

REG REGIONE DEL VENETO  <b>Azienda ULSS9 Scaligera</b> UOC REMS		Istruzione Operativa Gestione Visite ai Pazienti	Istruzione Operativa Rev. 01 del 31/10/2017
--	--	---	---

## ISTRUZIONE OPERATIVA

# GESTIONE VISITE AI PAZIENTI

Approvato il	Nome	Funzione	Firma
31/10/2017	CARLO PIAZZA	DIRETTORE	

Codice doc. - Revisione (Rev.) 01 del 31/10/2017

Redazione		Verifica			
Data	Funzione	Nome	Data	Funzione	Nome
31/10/2017	COORDINATORE	SIMONE SONATO	31/10/2017	DIRETTORE	CARLO PIAZZA

**1.0 Oggetto:** gli obiettivi che si intendono perseguire sono quelli di supportare e favorire i rapporti paziente – famiglia – società, nel rispetto delle prescrizioni giuridiche e nella direzione di una omogeneità gestionale.

**2.0 Campo di applicazione:** REMS

### 3.0 Definizioni e Abbreviazioni

#### 3.1 DEFINIZIONI

**Operatori:** per operatori si intendono tutte le figure professionali che lavorano per i pazienti all'interno del reparto: infermieri, OSS, medici, psicologi, educatori, TeRP, assistenti sociali.

**Visitori:** famigliari, caregiver e persone di riferimento per il paziente.

#### 3.2 ABBREVIAZIONI

**REMS:** Residenza per l'Esecuzione delle Misure di Sicurezza.

--	--	--	--

#### 4.0 Modalità operative

I pazienti hanno la facoltà di incontrare visitatori esterni alla REMS, con le modalità di seguito descritte a cui l'operatore si attiene.

**Prima visita:** il paziente ha la possibilità di incontrare visitatori esterni solo dopo un periodo di osservazione di un mese dal suo ingresso, come da regolamento interno, salvo diverse indicazioni.

**Successive visite:** dopo un mese dal suo ingresso e se autorizzato dall'equipe e dalle prescrizioni giuridiche, il paziente può incontrare i visitatori, nei giorni concordati con il medico di riferimento. È preferibile che il medico indichi come data un giorno in cui è presente al fine di poter rispondere ad eventuali domande da parte dei visitatori e di poter loro comunicare l'andamento del paziente.

**Comunicazioni:** una volta fissata la data della visita il medico la comunica all'assistente sociale di riferimento, per l'inserimento nel calendario informatizzato, ed agli infermieri del reparto.

**Giorno della visita:** il giorno della visita viene identificato l'operatore di riferimento, il quale si occupa di far entrare i visitatori previa ispezione degli eventuali beni in ingresso. Lo stesso operatore si occupa di coordinare il resto dell'equipe per far in modo che il paziente raggiunga i visitatori nel luogo previsto per la visita. All'arrivo dei visitatori l'addetto alla sicurezza si preoccupa di far depositare gli oggetti personali dei visitatori negli appositi armadietti presenti nella zona uffici.

**Luogo della visita:** il paziente ed i visitatori si incontrano nella stanza colloqui dell'area filtro della REMS Prodromica, salvo diverse indicazioni.

**Beni in ingresso:** i visitatori possono portare ai pazienti beni materiali e alimentari che devono comunque essere filtrati dall'operatore di riferimento il giorno della visita.

- **vestiario:** il vestiario in ingresso deve essere ispezionato in ogni sua parte, eventuali corde e cordoni vengono tolti e depositati nell'apposita cesta nominale del paziente presente nel deposito vestiario della stanza filtro. Il vestiario in ingresso ed in uscita viene conteggiato come da procedura.

--	--	--	--

. beni alimentari: possono essere solo beni confezionati e non di rapido deperimento (es. alimenti da frigo), questi ultimi, se confezionati e non preparati in modo casalingo, possono venir fatti entrare solo in minima quantità, in modo che il paziente e i visitatori li consumino al momento della visita. L'operatore si attiene a queste indicazioni salvo diverse disposizioni.

**Autorizzazioni:** le autorizzazioni alle visite ai pazienti vengono comunicate agli operatori e al paziente dall'assistente sociale di riferimento. La visita viene inserita dall'assistente sociale di riferimento nel calendario informatizzato.

**Autorizzazioni negate:** nel caso al paziente venga negata la possibilità di ricevere una visita per motivi clinici o giuridici, il medico o l'assistente sociale con l'équipe lo comunicherà al paziente.

**Diverse indicazioni:** diverse indicazioni decise dal medico di riferimento e dall'équipe devono essere scritte e documentate nel diario clinico informatizzato del paziente.

**Eccezioni particolari:** se ad un paziente viene concesso di tenere con sé beni extra (es. scarpe con i lacci, cintura, ecc..) durante la visita, e gli operatori presenti il giorno della stessa valutano che la situazione clinica del paziente è stabile, tali beni, custoditi nel deposito vestiario, possono essere consegnati al paziente al suo passaggio dall'area - filtro mentre si reca alla sala colloqui.

**Sicurezza:** se ritenuto opportuno gli operatori possono chiedere, prima o durante la visita, all'addetto alla sicurezza di sorvegliare da vicino l'incontro paziente — visitatori.