i familiari degli ospiti coinvolti e ad acquisire per la partecipazione all'evento il consenso informato degli stessi (su apposito modulo predisposto).

Possono partecipare all'evento massimo **2 familiari per ospite** con mezzi di trasporto propri. Nel caso in cui il familiare intenda trasportare il proprio congiunto deve compilare l'apposito modulo e dichiarare che la responsabilità della gestione dell'ospite durante il trasporto è a suo carico.

Il familiare può trasportare solo il proprio congiunto e nessun altro ospite.

Inoltre, durante l'uscita, il familiare può accompagnare **SOLO** il proprio congiunto.

7. Uscita con pranzo

Nel caso di evento che preveda la permanenza degli ospiti in uscita durante l'orario del pranzo, l'Ente provvede per il pranzo degli ospiti. L'educatore dovrà comunicare al Coordinatore del servizio cucina il numero dei pasti da preparare.

I familiari dovranno contribuire con € 5,00 se intendono consumare il pasto preparato dall'Ente (l'Assistente Sociale dovrà dare al Coordinatore del servizio cucina il numero dei familiari).

Durante il consumo dei pasti i familiari non potranno imboccare nessun ospite, nemmeno il proprio congiunto.