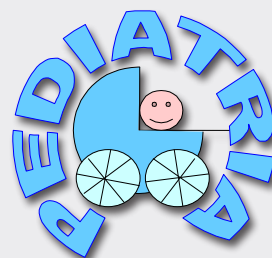


DEGENZA PEDIATRIA SPECIALISTICAUnità Operativa **PEDIATRIA** Prof. A. Pession**Padiglione n. 13 - 3° Piano****Tel. Reparto 051 214 4621****Fax 051 623 4441****Tel. Coordinatore Inferm. 051 214 4634**

Gentile Signora, gentile Signore,

nell'accoglierLa in questo Reparto, vogliamo augurarLe una buona permanenza ed esprimerLe il nostro impegno affinché le cure a cui verrà sottoposto vostro/a figlio/a producano gli effetti desiderati. Un dialogo sereno con il Personale Sanitario può costituire un passo nella creazione di una collaborazione per la migliore assistenza. In questa scheda vengono di seguito indicate le informazioni principali riferite alla vita di Reparto; per ogni altra precisazione, tutto il Personale Medico e Infermieristico, ognuno per la sua competenza, resta ovviamente a Vostra disposizione.

È importante che uno dei genitori assista il bambino durante tutta la degenza.

Direttore**Prof. Andrea Pession****Coordinatore Infermieristico****Barbara Martelli****Organizzazione del Reparto**

Il Personale Medico fornisce informazioni ai genitori durante la visita medica e, compatibilmente con gli impegni di servizio, anche in altri momenti durante la degenza.

I genitori sono pregati di non allontanare i bambini dal Reparto se non dopo aver avvisato il Personale Infermieristico e comunque di restare all'interno dell'area dell'Ospedale.

SI RICORDA CHE I BAMBINI SONO MINORENNI, E PERTANTO NON DEVONO MAI
ESSERE LASCIATI SOLI DURANTE LA DEGENZA.

Orari Visita Medica

La visita medica viene eseguita al mattino dalle **ore 9.00** e al pomeriggio dalle **ore 17.00**.

Durante la visita medica il bambino può essere assistito da **un solo familiare**.

Braccialetto di riconoscimento

Al momento dell'ingresso in reparto il paziente verrà dotato di un braccialetto identificativo che dovrà essere indossato per tutta la degenza come da vigenti disposizioni aziendali.

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
PERSONALE DI SUPPORTO	Divisa bianca, casacca con bordatura grigia
STUDENTI CORSO DI LAUREA INFERMIERISTICA	Divisa Pantaloni blu, casacca bianca

Documentazione Sanitaria

I genitori sono pregati di tenere la documentazione di precedenti ricoveri a disposizione del Personale Medico per eventuali consultazioni.

Orari per i Visitatori

È possibile fare visita ai degenti nei seguenti orari:

Giorni Feriali e Festivi:	dalle ore	12.00	alle	14.00
	dalle ore	18.00	alle	20.00

In relazione alle condizioni strutturali del reparto e per un regolare svolgimento dell'attività assistenziale, è opportuno che i familiari e i visitatori non siano presenti durante gli orari non autorizzati e in numero mai superiore ad una persona per paziente. Se i Familiari desiderano delegare persona non parente per la sorveglianza del figlio/a devono assumersi per iscritto sulla cartella clinica la responsabilità della scelta. **Una sola persona può assistere il bambino durante la notte.** Chi assiste il bambino, durante la notte può usufruire di una poltrona reclinabile. Per l'allestimento della poltrona sarà fornito un lenzuolo, altri accessori devono essere portati da casa.

Orario dei pasti

I pasti per il bambino e per il genitore che lo assiste vengono distribuiti nei seguenti orari:

Colazione:	dalle ore	8.00
Pranzo:	dalle ore	12.00
Cena:	dalle ore	18.00

Al di fuori di questi orari è possibile ritirarli presso la cucina rivolgendosi al personale di reparto. Per le diete personalizzate verrà contattato il Servizio Dietetico. Tutte le stoviglie e i biberon sono monouso e devono essere eliminati, dopo il pasto, presso il locale smaltimento rifiuti.

Norme Igieniche

Si prega di rispettare il materiale ospedaliero e i servizi igienici come se fossero i propri, tenere sempre ordinato il proprio letto e il comodino. Non mettere oggetti di alcun genere su armadi, davanzali e termosifoni. Tutti i rifiuti in genere, compresi i pannolini dei bambini, vanno smaltiti negli appositi contenitori. Questi contenitori sono ubicati presso il locale smaltimento rifiuti, e quindi si raccomanda di non lasciare mai i rifiuti nelle camere di degenza.

Per le cure igieniche del bambino e del genitore sono presenti, sul piano, bagni attrezzati con docce. In alcune camere è presente la vaschetta "lavabambini". Il lavandino deve essere utilizzato esclusivamente per il lavaggio delle mani.

Allontanamento dal Reparto

I Pazienti accompagnati dai genitori sono pregati di non allontanarsi dal reparto senza averlo segnalato 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

È consentito l'uso di telefono cellulare all'interno del Reparto di degenza tranne nel caso di utilizzo di strumenti incompatibili o che vadano ad interferire la regolare attività di Reparto del paziente a soggetti non espressamente autorizzati dal paziente stesso.

Il personale INFERMIERISTICO NON può, personalmente o telefonicamente, fornire informazioni sullo stato di salute del paziente a soggetti non espressamente autorizzati dal paziente stesso.

Assistente Sociale

L'Assistente Sociale è a disposizione per eventuali problemi di carattere sociale e/o assistenziale, per informazioni riguardo ai 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.

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 presso PDA al padiglione 1 e 5, anche visionabili al seguente link <http://www.aosp.bo.it/content/richiedere-copia-della-documentazione-sanitaria>

Certificato Di Degenza

Può essere richiesto durante la degenza al Personale Infermieristico del reparto.

Funzioni Religiose

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

Dimissione

La dimissione o 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.

Osservazioni e suggerimenti

L'apposito modulo Report Aziendale R01/PA37 può essere richiesto al Personale Infermieristico o scaricabile dal sito Internet/Intranet Aziendale (<http://www.aosp.bo.it/>) o disponibile presso i "punti portineria" dell'Azienda. Dovrà essere consegnato al Personale di Reparto o inviato direttamente all'Ufficio Urp.

*Contiamo naturalmente sulla vostra collaborazione, perché l'esperienza di questo ricovero possa essere assolutamente non traumatizzante per vostro/a figlio/a.
Confidiamo di poter superare eventuali problemi con reciproca comprensione, buona volontà e impegno.*

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