

La scheda di ricovero

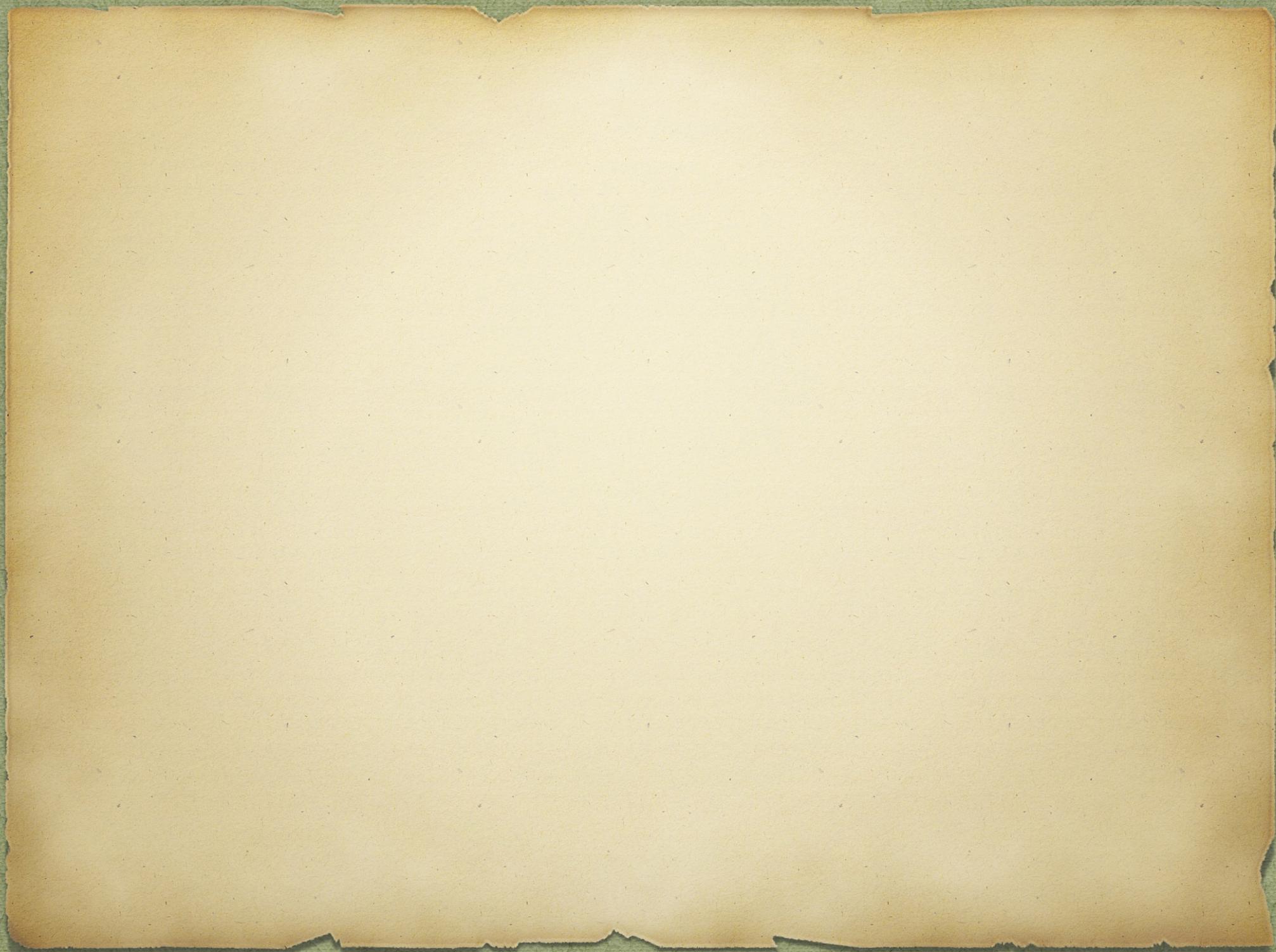
Paola Rueca

Ospedale Veterinario Gregorio VII

Contiene le informazioni relative al paziente e al ricovero

- È suddivisa in diverse sezioni
- Dati anagrafici
- Motivo del ricovero
- Terapie e medicazioni
- Bisogni fisiologici
- Fluidoterapia
- TPR
- Referti
- Valutazioni specialistiche
- Comunicazioni al cliente

- La scheda di ricovero è un documento importante
- vi si fa riferimento per i conti giornalieri
- È la linea guida che consente di vedere l'andamento della patologia del paziente ed il paziente nella sua interezza
- Contiene le indicazioni fondamentali per gestire il paziente



- In una struttura di ricovero/terapia intensiva si ha un continuo via vai e un continuo ricambio di personale
- Al cambio turno ci deve essere il passaggio dei casi
- Prima di esso chi finisce il turno deve essere certo di avere aggiornato la scheda in ogni sua parte
- A volte il passaggio può essere aiutato da un “quaderno di consegne” su cui vengono appuntate solo le informazioni più rilevanti avvenute nel turno appena finito

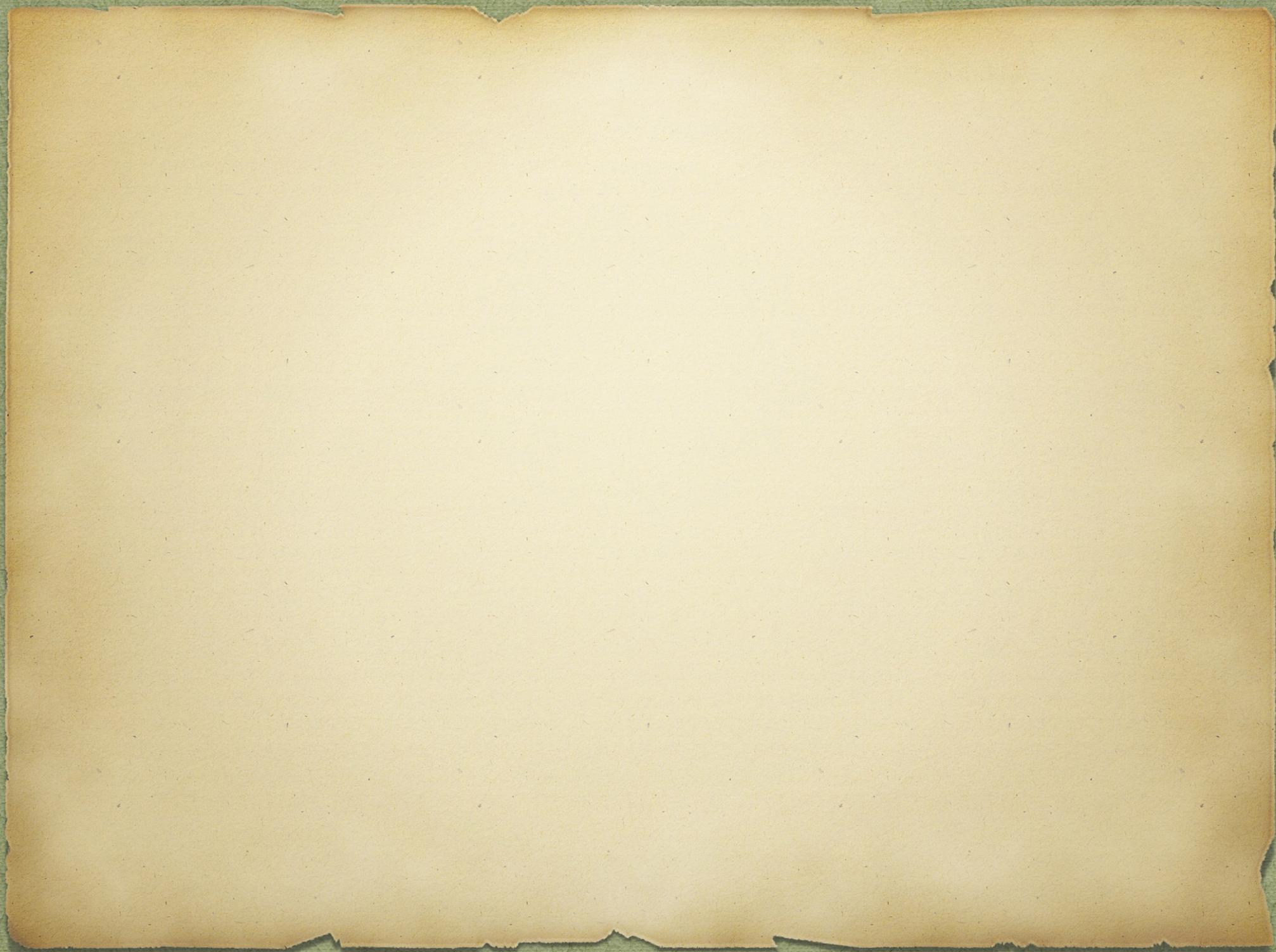
- La scheda consente di verificare
 - La continuità delle terapie e delle medicazioni
 - Eventuali variazioni di terapie e medicazioni
 - Variazioni nel peso
 - Quando cambiare una cannula o un catetere
 - Le valutazioni specialistiche
 - Gli esami eseguiti

Dati del paziente

- Dati del cliente
 - Per consentire i contatti
- Dati del paziente
 - Nome
 - Razza
 - Età

Motivo del ricovero

- Ci può essere una serie di diagnosi differenziali
- Ci viene inserita la eventuale chirurgia e riportata nei giorni a seguire
- Viene riportata di giorno in giorno e corretta in base alle esclusioni ed esami fatti



Terapie e medicazioni

- Le terapie vengono inserite in una griglia delle 24 ore
- Ciascun farmaco viene inserito
 - con dosaggio in mg/kg e poi in ml
 - La frequenza che sarà poi riportata sulla griglia con una x da cerchiare il momento in cui viene eseguita

Terapie e medicazioni

- Gli antidolorifici vengono generalmente inseriti a parte e segnalati o ad orario o “al bisogno” in base ad una valutazione sulla scala del dolore
- Le medicazioni vengono segnalate
 - per frequenza sulla griglia
 - Nelle note con la spiegazione del tipo di medicazione eseguita

Bisogni fisiologici

➤ Cibo

- Viene segnalata una eventuale intolleranza alimentare o preferenza
- Calcolo del fabbisogno giornaliero e del fattore malattia

➤ Urine

- Viene segnalata per colore, frequenza, quantità
- Se cateterizzato si compila uno specchietto con orario e quantità

➤ Feci

- Viene segnalata per colore, frequenza e consistenza

URINE		
ore	parziale	totale
10,00 messo catetere	0	0
12	100	100
15	120	220
18,00 svuotata sacca	130	350
18	0	350
21	110	460
24	120	580

Fluidoterapia

➤ Si segnala:

➤ il tipo di fluidoterapia

➤ Dosaggio nelle 24 ore

➤ Dose ml/ora

➤ Quantità somministrata

➤ Se si inserisce qualche farmaco/integratore nella flebo viene segnalato sulla scheda e sul flacone stesso

25KG			
DOSE GIORNALIERA	60ML/KG	1500	ML/DIE
DOSE ORARIA	1500/24	62,5	ML/ORA

FLUIDOTERAPIA		
ore	parziale	totale
10,00 E.R.III	0	0
12	125	125
15	187,5	312,5
18	187,5	500
18,00 NUOVO FLACONE	0	500
21	187,5	687,5
24	187,5	875
3	125	1000
3 NUOVO FLACONE	187,5	1188
6	187,5	1188
9	187,5	1375

TPR

- Sulla scheda troviamo una griglia (sulle 24 ore) per registrare i parametri vitali.
- Sarà indicata anche la frequenza di rilevazione
 - FC
 - FR
 - Temperatura
 - Hct
 - PT
 - PA
 - Glicemia
 - Lattati
 - Valori specifici singoli di emogas

Referti

- Allegati alla sc veda di ricovero si potranno trovare i referti di tutto ciò che è stato effettuato:
- tutti gli esami
- indagini specialistiche
- Chirurgie

Valutazioni specialistiche

- Quando si richiede un consulto si segna sulla scheda:
 - Che è stato richiesto
 - Che è stato eseguito
 - Si allega o si riporta la conclusione dello specialista sulla lista dei problemi o sulle note

Comunicazioni al cliente

- È importantissimo registrare le informazioni date al cliente
- Ciò consente
 - a tutti di essere informati
 - di essere uniformi nelle comunicazioni
 - Di avere chiarezza sull'andamento del ricovero

Indicazioni tecniche

- Una parte è riservata alle indicazioni di tipo tecnico
 - Applicazione della cannula
 - Arto
 - Data di applicazione
 - Applicazione del catetere urinario —> data
 - Peso del paziente

Gestione di materiale e attrezzature

Paola Rueca
Ospedale Veterinario Gregorio VIT

Gestione del materiale

- * È compito del tecnico veterinario preoccuparsi del materiale necessario all'ambiente di lavoro
- * Si deve preoccupare
 - * dell'approvvigionamento
 - * Dello stoccaggio
 - * Della gestione oculata del materiale
 - * Evitare sprechi e cattiva gestione
 - * Controllare le scadenze

Approvvigionamento

- * Il tecnico è colui che si preoccupa che il materiale necessario al lavoro giornaliero sia sempre disponibile
- * Il materiale deve essere posizionato in maniera sicura e funzionale all'uso
- * Deve essere in quantità adeguate al consumo giornaliero

Materiale necessario ai ricoveri

* Cibo

* Farmaci

* Fluidoterapia

* Materiale di consumo

* Siringhe

* Cerotti

* Tappini

* Butterfly

* Materiale per fasciature

* Materiale per emergenze

Cibo

- * Scaffali o armadietti dedicati
- * Le confezioni aperte vanno consumate entro poche ore o conservate in frigo
- * Una scatoletta aperta può essere chiusa con un guanto per preservarne la freschezza. Poi prima dell'uso conviene stiepidirla e renderla più appetibile nel microonde
- * Il latte per cuccioli una volta preparato deve essere consumato entro alcune ore in frigorifero e poi gettato

Farmaci

- * Bisogna avere particolare cura nella conservazione e gestione dei farmaci
- * Si deve sempre controllare le indicazioni sulla confezione del farmaco stesso
- * Ci sono farmaci che richiedono una temperatura controllata —> vaccini, insulina, alcuni antibiotici, adrenalina, ecc
- * **Controllare sempre le indicazioni sulla confezione!!!**
- * I farmaci conservati in frigorifero possono cristallizzare (es Mannitolo), ma può essere sufficiente solo riportarli a temperatura ambiente subito prima dell'uso
- * Alcuni farmaci possono gradualmente virare di colore una volta aperti, può essere normale come invece essere segno di degradazione
- * Le confezioni dei farmaci devono essere smaltite nei rifiuti speciali

* *I flaconi multiuso*

- * hanno solitamente una durata limitata dall'apertura (variabile da farmaco a farmaco) che può andare da alcune ore fino anche a 28 giorni
- * Una volta aperti spesso vanno conservati in frigorifero
- * Si deve fare attenzione al prelievo disinfettando la superficie da perforare e preservandola da contaminazioni

* *I flaconi con diluente*

- * Controllare sempre che il diluente sia idoneo alla via di somministrazione da noi scelta
- * Es. la cefazolina ha come diluente una soluzione di lidocaina perché previsto per via IM. Non può essere assolutamente utilizzata se si vuole utilizzare per via EV
- * Verificare sempre la durata una volta ricomposta la soluzione

* *Le fiale*

- * Se non vengono consumate completamente l'indicazione sarebbe di eliminare la parte residua
- * L'alternativa è inserire la parte residua in un vacutainer su cui segnalare il nome del farmaco e la data di apertura. Tale provetta avrà una durata di massimo una settimana
- * Non è raccomandabile lasciare la parte residua in una siringa perché alcuni farmaci si alterano con un contatto prolungato con la plastica

* *Le compresse*

- * Non hanno particolari indicazioni
- * Se vanno sezionate si deve aver cura di conservare la parte rimanente in maniera adeguata
- * Non vanno maneggiate troppo per evitare che con il calore delle mani si arrivi a sgretolare la compressa stessa o a perdere sostanza

* *Le pomate e unguenti*

* Sono facilmente gestiti in maniera non idonea

* Bisogna fare attenzione a non contaminare la confezione quando si utilizzano

* La pomata va versata su una garza e poi applicata sulla parte interessata

* *I colliri*

* Una volta aperti hanno una durata di 28 giorni

Fluidoterapia

- * vi sono diversi tipi di fluidi e diversi tipi di confezionamento (flaconi in vetro o plastica, sacche) e dimensioni
- * Facilmente vi si possono addizionare farmaci. In tal caso deve essere segnalato in maniera evidente sulla confezione stessa e sulla scheda di ricovero
- * Richiedono un kit di infusione per essere collegati al paziente (agocannula, tappino, butterfly, deflussore)
- * Il materiale deve quindi essere adeguato ed in quantità sufficiente per i fluidi presenti

- * I fluidi una volta aperti devono riportare la data di apertura ed essere gettati dopo 1 settimana
- * Bisogna fare attenzione alle contaminazioni e ricordarsi che vengono iniettati direttamente in vena e quindi la contaminazione ha subito gravi conseguenze, a partire da flebiti ad arrivare ad infezioni più gravi e sepsi
- * I fluidi vengono utilizzati continuamente sui pazienti ricoverati e quindi si devono avere a disposizione in elevate quantità

Materiale di consumo

- * Necessari per somministrare le terapie
- * Si possono trovare le siringhe nei vari formati in base a ciò che si deve somministrare
- * I cerotti possono essere di diversi materiali e spessori per le varie indicazioni
- * Le butterfly possono essere di diversi calibri in base alle dimensioni dell'animale su cui devono essere utilizzate e alla quantità di fluidi

Materiale per fasciature

- * Garze, fasce, autofix, vetrap, cotone di Germania
- * Questo materiale deve essere tutto vicino per scegliere gli elementi adeguati alla fasciatura che si deve eseguire
- * Devono essere conservati in contenitori chiusi per evitare che si impolverino e sporchino

Materiale per le emergenze

- * È fondamentale che questo materiale sia presente e raccolto in un posto preciso in modo da reperirlo con facilità in caso di necessità
- * Prevede pallone di Ambu, mapleson C, borse respiratorie di varie misure, tracheotubi di varie dimensioni, siringhe varie, farmaci di emergenza (atropina, adrenalina, lidocaina, efedrina, dopamina, dobutamina)
- * Ideale è posizionare il tutto su un carrello o una borsa in modo da portare il tutto in prossimità del paziente

- * Il carrello delle emergenze deve essere controllato e rifornito giornalmente perché sia costantemente pronto all'uso
- * Il rifornimento generale del materiale viene effettuato ogni 2-3 giorni
- * È utile creare delle check list per standardizzare il tipo di materiale e le quantità
- * Le check list consentono anche a chi a poca esperienza di essere efficiente

Stoccaggio e scadenze

- * La sistemazione del materiale deve essere studiata perché sia pratica e funzionale
- * Deve essere a portata di mano ma senza ingombrare
- * Deve essere protetto e mantenuto pulito
- * Deve essere posizionato in modo che si consuma il materiale in ordine di scadenza
- * Le scadenze vanno monitorate costantemente (in particolare per i farmaci)

Gestione oculata e manutenzione

- * Bisogna sempre fare attenzione ed evitare che il materiale venga utilizzato in maniera inadeguata o sprecato
- * I soldi risparmiati evitando gli sprechi consentono di acquistare nuove attrezzature
- * Si devono educare le persone con cui si lavora per rispettare il materiale che si ha a disposizione e si deve far capire che non è assolutamente scontato

Stupefacenti

- * Gli stupefacenti hanno una gestione personalizzata sottoposta a controlli specifici e ad una legislazione particolare
- * Per detenere farmaci stupefacenti si deve richiedere autorizzazione alla ASL di appartenenza
- * Si deve far firmare e timbrare un registro e pagare un bollettino

- * In base alle dimensioni della struttura si può avere un solo registro o una suddivisione in unità operative (reparti) con una farmacia a cui appartiene il registro principale
- * Il registro principale è soggetto ai controlli da parte del servizio farmaceutico della ASL di zona
- * I sotto registri invece sono soggetti solo a controlli interni da parte del responsabile della Farmacia

Registro stupefacenti principale

Luminale 100 mg compresse

L'Autorità Sanitaria

(1) Firma

N. progr. dell'oper.	DOCUMENTAZIONE DI ENTRATA OD USCITA			Entrata	Uscita	Giacenza	
	Data	Documento	N. del.	Origine o destinazione	Scatole	Scatole	Scatole
(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(6)	(7)
				Da pag. 23riporto	133	112	21
61	12/09	ricetta	esempio	Nome e cognome		2	19
62	21/10	ricetta	esempio	Nome e cognome		2	17
63	04/11	ricetta	esempio	Nome e cognome		2	15
64	27/11	ricetta	esempio	Nome e cognome		2	13
65	31/12	CHIUSURA ANNUALE 2013			133	120	13
A pag.riporto							

- * Ogni farmaco deve avere una o più pagine dedicate
- * Deve essere segnalata la concentrazione e la modalità di movimentazione (fl, ml, cp, ecc)
- * Ci deve essere segnato l'anno a cui si fa riferimento
- * Devono essere registrati i movimenti di carico e quelli di scarico
- * Ogni movimento deve corrispondere a un numero progressivo (ordine cronologico)

- * Viene quindi registrata
- * Data del movimento
- * N. Del buono
- * q.tà ricevuta
- * Giacenza finale
- * Firma dell'operatore

- * Non ci devono essere cancellature
- * Se si fa un errore si tira una riga senza nascondere ciò che è scritto
- * La riga dell'errore NON va conteggiata. La numerazione salta quella riga
- * A fine pagina si fanno le somme dei vari movimenti e devono tornare i conteggi
- * A fine anno solare si deve chiudere l'anno per ciascun farmaco e ricominciare una nuova pagina per ciascun farmaco

- * I farmaci scaduti si devono mantenere in giacenza fino allo smaltimento presso il servizio farmaceutico della ASL di appartenenza
- * Errori sul registro degli stupefacenti vanno ad incidere a livello penale
- * I farmaci stupefacenti devono essere conservati in un armadio non rimovibile chiuso a chiave
- * Se si rompe una fiala va effettuato un movimento di scarico

- * L'approvvigionamento richiede una richiesta una ricetta in triplice copia a nome del direttore sanitario della struttura
- * L'ordine si effettua alla farmacia che al momento della consegna rimanderà una copia delle ricette inviate firmata e timbrata dal responsabile del servizio della farmacia

Intestazione della struttura

Richiesta n° (1).....

Io sottoscritto (2) direttore sanitario di (3)

ai sensi e per gli effetti degli art. 42 e 43 del DPR 309/90, modificato dalla L 12/01 e dalla legge 49/06,
richiedo alla farmacia/ditta (4)..... sita in (5).....
per le necessità funzionali del suddetto Centro Medico, le seguenti preparazioni incluse nella Tabella, sez.
A, B e C, di cui all'art. 14 del citato DPR:

N°(6)..... (7)... di (8)..... da (9).....

data Firma e timbro (10).....

Spedita il..... (11) Firma.....

- (1) numero progressivo per anno
- (2) medico veterinario o direttore sanitario o responsabile degli stupefacenti della struttura
- (3) denominazione e indirizzo della struttura
- (4) denominazione della ditta/farmacia
- (5) indirizzo della ditta/farmacia
- (6) quantità richiesta
- (7) forma per confezione (es. flacone da 10ml, fiale da 2ml)
- (8) nome della preparazione
- (9) concentrazione del prodotto
- (10) firma in calce per esteso e timbro del direttore sanitario o responsabile stupefacenti
- (11) data di spedizione dalla ditta e firma e timbro del responsabile della ditta/farmacia

