

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus – via N. Sauro, 5 – 23862 Civate (LC)	PROCEDURA PER LA SORVEGLIANZA E PREVENZIONE DELLE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA E STRATEGIE VACCINALI
PROCEDURA COD:PR RSA041 010 all. 16.1	Rev. 10 del 04-01-2022 approvata dal Presidente il 05-01-2022

PROTOCOLLO INGRESSO FAMILIARI/TUTORI/ADS DI OSPITI E VISITATORI IN PERIODO COVID

CHI FA COSA – Aggiornamento 13-9-21

Azione	Chi fa	Come	Note
Selezione ospiti con esigenze affettive	Equipe Animatrice, Medico. IP	Comunica/consegna elenco ospiti a segreteria	
Chiamare parenti e fissare appuntamenti + INFO	Segreteria	Chiama parenti e seleziona 1 o 2 parenti - Dà appuntamento e informazioni rispetto a modalità di ingresso e comportamento	
Far entrare i parenti, controlla T° e GreenPass; sottoscrizione foglio ingresso	Operatore protezione civile o Volontario addestrati; operatore di segreteria	Accoglie parente in portineria, esegue triage, misura T°, raccolta firma consenso, valuta presenza DPI, verifica lavaggio mani o applicazione Alcoolgel	
Accompagnamento a postazione colloquio	Operatore protezione civile o Volontario - addestrati	Conduce o indica percorso fino a luogo colloquio; ricorda norme anticontagio	
Presenziare al colloquio ove necessario	Volontario addestrato o operatore RSA	In presenza di ospite e parente separati da barriera trasparente e distanza, facilita le comunicazioni dove necessario	
Accompagnare ospite dal reparto	Operatore ASA o OSS o Suore	Accompagnano dal reparto a piedi o in carrozzina con adeguato abbigliamento	
Accompagnare ospite in reparto	Operatore ASA o OSS o Suore	Come sopra, a ritroso	
Accompagnare parenti all'uscita	Operatore protezione civile o Volontario - addestrati	Indicano la via di uscita dal lato piazzale chiesa parrocchiale	
Segnalare avvenuta visita sul FASAS	Medico o animatrice	Scrittura sul fasas in "colloquio parenti" se eventi particolari	
Ritirare/gestire oggetti portati da parenti	Chi riceve in portineria o in postazione visita	Tutti gli oggetti, se non già sanificati da parenti e in apposito contenitore trasparente, sono da sanificare o lasciare in apposita area di stoccaggio per 72 ore dopo averli mostrati all'ospite. (in sala da pranzo)	Quanto sanificato può essere portato subito in reparto. Le coordinatrici gestiscono oggetti in stoccaggio.
Sanificazione postazione	Volontario o operatore addestrato	Sanifica area colloquio dopo ogni colloquio	Appositi disinfettanti in loco
Sanificazione ambienti	Addetto pulizie	A fine giornata sanificazione area e ambienti colloquio	Registrare avvenuta sanificazione