

RSA - NUCLEO BLU

MATTINO SABATO - NUCLEO BLU – aggiornato 1° AGOSTO 2024

M1 = 6.50-13.30 = h. 6.30

M2 = 6.50-14.00 = h. 7.00 M3= 6.50-13.00= h. 6

- h. 06.50 M1, M2 e M3 timbro in entrata – vestizione
 - h. 06.55 M1, M2 e M3 lettura della consegna generale e in specifico della consegna personalizzata degli ospiti segnalati dall'I.P. della notte.
 - h. 07.05 M1, M2 e M3 iniziano le alzate.
 - h. 07.30 M3 apre il refettorio al primo piano. Accensione della lavastoviglie della cucinetta e preparazione dei carrelli per la colazione
 - h. 07.40 M3 inizia a portare gli ospiti già alzati in sala refettorio per la somministrazione della colazione
 - h. 08.10 M2 e M1 somministrano la COLAZIONE AGLI ALLETTATI .
 - h. 09.00 M3 inizia a trasferire gli ospiti di RSA al piano terra in sala centrale per le attività di animazione. Consegna alla cuoca la prenotazione del pranzo per gli ospiti allettati di RSA
 - h. 09.00 M1 e M2 iniziano le attività di RIFACIMENTO DEI LETTI e RIORDINO DELLE STANZE con acqua, cannucce , ecc.. Assistenza e posture agli allettati.
 - h. 09.20 M3 esegue il rifornimento del materiale di consumo: pannoloni, guanti, salviette, prodotti cure igieniche, bavagli, bicchieri, acqua ecc..
- Aggiornamento della modulistica: schema pannoloni, schema presenze. Programmazione bagni della settimana successiva sulla base delle dimissioni e/o visite programmate.
- Stesura dei PAI dei nuovi ingressi, controllo delle scadenze dei PAI e delle BRADEN di tutti gli ospiti (RSA e Disabili)
- Contatta i parenti degli ospiti dimessi per il ritiro di eventuale biancheria personale arrivata dalla lavanderia.
- Stesura del verbale relativo alla riunione di Nucleo.
- In caso di emergenza di qualsiasi tipo resta in supporto al personale in servizio.
- h. 9.30 M1 e M2 Riordino dei carrelli appena utilizzati e loro pulizia. Dispongono i sacchi della biancheria personale, piana sporca e i sacchi dei rifiuti nell'apposita gabbia che verrà portata al piano terra da M1 negli appositi spazi. Inoltre verifica il fabbisogno della scorta da comunicare ad M3

- h. 9.40 M2 consulta l'I.P per l'aggiornamento di chi deve essere alzato e se il numero degli allettati per il pranzo è variato rispetto ai nominativi dell'ordine mattutino, telefona in cucina per comunicare le variazioni.
- h. 9.45 M2 timbra e stimbra la PAUSA di 10 minuti mentre M1 fa vigilanza in reparto e somministra le bevande per l'idratazione agli anziani allettati
- h. 9.55 M1 timbra e stimbra la PAUSA di 10 minuti
- h. 10 M2 esegue i lavori settimanali (vedi allegato)
- h. 10.05 M1 si reca al piano terra per seguire gli utenti di RSA nelle attività di animazione. Mentre M2 fa sorveglianza e soddisfa gli ospiti allettati nei loro bisogni
- h. 10.30 Se necessario M1 torna in reparto ad aiutare M2 per alzare gli ospiti indicati dall'I.P. e cambiano postura a chi resta a letto dopo aver precedentemente assolto ai loro bisogni psico-fisici.
- h. 11.00 M3 timbra e stimbra la pausa di 10 minuti
- h. 11.15 M2 e M3 mobilizzano correttamente gli allettati per il pranzo e preparano l'occorrente.
- h. 11.20 M1 inizia a portare su gli ospite dalla sala animazione in refettorio al primo piano, mentre M3 aiuta a posizionarli a tavola
- h. 11.30 M2 scende in cucina, porta in reparto il carrello per il pranzo degli allettati e glielo somministra (se gli allettati sono molti M1 aiuta M2). M2 rimane in reparto finché M1, finito il pranzo, inizia a portare gli ospiti in reparto.
- M1 e M3 rimangono in refettorio per preparare gli ospiti al pranzo e aiutare nella distribuzione della frutta.
- h. 11.50 M1 aiuta gli ospiti per la somministrazione del pasto
- h. 12.00 M3: distribuzione del secondo dal carrello della cucina partendo dalla sala azzurra e successivamente in refettorio
- h. 12.20 M3 consegna il carrello dei secondi in cucina
- h. 12.35 M1, dopo aver aiutato a sparecchiare, accompagna i primi ospiti in reparto per il riposo pomeridiano ed M2 pulisce e riordina il carrello utilizzato per il vitto degli allettati. M1, M2 e M3 procedono alla messa a letto degli anziani per i quali è programmato il riposo pomeridiano. Eseguono la pulizia del cavo orale e/o della protesi dentaria, controllo degli indumenti che, se macchiati, vanno sostituiti, assistenza ai bisogni psico-fisici, controllo della pulizia della carrozzina.
- h. 12.45 M3 aggiorna la consegna
- h. 12.55 M3 termina attività - svestizione
- h. 13.00 M3 timbro in uscita
- h. 13.00 M1 ed M2 concludono le messe a letto.
- h. 13.15 M1 aggiorna la consegna informatizzata

- h. 13.25 M1 termina attività – svestizione
- h. 13.30 M1 timbro in uscita
- h. 13.15 M2 rifornisce il carrello delle alzate,, tiene pulita la cucinetta, e si integra con l’I.P. per il passaggio di consegna verbale, risponde ai campanelli, fa sorveglianza agli anziani che non vanno a letto.
- h. 13.45 M2 aggiorna la consegna informatizzata degli ospiti.
- h. 13.55 M2 termina attività – svestizione
- H. 14.00 M2 timbro in uscita

