

PROGETTO “LA TERRAZZA DEI SORRISI”

Visite dei familiari ai nostri degenti

A partire dal giorno **07/06/2021** sarà possibile effettuare visite ai nostri degenti (da parte dei propri familiari). I familiari dovranno essere in possesso di uno di questi requisiti: tessera (o attestazione cartacea) che evidenzia di essere stato sottoposti a “due dosi” di vaccino “anti-Coronavirus”, o – alternativamente – referto di “negatività” a tampone molecolare (per la ricerca di virus Sars-Cov-2) eseguito al massimo 48 ore prima (dell'appuntamento in clinica); naturalmente dovrà avere una temperatura non superiore a 37.5°C e indossare una maschera FFP2, lavare le mani frequentemente.

MODALITA' OPERATIVE

Le visite si terranno nella terrazza antistante l'ingresso della clinica, opportunamente attrezzata – con panchine distanziate almeno “6-piedi/2 metri” l'una dall'altra; segnaletica orizzontale e verticale indicante i flussi; personale della portineria a regolare i flussi e governare i tempi.

Le visite si terranno **dal lunedì al venerdì**; ciascuna visita durerà “al massimo” 25 minuti; si accederà – coi vincoli sopra citati e rigorosamente per appuntamento.

Il visitatore oltre a mostrare i documenti richiesti, dovrà mostrare un documento d'identità in corso di validità e sottoscrivere un documento specifico (che sarà custodito nella nostra struttura per 14 giorni dalla data della visita).

Le visite inizieranno alle ore 15.00 (primo accesso consentito) alle ore 17.00 (ultimo accesso consentito alle 16:30).

Sarà consentito ai pazienti autonomi o deambulanti autonomamente (o comunque in base alle valutazioni dei Medici di UF) accedere, come da appuntamento prefissato, alle aree destinate alle visite dei familiari.

1. PRENOTAZIONE OBBLIGATORIA

Il Coord. degli Infermieri di ciascuna UF, quotidianamente (e almeno 3 giorni prima della visita programmata per quello “specifico” paziente):

- Verifica quali dei pazienti ricoverati nella propria UF (autonomi o deambulanti) debbano e possano ricevere visite;
- Registra il nome del paziente e quello del candidato visitatore;
- Telefona al visitatore e lo istruisce opportunamente (tamponi, vaccinazione, orari, documenti da portare e da firmare – una copia del documento da firmare sarà disponibile sul sito web – cfr. allegato alla presente);
- Redige la parte di propria competenza del documento citato;
- Consegna una copia di tale documento al Servizio di Guardiania e portierato (una copia allega in cartella clinica del paziente interessato).

2. INGRESSO IN CLINICA

Il personale del servizio di guardiania verificherà che:

- 1) vi sia un'evidenza della effettuazione di due dosi di vaccino (card oppure certificato);

Oppure

- 2) vi sia un'evidenza del referto negativo (eseguito non oltre 48 ore dall'appuntamento) di tampone molecolare per coronavirus;
- 3) il nominativo della persona sia presente tra i documenti ricevuti dai Coord. Inf.;
- 4) sia coerente con l'orario stabilito per l'appuntamento;
- 5) vi sia una corrispondenza con il documento d'identità esibito (e registrato sul documento da firmare);
- 6) SOTTOFORRA' IL DOCUMENTO ALLA FIRMA DEL VISITATORE (ovvero ne acquisirà la copia firmata se già pre-compilata dal visitatore);
- 7) agli orari stabiliti, dopo che siano usciti e allontanati i visitatori della fascia oraria precedente, accompagna i visitatori dello "slot orario appropriato" e illustra gli spazi dedicati (cfr. piantina allegata);
- 8) agli orari stabiliti, agevola l'uscita e l'allontanamento dei visitatori prima dell'ingresso di altri;
- 9) si assicura durante le visite che non vi siano contatti tra i visitatori e tra essi e i degenti, che siano mantenute le distanze e comunque rispettate le norme anti-covid, che non si incrocino i flussi, che i visitatori tengano sempre la mascherina FFP2.

3. VISITA

Dal lunedì al venerdì, questi gli "slot" orari: 15:00-15:25; 15:30-15:55; 16:00-16:25; 16:30-16:55 – uscita entro le ore 17:00.

I cinque minuti tra uno slot e il successivo agevoleranno i flussi, evitando gli incroci tra le persone.

I degenti si accomoderanno alle postazioni destinate in autonomia, sotto lo sguardo e la guida della Guardia.

I visitatori accederanno in ordine, distanziati, dotati di mascherina, alle postazioni destinate con l'aiuto della Guardia (dovranno indossare obbligatoriamente una mascherina FFP2).

Prima dello scadere dei 25 minuti, la Guardia avviserà con un sonaglio o con un avviso verbale dell'imminente scadenza.

Allo scadere del 25^{mo} minuto la Guardia farà accomodare i visitatori all'esterno e inviterà i degenti ad allontanarsi e ad accomodarsi nella hall o ai propri piani di degenza. Anche i degenti dovranno indossare una mascherina (chirurgica o FFP2).

Non saranno consentite visite nella fine settimana per evitare il rischio di affollamento o assembramento non necessario. Non è consentito l'accesso al Bar o comunque all'interno della struttura.

Coerentemente alle condizioni meteorologiche, a tutela della salute degli interessati, la Direzione si riserva il diritto in qualsiasi momento di non consentire l'accesso e l'utilizzo della terrazza per gli incontri anche se programmati.

4. CUSTODIA DOCUMENTI

I documenti saranno custoditi "per la specifica giornata" dal personale del servizio di portineria e ritirati quotidianamente dal personale del Sistema Qualità.

LAYOUT TERRAZZA (PIANTINA)

