

ATTIVITA' SETTIMANALI

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	
7.00/8.00	sviglia	sviglia	sviglia	sviglia	sviglia			
7.45-8.30	colazione Igiene personale	Colazione Igiene personale	Colazione Igiene personale	Colazione Igiene personale	Colazione Igiene personale	Colazione (7,45 – 9,30)	Colazione (7,45 – 9,30)	
8.45/9.00	Riunione mattino	Riunione mattino	Riunione mattino	Riunione mattino	Riunione mattino	Sveglia e riunione del mattino	Sveglia	
9.30/10.30	Pulizie camere e spazi comuni	Gruppo relazionale (Davolio Nadia)	Laboratorio espressivo	Ortoflorovivaismo	Gruppo lettura	Uscita comunitaria x acquisti	colazione comunitaria	
10.30/12.30					Gruppo cucina			
12.30/13.00	pranzo	Pranzo	pranzo	pranzo	pranzo	pranzo	pranzo	
13.00/13.30	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	
13.30/14.30	tempo libero	tempo libero	tempo libero	tempo libero	tempo libero	Uscita comunitaria di carattere ricreativo	Tempo libero	
14.30/15.00	Gruppo tematico (Bellotto Marzia)	Ortoflorovivaismo			Laboratorio informatica			Laboratorio espressivo
15.00/16.00	Riunione di verifica giornaliera		Laboratorio informatica	Laboratorio informatica				
16.00/16.30								
17.00/17.30	Gruppo cucina		riunione di fine attività e tempo libero	riunione di fine attività e tempo libero				
18.00/19.15								
19.15/19.45	cena	cena	cena	cena	cena	cena	cena	
19.45/20.15	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	pulizia cucina	
20.30	tempo libero	tempo libero	tempo libero	tempo libero	tempo libero	tempo libero	tempo libero	
23.00	ritirata	ritirata	ritirata	ritirata	ritirata	ritirata	ritirata	

PIANO DI LAVORO DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE DI VILLA RATTI

Il piano di lavoro delle attività giornaliere è lo strumento sintetico di programmazione e verifica delle singole attività che coinvolgono gli ospiti e gli operatori di "VILLA RATTI".

E' il documento che descrive la loro collocazione temporale e le modalità di svolgimento.

E' valido per tutti gli ospiti a cui viene richiesto di attenersi, fatta eccezione per quei singoli casi in cui il c.m. da per iscritto indicazioni diverse e funzionali al progetto terapeutico individualizzato.

E' valido per tutti gli operatori a cui è richiesto di attenersi a quanto richiesto in funzione delle mansioni che gli vengono espressamente attribuite.

Per ogni attività riportata nel piano di lavoro settimanale viene chiaramente indicato:

- lo scopo
- l'ambito di applicazione (il/i giorno/i e l'ora)
- la descrizione dell'attività con il personale coinvolto e la descrizione delle sue funzioni
 - il referente
 - le inadempienze rispetto alle aspettative socioriabilitative
 - interventi conseguenti alle inadempienze
 - note particolari

Il referente di turno indicato ha il compito di assistere e vigilare affinché l'attività venga svolta nei tempi e nei modi previsti.

Compito del referente è anche quello di segnalare al c.m. e al tutor informazioni significative relative alla modalità in cui il singolo ospite svolge l'attività.

SVEGLIA

Scopo	Preparazione della giornata
Ambito applicazione	lunedì – venerdì h. 7.00 – 8.00 sabato, domenica e festivi h. 8.30 – 9.30
Descrizione	Entro le 7.30 ciascun ospite deve essere alzato dal letto. Entro le 8.00 deve provvedere alla pulizia personale in modo da essere pulito e ordinato nella persona e nell'abbigliamento quando scende a far colazione L'i.p. e l'a.s.a di turno provvedono alla sveglia dell'ospite. A tal fine entrano almeno tre volte nella sua stanza per verificare che sia sveglio e alzato e per sollecitarlo in tal senso. L'i.p. verifica la pulizia e l'abbigliamento e sollecita l'ospite ad essere pulito e adeguatamente vestito. Nel caso uno o più ospiti non siano pronti per l'ora di colazione l'i.p. verifica il motivo e scende nella zona giorno per fare colazione con gli altri.

	Il fatto viene segnalato all'i.p. coordinatrice e discusso nella riunione organizzativa.
Interventi	<ul style="list-style-type: none"> • assistere, coordinare, stimolare e segnalare i fatti inerenti le modalità in cui ciascun ospite e il gruppo operano • segnalare all'i.p. coordinatore e, tramite questi, al tutor e al c.m. <ul style="list-style-type: none"> • scriverlo nelle consegne o in altro modulario ad hoc predisposto
Referente	I.p. di turno
Inadempienze	<ul style="list-style-type: none"> • non essere svegli entro le 7.30 • non essere presente per le 8.00 in sala da pranzo <ul style="list-style-type: none"> • non lavarsi e non curarsi nell'aspetto • non vestirsi in modo adeguato
Note	

SOMMINISTRAZIONE TERAPIE FARMACOLOGICHE

Scopo	Garantire la somministrazione dei farmaci in contesti adeguati
Ambito applicazione	<p style="text-align: center;">Mattino</p> <p style="text-align: center;">lunedì' – venerdì' h. 8.30 sabato e domenica h. 10.00, salvo specifiche situazioni in cui la terapia viene somministrata prima della colazione lunedì' – domenica prima del pranzo h. 12.00</p> <p style="text-align: center;">Pomeriggio</p> <p style="text-align: center;">lunedì' – domenica dopo il pranzo h. 14.00 lunedì' – domenica dopo la cena h. 19.00</p>
Descrizione	<p>I farmaci vengono predisposti dall'infermiere di turno e da questi somministrati.</p> <p>Mentre l'educatore sovrintende alla pulizia delle camere, gli ospiti si recano presso l'infermeria a turno e accedono nel locale uno alla volta.</p> <p>La somministrazione della terapia avviene nell'infermeria collocata al primo piano.</p> <p>La terapia al bisogno viene somministrata solo se indicata per iscritto dallo psichiatra nella cartella clinica dell'ospite. Nell'eventualità che il farmaco della tab sia incluso nella terapia ad orario, tale farmaco non va somministrato contemporaneamente ma dilazionato ad almeno 2 h..</p>
Referente	i.p.

Interventi	<ul style="list-style-type: none"> • assistere, coordinare, stimolare e segnalare i fatti inerenti le modalità in cui ciascun ospite e il gruppo operano • segnalare all'i.p. coordinatore e, tramite questi, al tutor e al c.m. <ul style="list-style-type: none"> • scriverlo nelle consegne o in altro modulario ad hoc predisposto
Inadempienze	<ul style="list-style-type: none"> • non presentarsi • chiedere farmaci aggiuntivi a personale diverso dallo psichiatra <ul style="list-style-type: none"> • non assumere i farmaci prescritti
Note	<p>Per gli ospiti che hanno permessi di uscita autonoma la terapia quotidiana viene consegnata allo stesso.</p> <p>Per coloro che hanno il permesso di uscita con i famigliari viene consegnata ai famigliari, salvo indicazione diversa scritte del c.m. .</p>

La cucina è chiusa a tutti, personale ed ospiti, ad eccezione delle persone addette alla preparazione dei pasti e all'allestimento della sala da pranzo. Al termine delle suddette operazioni la cucina e la sala da pranzo sono chiuse. E' responsabilità del cuoco chiudere la cucina e, in sua assenza, dell'educatore di turno

PREPARAZIONE DELLA COLAZIONE

Scopo	Assicurare la colazione agli ospiti e al personale di turno
Ambito applicazione	<p>lunedì – venerdì h. 7.30 – 8.00</p> <p>sabato, domenica e festivi h. 9.00 – 9.30</p>
Descrizione	<p>Nella riunione di coordinamento settimanale viene individuato per ogni giorno l'ospite incaricato della preparazione delle colazioni e segnalato su apposito "planner"</p> <p>L'ospite incaricato deve apparecchiare i tavoli e preparare le vivande assistito dall'a.s.a.</p>
Interventi	<ul style="list-style-type: none"> • assistere, coordinare, stimolare e segnalare i fatti inerenti le modalità in cui ciascun ospite e il gruppo operano • segnalare all'i.p. coordinatore e, tramite questi, al tutor e al c.m. <ul style="list-style-type: none"> • scriverlo nelle consegne o in altro modulario ad hoc predisposto
Referente	a.s.a.

Inadempienze	non svolgere il compito o svolgerlo in modo parziale
Note	<ul style="list-style-type: none"> L'ospite di turno al termine della colazione deve ritirare stoviglie e rifiuti sistemandoli al loro posto in cucina

COLAZIONE

Scopo	Acquisire regolarità nella vita quotidiana e assumere il fabbisogno energetico necessario
Ambito applicazione	<p>lunedì – venerdì h. 8.00 – 8.30</p> <p>sabato e domenica h. 9.30 – 10.00</p>
Descrizione	<p>Al momento dell'ingresso viene definito per iscritto per ciascun ospite il tipo di colazione in funzione della disponibilità delle vivande della comunità, della dieta comune e delle specifiche indicazioni dietologiche individuali indicate per iscritto dal c.m. e/o dal medico.</p> <p>Il menù messo a disposizione è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> latte, caffè, the o altri infusi fette biscottate, marmellata e biscotti. <p>La sala da pranzo viene aperta alle h. 8.00 (9.30 sabato e festivi) e chiusa al termine della colazione fino all'ora di pranzo. La colazione viene consumata in gruppo esclusivamente in sala da pranzo.</p> <p>Chi non si presenta per l'ora stabilita rinuncia alla colazione e non ha permesso di effettuarla successivamente.</p>
Interventi	<ul style="list-style-type: none"> assistere, coordinare, stimolare e segnalare i fatti inerenti le modalità in cui ciascun ospite e il gruppo operano segnalare all'i.p. coordinatore e, tramite questi, al tutor e al c.m. scriverlo nelle consegne o in altro modulario ad hoc predisposto
Referente	I.p.
Inadempienze	<ul style="list-style-type: none"> entrare in cucina accaparrarsi cibo oltre quello servito lasciare le stoviglie e i rifiuti sul tavolo
Note	<p>La colazione è il primo momento organizzato di socialità e ne consegue che tutti gli ospiti e il personale di turno devono essere presenti.</p> <p>La sala da pranzo sarà chiusa all'accesso fino a quando tutti gli ospiti non saranno presenti nella sala di ricreazione.</p>

RIORDINO E PULIZIA CUCINA E SALA DA PRANZO

Scopo	Pulizia ambiente
Ambito applicazione	lunedì – venerdì entro h. 8.30 sabato e domenica entro h. 10.00
Descrizione	L'ospite addetto alla colazione riordina sala da pranzo e cucina
Referente	Educatore
Interventi	<ul style="list-style-type: none"> • assistere, coordinare, stimolare e segnalare i fatti inerenti le modalità in cui ciascun ospite e il gruppo operano • segnalare all'i.p. coordinatore e, tramite questi, al tutor e al c.m. <ul style="list-style-type: none"> • scriverlo nelle consegne o in altro modulario ad hoc predisposto
Inadempienze	<ul style="list-style-type: none"> • non svolgere il compito o svolgerlo in modo parziale
Note	

PULIZIA CAMERE

Scopo	Pulizia ambiente
Ambito applicazione	lunedì – venerdì h. 8.30 – 9.00
Descrizione	Tutti gli ospiti riordinano e puliscono le proprie camere e i bagni assistiti da tutto il personale in quel momento presente in turno.
Referente	Educatore
Interventi	<ul style="list-style-type: none"> • assistere, coordinare, stimolare e segnalare i fatti inerenti le modalità in cui ciascun ospite e il gruppo operano • segnalare all'i.p. coordinatore e, tramite questi, al tutor e al c.m. <ul style="list-style-type: none"> • scriverlo nelle consegne o in altro modulario ad hoc predisposto
Inadempienze	<ul style="list-style-type: none"> • non svolgere il compito o svolgerlo in modo parziale
Note	Sabato e domenica solo riordino

RIUNIONE DI PROGRAMMAZIONE E DI VERIFICA GIORNALIERA/SETTIMANALE

Scopo	<ul style="list-style-type: none"> • Programmare le attività della giornata sulla base del
-------	---

	<p>calendario predisposto nella riunione di programmazione settimanale in funzione della situazione contingente</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare a livello di singolo e di gruppo se e in che modo sono stati espletati i compiti e le attività programmate nelle riunioni precedenti
Ambito applicazione	<p>Dal lunedì al giovedì h. 9.00 – 9.30 programmazione giornaliera Dal lunedì al venerdì h. 16.30 – 17.00 verifica giornaliera Sabato h. 10.30 – 11.00 programmazione fine settimana Domenica h. 18.30 – 19.00 verifica fine settimana Venerdì h. 9.00 – 10.30</p>
Descrizione	Alla riunione partecipano tutti gli ospiti e gli operatori nel turno quotidiano
Referente	coordinatore delle attività quotidiane/settimanali (i.p. coordinatore o suo delegato) e, in sua assenza, dall'educatore di turno
Interventi	<ul style="list-style-type: none"> • coordinatore: assistere, coordinare, stimolare e segnalare i fatti inerenti le modalità con cui ciascun ospite e il gruppo operano • coordinatore: aggiornare il registro delle attività di gruppo • educatore con ospite: predisporre/modificare il planner settimanale
Inadempienze	<ul style="list-style-type: none"> • non presentarsi • presentarsi in ritardo • assentarsi durante la riunione • non essere curati nella persona o nel vestiario
Note	<p>Ciascun ospite è dotato di un planner settimanale in cui dovrà indicare le attività che è tenuto a svolgere nella settimana seguente.</p> <p>Il planner è tenuto in un luogo in cui deve essere visibile a tutti.</p>

PAUSA SPUNTINO

Scopo	Acquisire regolarità nella vita quotidiana e assumere il fabbisogno energetico necessario
Ambito applicazione	lunedì – venerdì h. 10.00 – 10.30
Descrizione	<p>Nella riunione organizzativa del mattino si individua/no l'addetto/i (ospite e/o operatore) alla preparazione dello spuntino</p> <p>Prima dell'orario dello spuntino l'addetto/i si dedica alla preparazione per l'intero gruppo</p> <p>Al termine lo stesso/i riassetta e sistema</p>
Interventi	<ul style="list-style-type: none"> • preparare lo spuntino a base di bevande e cibi messi a disposizione dal cuoco
Referente	Cuoco o educatore di turno
Inadempienze	<ul style="list-style-type: none"> • non svolgere il compito assegnato

	<ul style="list-style-type: none"> • svolgerlo in modo non adeguato
Note	E' prevista una modifica della dieta solo su indicazione scritta del c.m. che deve essere a disposizione del cuoco e/o dell'educatore di turno

ATTIVITA' DI PULIZIA ZONE COMUNI O ATTIVITA' IN CUCINA

Le presenze degli ospiti nelle attività di cucina vengono decise dal coordinatore delle attività con il cuoco

11.00 – 12.30

L'attività di pulizia e cucina è organizzata in due sottogruppi sui quali c'è una responsabilità dell'educatore di turno per le pulizie e del cuoco/ASA per la cucina.

L'infermiere affianca l'uno o l'altro in funzione delle necessità concrete che si individuano al mattino nella riunione di programmazione

NECESSITA' ORGANIZZATIVE

Spostare inizio di qualsiasi attività alle h. 9.30

che ha la funzione di monitoraggio della stessa con la responsabilità di riferire sull'andamento del singolo al clinico presente il giorno stesso o successivo alla data in cui avvengono gli episodi e sull'andamento dell'attività