



Comunità Educativa Baida  
Centro di Riabilitazione

# REGOLAMENTO AMBULATORIO

REV.01  
DATA 01.06.14  
PAG. 1 di 1

ALLEGATO N. 03

---

Nome assistito/a.....

Per assicurare un clima di serenità e di collaborazione, si è ritenuto opportuno procedere alla stesura del presente Regolamento, che disciplina il trattamento in Ambulatorio erogato dalla Comunità Educativa.

1. Per non disturbare il regolare svolgimento dell'attività di riabilitazione gli Utenti ed i loro Familiari e/o Accompagnatori devono contribuire a favorire all'interno della Comunità un clima di serenità e rispetto del silenzio.
2. La frequenza al trattamento deve essere assidua e costante; non sono consentite assenze superiori al numero stabilito in base alla impegnativa rilasciata dall'ASP.
3. In caso di assenza è necessario avvisare tempestivamente, e comunque in tempo utile, la Segreteria del Centro.
4. Il trattamento prevede, oltre gli interventi riabilitativi, incontri e visite periodiche degli psicologi, degli assistenti sociali e dei medici specialisti secondo il piano terapeutico stabilito.
5. Dopo ogni assenza per causa di malattia è necessario, per essere riammessi, produrre adeguato certificato medico.
6. Non è consentito ai sigg. Familiari o Accompagnatori entrare nelle aule di terapia, ad eccezione di casi specifici preventivamente autorizzati della Direzione del Centro.
7. Non è consentito entrare nelle stanze di terapia prima dell'ora di inizio del trattamento. Pertanto, è necessario attendere nella sala di attesa la chiamata del personale addetto.
8. La scheda di presenza deve essere firmata dal paziente o dal familiare e/o accompagnatore contestualmente all'operatore addetto ad ogni trattamento. In caso di assenza le pezze giustificative e/o le dichiarazioni conseguenti saranno sottoscritte al primo giorno di rientro.
9. In caso di partecipazione a diverbio litigioso o di mancanza di rispetto verso gli altri utenti, o nei confronti degli operatori della Comunità, si provvederà all'allontanamento immediato delle persone interessate, con riserva di procedere alle dimissioni di ufficio.
10. E' obbligatorio firmare tutta la documentazione prevista dall'ASP e/o richiesta dal Centro ai fini della regolare tenuta della documentazione sanitaria e contabile.

DATA.....

FIRMA.....