

Aiutaci a far crescere la Ricerca

Per destinare il
5 per mille al Rizzoli
è sufficiente inserire
il codice fiscale dell'Istituto
00302030374

e la tua firma nell'apposito riquadro
del modello per la dichiarazione dei redditi
(finanziamento della ricerca sanitaria)

Spiegando del volontariato e delle altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle associazioni di promozione sociale e delle associazioni e fondazioni che operano nei settori di cui all'art. 10, c. 1, lett a), del D.Lgs. n. 460 del 1997

5x mille
Istituto Ortopedico Rizzoli

FIRMA: Mario Rossi

Codice fiscale del beneficiario (eventuale): 00302030374

Finanziamento della ricerca sanitaria

FIRMA: Mario Rossi

Codice fiscale del beneficiario (eventuale): 00302030374

Finanziamento della ricerca sportiva dilettantistica (eventuale)

www.ior.it



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



GUIDA di REPARTO



LA SCUOLA

Presso il nostro Istituto, grazie a una convenzione tra i Ministeri della Pubblica Istruzione e della Salute, è attivo il servizio scolastico per bambini e ragazzi dai 3 ai 18 anni. Tutti i pazienti ricoverati verranno presi in carico dalle maestre, sulla base delle necessità e delle richieste di ciascun bambino.



ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE SONO PRESENTI

wifi gratuito nelle camere di degenza (informazioni esposte per accedere alla rete), edicola, bar, chiesa, servizio di lavanderia, piccola biblioteca nella sala d'attesa di piano.

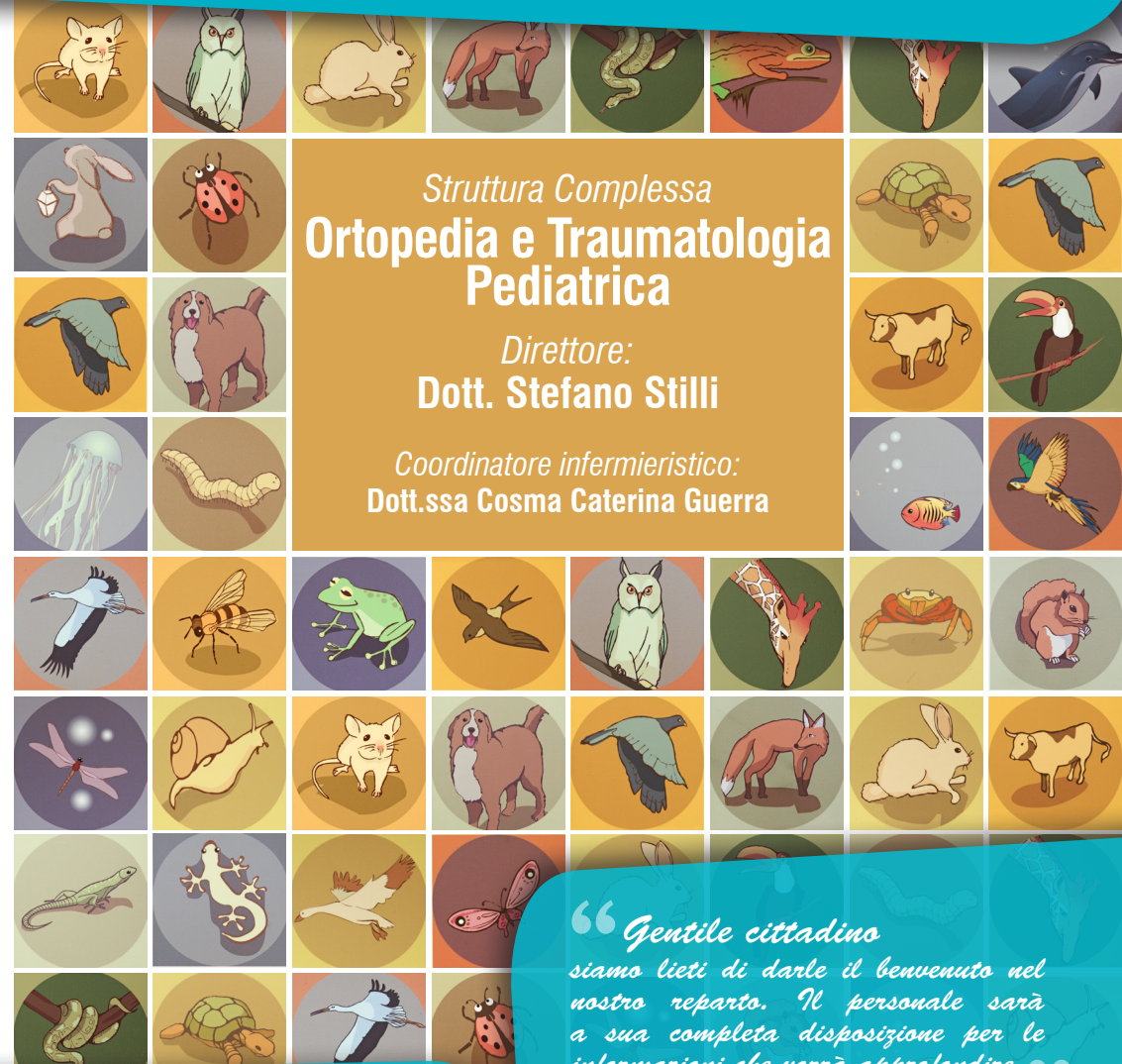
NUMERI UTILI

Croce Bianca	800 126 760 oppure 338 30 83 490
Ambulanza 5	051 50 50 50
Catis	051 638 93 41
Ambulanza Croce Blu	051 32 13 42
Croce Gialla	051 4381584 oppure 3398834104
Taxi Auto postazione IOR	051 33 12 05
Taxi COTABO	051 37 27 27
Taxi CAT	051 4590 (con SMS 333 333 0749)
Cosepuri auto con conducente	051 51 90 90
Aeroporto Marconi Informazioni Passeggeri	051 647 96 15
Call Center Trenitalia	892 021
Call Center Italo Treno	892 020
Assistenza Disabili	051 25 83 132

Per contattare un medico dell'equipe o il direttore utilizzare l'indirizzo mail che si trova nel sito web www.ior.it alla pagina personale.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Relazioni con il Pubblico al numero di telefono 051 6366900 (lunedì - venerdì dalle ore 8 alle 14, sabato chiuso, prefestivi dalle ore 8 alle 13) oppure scrivere a info_urp@ior.it

Per invio biglietti on line, per i pazienti dimessi, rel.pubblico@ior.it (presso URP).



“Gentile cittadino
siamo lieti di darle il benvenuto nel
nostro reparto. Il personale sarà
a sua completa disposizione per le
informazioni che vorrà approfondire.”



L'INGRESSO IN REPARTO

La mattina prevista per il ricovero verrete accolti dal personale sanitario, che, dopo aver verificato i dati del piccolo paziente, vi accompagnerà in camera (la tempistica di attesa dipende da esigenze organizzative).

Ricordiamo che durante il ricovero il bambino è sotto la nostra responsabilità, quindi ogni suo spostamento dovrà essere comunicato dal genitore presente al personale sanitario.

Se previsto, il bambino verrà sottoposto a esami del sangue e/o strumentali prescritti dal medico di reparto (dopo i quali potrà consumare una piccola colazione in camera o recandosi al bar, sempre con l'indicazione del personale) a completamento della documentazione clinica e potrà ricevere la visita degli specialisti consulenti individuati dal medico che ha effettuato l'accettazione in reparto.

Il Direttore, insieme con l'équipe medica ed infermieristica, visita i pazienti durante la fascia oraria di mattino, dal lunedì al venerdì.

Durante il ricovero le potrà essere proposto di attivare il Fascicolo Sanitario Elettronico se è residente nella Regione Emilia-Romagna.



COMPLETAMENTO DELLA PRATICA DI ACCETTAZIONE

Dopo essere stato accolto in reparto un genitore o un accompagnatore deve recarsi all'**Ufficio Accettazione Amministrativa (al piano terra, dal lunedì al venerdì ore 9-11)** con il codice fiscale e il libretto sanitario cartaceo del bambino.



IL PERSONALE

Un medico è presente in reparto **dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 14.**

La domenica e nelle altre fasce orarie è sempre presente il medico di guardia in servizio presso il Pronto Soccorso.

Il medico di reparto riceve tutti i giorni dalle 11.30 alle 13.00 compatibilmente con gli impegni assistenziali; **il Direttore riceve dopo la visita generale ai ricoverati o in caso di necessità.**



ORARI DI VISITA

Un solo genitore (o persona maggiorenne autorizzata) può assistere il bambino durante la degenza, sia durante il giorno che nelle ore notturne, continuativamente, 24 ore su 24, dal momento del ricovero alla dimissione.

Il secondo genitore, insieme ad eventuali fratelli, familiari e/o amici dovranno attenersi agli **orari di visita: dalle ore 7.00 alle ore 8.00, dalle 11.30 alle 14.00 e dalle 17.30 alle 19.30, sia nei giorni feriali che festivi.**

Dopo l'intervento chirurgico, al rientro dalla sala operatoria, la presenza dei due genitori è autorizzata fino alle ore 20.00 del giorno dell'intervento. Gli spostamenti dal reparto da parte dei familiari devono essere ridotti al minimo, soprattutto dalle ore 09.00 alle 11.30 e dalle 14.00 alle 17.30.

Si ricorda che per motivi di sicurezza è vietato introdurre nelle stanze sedie, poltroncine, lettini.



LA RISTORAZIONE

La giornata alimentare comprende colazione, pranzo, una piccola merenda e cena. Durante la notte viene posizionato un carrellino in corridoio con bevande calde, da utilizzare in maniera self-service. Sarà possibile scegliere il menù a partire dal 2° giorno di ricovero. La scelta è condizionata solo in alcuni giorni, che verranno resi noti dal personale con le informazioni necessarie (vedi opuscolo dedicato alla ristorazione consegnato al momento dell'accettazione). Al genitore che assiste continuativamente il bambino viene consegnato il vitto direttamente in reparto, mentre per gli accompagnatori dei pazienti ricoverati è a disposizione una mensa all'interno dell'Istituto.

Si raccomanda un comportamento rispettoso e per qualsiasi problema si chiede di rivolgersi alla caposala o al personale di reparto.



RACCOMANDAZIONI

Non tenere con sé oggetti di valore e somme di denaro elevate.

Osservare le regole dovute dalla natura del luogo, di tipo sanitario; non sovraffollare le stanze e non sedersi sul letto dei pazienti. Non conservare alimenti nel comodino, mantenere il comodino più sgombrato possibile per facilitare le pulizie, non sovraccaricare le prese di corrente con apparecchi elettrici personali, limitare l'uso dei cellulari allo stretto necessario, nel rispetto delle esigenze di tranquillità dei piccoli pazienti.



DIMISSIONI

Il giorno concordato, generalmente prima del pranzo e compatibilmente con gli impegni assistenziali, il medico di reparto rilascia una relazione per il medico curante contenente le informazioni utili per la convalescenza.

Nella lettera di dimissione sono riportate la terapia farmacologica, eventuale terapia fisica, eventuali esami strumentali da effettuare prima della visita di controllo e la data con la prenotazione per la prima visita di controllo post operatoria. Altra documentazione potrà essere rilasciata per gli usi consentiti dalla legge previa autorizzazione del Direttore del reparto.

E' importante non dimenticare di ritirare l'eventuale documentazione personale, consegnata all'ingresso in reparto, non ancora restituita. Dopo la consegna della lettera di dimissione il paziente formalmente non è più in carico al reparto e, pertanto, per ragioni di sicurezza, non può permanere all'interno del reparto e non gli possono essere somministrati farmaci.

Alcuni farmaci possono essere ritirati, per i residenti a Bologna e provincia, nella farmacia dell'ospedale con la lettera di dimissione; per tutti gli altri pazienti sarà possibile avere dal medico di reparto la prescrizione con ricetta SSN.

Il paziente dimesso deve provvedere con i propri mezzi al rientro al domicilio o nel luogo da lui stesso scelto per la convalescenza.

In particolari casi in cui il paziente continua le cure presso una struttura esterna all'ospedale concordata con i sanitari, è prevista la consegna di documentazione sanitaria prestabilita e necessaria per la continuità assistenziale e il trasporto è a carico dell'Istituto.

Presso lo Sportello Unico, al piano terra, potrà presentare la richiesta per la copia di documentazione clinica e la stessa potrà esserle recapitata all'indirizzo da lei indicato, oppure potrà venire a ritirarla personalmente. La copia ha un costo a carico del richiedente (le tariffe sono pubblicate sul sito).