

Opere Pie d'Onigo – Pederobba (TV)

IL PROTOCOLLO

E' uno strumento assistenziale che guida l'agire nell'attività assistenziale e clinica delle professioni sanitarie e socio – sanitarie. Si potrebbe anche definire, facendo riferimento all'etimologia della parola: “comportamento ufficiale da ripetere con precisione e metodicità”.

E' frutto di un lavoro di gruppo, ed orienta al risultato prefissato; deve essere modificato con l'evoluzione della conoscenza scientifica, della tecnologia e del cambiamento dell'assistenza.

E' un documento che ha validità scientifica, ha un valore locale e consente di guidare i comportamenti nella pratica operativa. Si può definire a metà strada tra le linee guida e le procedure assistenziali.

Le sue funzioni principali sono:

- tradurre il sapere scientifico in operatività,
- rappresentare l'unione tra il sapere e il saper fare,
- consentire di scegliere la migliore azione rispetto alla situazione,
- guidare la scelta dell'équipe e del professionista in relazione alle situazioni e alle variabili,
- uniformare i comportamenti,
- stabilire standard di comportamento certi e obbligare i professionisti a lavorare nello stesso modo,
- facilitare il lavoro di direzione e organizzazione e rendere più agevole la funzione di controllo,
- rappresentare uno strumento di formazione permanente,
- facilitare l'apprendimento di studenti e neoassunti,
- motivare il gruppo professionale,
- rendere osservabili e valutabili i comportamenti,
- facilitare la ricerca scientifica e la valutazione dei risultati.

Si riporta di seguito l'elenco dei protocolli di cui si avvalgono gli Operatori dell' Ente:

1. Accesso venoso ad una persona anziana.
2. Accesso alla visita specialistica.
3. Accoglimenti temporanei a scopo riabilitativo.
4. Circolare sull'utilizzo del mezzo Doblò da parte dei famigliari.
5. a) Caduta della persona anziana.

- b) Prevenzione cadute e scala Conley.
- c) Rilevazione cadute.
- 6. Carrello della somministrazione terapia.
- 7. Posizionamento o sostituzione di un catetere vescicole.
- 8. Piano di emergenza pro-memoria.
- 9. a) Il codice deontologico dell' Infermiere.
- b) Il codice deontologico dell' Assistente sociale.
- 10. Come affrontare i periodi di maggiore caldo.
- 11. Comportamento in presenza di disfagia.
- 12. Istruzione in merito alla comunicazione di assenze per malattie e infortunio.
- 13. Controllo igiene ambientale in fisioterapia.
- 14. Corretta conservazione del farmaco "insulina umana".
- 15. a) Disposizioni su imballaggi "plastici".
- b) Disposizione sui rifiuti "lattine e vetro".
- 16. Divieto di effettuare prestazioni sanitarie assistenziali richieste da persone non utenti dei servizi.
- 17. Dosaggio della bevanda idrosalina per la corretta idratazione degli ospiti nei periodi di maggiore caldo.
- 18. Funzioni dell'Operatore Socio Sanitario con funzione complementare in assistenza sanitaria
- 19. Procedura gestionale armadio farmaceutico di nucleo (acquisizione, stoccaggio e conservazione).
- 20. Gestione emergenza sanitaria.
- 21. Gestione della persona ospite portatrice di P.E.G..
- 22. Gestione di prodotti addensanti.
- 23. Gestione della protesi acustica.
- 24. Gestione protesi dentale.
- 23/24 Messa a conoscenza del rischio di smarrimento delle protesi.
- 25. Gestione e smarrimento dei rifiuti sanitari.
- 26. Guardia medico/infermieristica attiva notturna in Casa di Riposo "Opere Pie D'Onigo".
- 27. Identificazione della biancheria degli Ospiti.
- 28. Igiene alla persona.
- 29. Igiene ambientale centro diurno G. e T. D'Onigo.
- 30. Igiene delle mani.
- 31. Integrazioni alimentari.

32. Igiene ambientale: modulo di controllo operativo.
33. Modulo per richiesta automezzi.
34. Modulo per la richiesta dei farmaci non in PTO.
35. Norme di comportamento per una preparazione/manipolazione sicura degli alimenti.
36. Opuscolo informativo per Familiari e Ospiti del CS1.
37. Opuscolo informativo per Familiari e Ospiti del Nucleo Sirio.
38. Procedura per ordinazioni farmaci dalla farmacia esterna.
39. a) Prescrizioni da osservare per cambi turni.
b) Procedure finalizzate a migliorare l'assistenza.
40. Procedura per la preparazione dei ferri chirurgici.
41. Uso dei presidi e materiali inerenti alla gestione dell'utente allettato/semiallettato.
42. Protocollo interno per la prevenzione della legionellosi.
43. Procedura per la chiusura del portone del servizio lavanderia.
44. Procedura per infusione endovenosa.
45. Profilo Professionale infermiere.
46. Profilo professionale logopedista.
47. a) Protocollo generale per centro cure fisiche e riabilitative.
b) Regolamento interno per il personale Centro Cure Fisiche e Riabilitazione.
48. Pulizie Nuclei offerte dalla Cooperativa.
49. Pulizie e sanitizzazione Centro Cure Fisiche e Riabilitazione.
50. Questionario per gli Utenti del Centro Cure Fisiche e Riabilitazione.
51. a) P.A.I. per Centro Diurno Socio-Riabilitativo.
b) Questionario per gli utenti dell'unità di servizio diurno per persone con esiti di grave celebralesione.
52. Raccolta del materiale biologico e trasporto al punto prelievi.
53. a) Raccomandazioni sulla Nutrizione Artificiale "Team nutrizionale dell'azienda Uls N.8".
b) La gestione della Nutrizione Entrale.
54. Modalità di richiesta del trasporto protetto.
55. Richiesta visite fisiatriche.
56. Ricovero e dimissioni di un ospite in ospedale.
57. Ruolo dell'Infermiere coordinatore o caposala.
58. a) Scheda rilevazioni errori di terapia.
b) Scheda segnalazioni eventi avversi.
59. Scheda di sicurezza dei prodotti e sostanze utilizzate.

60. Disponibilità pagamenti extra retta.
61. Spostamento dell'arredo nella camera oggetto di pulizia a fondo.
62. La sterilizzatrice.
63. a) Tenuta degli ausili (carrozzine, poltrone, deambulatori, palmari, ecc.) consegnati dalla locale ULSS o da quelle limitrofe.
b) Come inoltrare la richiesta di ausili.
64. Tenuta del carrello delle emergenze.
65. Trasferimento interno di una persona ospite nelle nostre strutture.
66. Modulo di richiesta per trasporto ospiti.
67. Trattamento delle casse di denaro a carico del servizio educativo dell'Ente.
68. Trattamento della scabbia.
69. Procedure da eseguire in caso di uscita degli ospiti non autorizzate.
70. Elenco documenti per presentare domanda inserimento in Casa di Riposo
71. Decessi.
72. Infezioni da MRSA.
73. Contenzione.
74. P.A.I. per Nucleo Residenziale e Centro Diurno Anziani.
75. Corretta tenuta farmaci,alimentazioni enterali, dispositivi medici ed altro materiale ospedaliero .
76. Gestione dei farmaci oftalmici (pomate e colliri).
77. Opuscolo informativo per ospiti e familiari Nucleo Airone.
78. Opuscolo informativo per Familiari e Ospiti 1°piano C.A.
79. Opuscolo informativo per Familiari e Ospiti 2°piano C.A.
80. Opuscolo informativo per Familiari e Ospiti del nucleo Stella Alpina.
81. Utilizzo bombole di ossigeno.
82. Impianti gas medicali modalità di gestione ed utilizzo flussometri.
83. Programmazione ferie.
84. Digiunostomia.
85. Gestione salme in periodi caldi.
86. Servizio consegna biancheria piana e controllo giacenza.
87. Indicazioni per la prevenzione del contagio e della diffusione dell' Influenza da virus A/H1N1.
88. Modalità chiusura dei locali della Fisioterapia.

89. Protocollo da seguire per l'aiuto nelle attività di assistenza agli Ospiti del 3° piano durante il turno di notte.
90. Accompagnamento Ospiti in attività in educativo-animativa al Centro Anziani-Piano Terra – Nuovi Saloni.
91. Indicazioni comportamentali per il Personale Sanitario del Servizio di Fisioterapia nel caso si verificano eventi anomali ai signori Utenti.
92. Corretta tenuta di alcuni accessori in uso nei nuclei.
93. Le convulsioni :protocollo operativo per l'assistenza ad una persona preda di un attacco.
94. Indicazioni per il Centro Diurno Liberi di Essere.
95. Indicazioni per migliorare l'Assistenza dei Nuclei del Centro “G. e T. D’Onigo.
96. Attività del Servizio Educativo.
97. Farmaci Stupefacenti richiesta e gestione in reparto.
98. La contenzione.
99. Inserimento di in lavoratore socialmente utile nel reparto riabilitativo.
100. La corretta gestione della biancheria piana sporca.
101. Supporto Operatore notturno al centro “G.eT. D’Onigo.
102. Prontuario Terapeutico per le strutture di assistenza residenziale e semiresidenziale extraospedaliere per anziani non autosufficienti e disabili.
103. Prevenzioni e trattamento delle Lesioni da Decubito.
104. Abbigliamento e prodotti per ospiti.
105. Comunicazione ai colleghi delle assenze da parte dei dipendenti con responsabilità
106. Alloggi Autonomi di Via Roma 92-94-istruzioni sulle modalità di apertura e chiusura dell'accesso civico 94.
107. Bombole di “Ossigeno Liquido” sistema freelox ”modalità di gestione, utilizzo e conservazione c/o il Centro “Guglielmo e Teodolinda d’Onigo ed il Centro Cav. Giuseppe Sabbione” di Pederobba.
108. Indicazione per la gestione dei cuscini a bolle d’aria.
109. Rischio clinico ed eventi avversi.
110. Promemoria sugli obblighi dei Dipendenti nel rispetto dell’orario di lavoro.
111. Istruzioni sulle modalità di apertura/chiusura delle porte di uscita del 1° Piano Sud G. e T. d’Onigo di Pederobba.
112. Gestione consegne e ritiri articoli magazzino e ufficio economato.
113. Spostamento in auto di un Ospite residente.
114. Scheda per trasferimento di reparto.

115. Cambio cannula tracheostomica.

116. Permessi di uscita temporanea degli Ospiti.