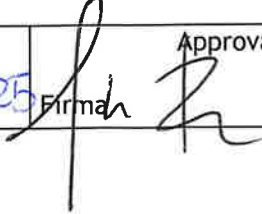


SOMMARIO

1. Scopo
2. Modalità operative

Redazione		Verifica		Approvazione	
Firma		Firma		Firma	
data	10/12/25	data	13/12/25	data	17/12/25

1. SCOPO

Lo scopo della seguente istruzione è quello di consentire la corretta modalità di accoglienza del paziente nel reparto di RRF I° Livello.

Questa istruzione si prefigge inoltre di:

- rendere uniforme il comportamento degli operatori;
- rendere accogliente il ricovero per il paziente;
- essere in possesso di linee guida per i nuovi operatori.

2. MODALITA' OPERATIVE

Prima di giungere in reparto: il paziente svolge le pratiche burocratiche, amministrative in Ufficio Accettazione sito al piano terreno

Cfr. All. 02 Sez. 7.5 Accettazione Amministrativa Degenza Ricovero Ordinario e Day Surgery.

Il paziente giunge in reparto:

L'infermiere raccoglie la documentazione dal paziente necessaria per la Cartella Clinica;

L'infermiere accompagna il paziente in camera e fornisce le seguenti informazioni:

- il letto da occupare ed il funzionamento dello stesso;
- i servizi igienici (presenti in ogni stanza di degenza);
- i pulsanti luce e campanello;
- l'armadio;
- ubicazione dell'Infermeria;
- ubicazione dell'area soggiorno;
- orario di visita dei parenti (tale orario si evince dalla locandina appesa in reparto);
- la possibilità di usufruire del televisore presente in camera
- si ribadisce il divieto assoluto di fumare in camera e in reparto;

Durante il colloquio l'infermiere:

- 1) raccoglie l'anamnesi infermieristica,
- 2) compila la Cartella Infermieristica e annota i parametri vitali (pressione, saturazione, temperatura corporea, frequenza cardiaca e frequenza respiratoria),
- 3) consegna il foglio di delega ai parenti per informazioni concernenti lo stato di salute del ricoverato (che l'INFERMIERE provvederà a far compilare ed inserire nella Cartella Clinica);
- 4) provvede alla compilazione dei moduli di reparto (foglio movimento, foglio degenza, inserimento dati sul PC e sul quaderno per esecuzione ECG).

Una volta sistemato in camera il paziente, viene avvisato il medico Fisiatra per la pianificazione della visita medica; viene richiesto di attendere anche ai parenti che lo accompagnano al fine di poter fornire, se necessario, chiarimenti sulle abitudini di vita del paziente e sulla sua patologia che potranno essere utili nella compilazione della cartella infermieristica e di quella medica.

Qualora per impegni improrogabili i parenti non possano attendere la visita medica, viene comunque consentito loro un breve colloquio se lo desiderano e viene richiesto un recapito telefonico a cui poter afferire per eventuali chiarimenti.

Il medico Fisiatra:

- il medico del reparto effettua la visita medica;
Cfr. Istruzione operativa I RRF 07 / P RRF 01 Visita Fisiatrica
- provvede alla compilazione della Cartella Clinica;
- provvede alla compilazione delle richieste per eventuali esami diagnostici strumentali e consulenze specialistiche;

Istruzione
DEGENZE RRF I° LIVELLO
Accoglienza del paziente

Codice I RRF 02/P RRF 01

Rif. Procura P RRF 01
Sez. 7.5 MQ

Pag. 4 di 4

Rev. 02

del 10/12/2025

- prescrive la terapia medica compilando la scheda di terapia;
- formula il Progetto Riabilitativo Individuale (PRI) a attiva il personale riabilitativo del reparto (fisioterapisti);

A questo punto l'infermiere provvede al controllo delle varie richieste di esami, alla trascrizione sulla Cartella Infermieristica delle richieste di esami prescritti.