

**SEZIONE CHIRURGIE PRIMO PIANO**Unità Operativa **CHIRURGIA PLASTICA** Dott. R. CiprianiUnità Operativa **CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE** Prof. G. MarchettiUnità Operativa **TRATTO ALIMENTARE** - Centro di Riferimento Regionale
M.I.C.I. (Malattie Infiammatorie Croniche Intestinali)
Prof. G. Poggioli - Prof. P. Gionchetti**Padiglione n. 5 - 1° Piano ALA G - S.Orsola****Tel. Reparto 051 214 4755****Fax 051 623 4462****Tel. Coordinatore Inferm. 051 214 4754**

Gentile Signora, gentile Signore,
nell'accoglierLa in questo Reparto, vogliamo augurarLe una buona permanenza ed esprimerLe il nostro impegno affinché le cure che Le presteremo producano gli effetti desiderati. In questa Scheda sono indicate le informazioni principali riferite alla vita di Reparto; per ogni altra precisazione Lei potrà sempre rivolgersi al personale.

Coordinatore Infermieristico Dott.ssa Raffaella Lacava**Organizzazione del Reparto****Il Personale Medico riceve i Familiari dopo la visita medica****Orari per i Visitatori**

Il paziente può ricevere familiari o visitatori nei seguenti orari:

Giorni Feriali e Festivi:	dalle ore	6.30	alle	7.15
	dalle ore	12.30	alle	14.30
	dalle ore	18.00	alle	20.00

L'accesso al reparto è consentito ad un solo visitatore in orario di visita.

Eventuali permessi vengono rilasciati dal coordinatore infermieristico o personale infermieristico. Il giorno dell'intervento è consentita la presenza di un Familiare dalla fine dell'intervento fino alle ore 7.00 del giorno successivo, rispettando l'orario della visita medica e le attività assistenziali. Si consiglia di non far entrare in degenza i bambini.

Il personale è riconoscibile, per qualifica, dalla divisa che indossa e dal cartellino di identificazione.

COORDINATORE INFERMIERISTICO	Divisa bianca, casacca con bordatura rossa
INFERMIERE	Divisa bianca, casacca con bordatura azzurra
OPERATORE TECNICO ASSISTENZIALE OSS	Divisa bianca, casacca con bordatura verde
STUDENTI CORSO DI LAUREA INFERMIERISTICA	Divisa Pantaloni blu, casacca bianca
OPERATORE SOCIO SANITARIO	Divisa bianca, casacca con bordatura verde

Orario dei pasti

Vengono serviti nei seguenti orari:

Colazione:	dalle ore	8.00	alle	8.30
Pranzo:	dalle ore	12.15	alle	13.00
Cena:	dalle ore	18.00	alle	19.00

È possibile scegliere tra diverse opzioni menù se non si è sottoposti a diete specifiche o se non si deve osservare digiuno.

Per motivi igienici, non è consentito sostare nei pressi del carrello vitto nel corso della distribuzione dei pasti.

Allontanamento dal Reparto

I Pazienti sono pregati di non allontanarsi dal reparto; in ogni caso ciascun paziente ricoverato, deve segnalare al personale medico e infermieristico la sua necessità di allontanarsi dal luogo di cura e dare indicazioni sui suoi spostamenti, possibili esclusivamente all'interno dell'Ospedale.

In caso di allontanamento non segnalato, il personale sanitario sarà tenuto ad allertare il posto di Polizia e il Servizio di Vigilanza interno per l'organizzazione delle ricerche.

Telefonate - Rilascio informazioni su dislocazione ricovero e stato di salute del paziente

Nel rispetto della vigente normativa privacy, il paziente è invitato ad esplicitare la propria volontà circa il rilascio o meno di informazioni sulla dislocazione del proprio ricovero.

Il personale NON può, personalmente o telefonicamente, **fornire informazioni** sullo stato di salute del paziente a soggetti non espressamente autorizzati dal paziente stesso. Al fine di definire gli aspetti sopra richiamati, il personale sanitario provvederà a sottoporre al paziente specifico modulo di raccolta (R04 o R05/IOA29).

Assistente Sociale

L'Assistente Sociale è a disposizione per occuparsi di problemi di carattere sociale e/o assistenziale, per informazioni riguardo i Servizi Pubblici extra-ospedalieri e per l'inoltro di pratiche di vario genere. Per fissare l'appuntamento con l'Assistente Sociale rivolgersi al coordinatore infermieristico.

Servizio televisivo

Ogni camera di degenza è provvisto di un televisore che può essere attivato dal punto attivatore TV (collocato al piano terra - atrio). Si informa che, per motivi di sicurezza, è vietato l'utilizzo di apparecchiature personali alimentate a corrente elettrica in qualsiasi spazio del reparto.

Oggetti Personali

Gli indumenti e gli oggetti personali devono essere riposti negli appositi armadietti al momento del ricovero. **Si consiglia al Paziente ricoverato di non tenere documenti e oggetti di valore durante il periodo di degenza** (il personale di reparto non è responsabile e non risponde di eventuali furti, incurie o smarrimenti). In caso di furto è possibile presentare la denuncia presso il Posto di Polizia situato all'interno del Policlinico.

Internet Wireless

In reparto è possibile collegarsi ad Internet con procedura wireless. Ulteriori informazioni tecniche possono essere reperite sul sito aziendale, alla pagina: <http://www.aosp.bo.it/content/collegarsi-a-internet>. Collegandosi al wi-fi dell'ospedale (areAOSPiti) si viene collegati a una pagina web la quale fornisce all'utente le informazioni sull'uso del servizio e le modalità per ottenere le credenziali di accesso.

Dimissione

La dimissione od il trasferimento ad altri reparti avverrà durante l'arco della giornata. Al momento della dimissione sarà consegnata al paziente la lettera di dimissione, il modulo prescrizione farmaci ed eventuali certificati di ricovero/dimissione richiesti dal paziente.

Al momento della dimissione si ricorda di ritirare i documenti personali.

Prenotazione copia Cartella Clinica

La copia della cartella clinica è richiedibile in formato cartaceo o elettronico secondo le modalità descritte nelle tabelle T02/PA36 e T10/PA36, documenti richiedibili al personale di reparto o ritirabili presso l'Ufficio Cartelle cliniche ubicato al padiglione 17, o visionabili al seguente link <http://www.aosp.bo.it/content/richiedere-copia-della-documentazione-sanitaria>

Documentazione Sanitaria

Il materiale radiologico e la documentazione sanitaria non eseguita durante il ricovero viene lasciata direttamente al Paziente. Il Paziente è pregato di tenere la documentazione precedente a disposizione del Personale Medico per eventuali consultazioni.

Certificato Di Degenza

Il Certificato di Degenza può essere richiesto durante la degenza al Personale Infermieristico.

Per i **lavoratori Assicurati INPS** la certificazione deve venire **richiesta dal paziente e predisposta** (per via telematica) **dal personale infermieristico entro il giorno successivo al ricovero**. Alla dimissione il Medico provvederà alla chiusura del certificato ed assegnazione dei giorni di convalescenza.

Funzioni Religiose

Qualora il degente desideri ottenere assistenza religiosa o presenziare alle funzioni religiose, la Cappella è situata al IV piano.

Osservazioni e suggerimenti

Per esprimere segnalazioni o suggerimenti, potrà rivolgersi al coordinatore infermieristico o utilizzare l'apposito modulo, disponibile in reparto, o scaricabile dal sito aziendale <http://www.aosp.bo.it>.

La Sua collaborazione sarà indispensabile per risolvere insieme le eventuali difficoltà e garantire un percorso assistenziale ottimale. Confidiamo di poter superare eventuali problemi con reciproca comprensione, buona volontà e impegno. Si chiede cortesemente di utilizzare i telefonini nel rispetto degli altri utenti, **riducendo il volume delle suonerie**, utilizzando un tono adeguato di voce e spostandosi nella sala soggiorno per le lunghe conversazioni.

È assolutamente VIETATO FUMARE all'interno dei padiglioni e nelle aree prospicienti