

ACCETTAZIONE

L'accettazione informatica avviene presso l'Ufficio Accettazione Ricoveri. L'Accettazione può avvenire anche direttamente in reparto o in Pronto Soccorso.

RISERVATEZZA/PRIVACY

Al momento dell'accettazione del ricovero è possibile segnalare la richiesta di rimanere in anonimato. L'elenco delle persone ricoverate non è esposto in reparto. E' possibile segnalare al medico del reparto i nominativi di persone autorizzate a chiedere informazioni sullo stato di salute e sui percorsi di cura.

DOCUMENTI RICHIESTI

Tessera Sanitaria (TS) e Carta d'identità o altro documento di riconoscimento/permesso di soggiorno. Eventuale certificazione di esenzione ed eventuale impegnativa per ricovero breve, se indicato.

CAMERA

All'ingresso è assegnata una camera di degenza; durante il ricovero la camera potrà essere variata sia per necessità cliniche, sia per esigenze assistenziali e organizzative.
Camere a pagamento: rivolgersi al coordinatore infermieristico per informazioni.

CERTIFICATO DI RICOVERO

Il rilascio del certificato telematico di ricovero avviene su richiesta del cittadino presso l'Ufficio Accettazione Ricoveri. Se il certificato non viene richiesto entro le 24 ore successive al momento del ricovero, il medico alla dimissione lo potrà rilasciare soltanto in forma cartacea. Precisare se si tratta di ricovero legato a infortunio sul lavoro.

IN REPARTO

All'ingresso in reparto l'infermiere e il medico raccolgono dati e informazioni necessari alla compilazione della cartella clinica. Segnalare al personale di reparto se portatore di protesi dentaria o acustica, occhiali da vista e altre protesi, verranno date indicazioni per la conservazione durante la degenza

CONSENSO INFORMATO

Il consenso informato è la modalità attraverso la quale il paziente esprime la propria volontà di accettare o rifiutare le proposte diagnostiche e terapeutiche presentate dal medico, considerando sia i benefici che i rischi delle stesse. Ogni volta che il medico ritenga necessario effettuare indagini diagnostiche invasive, procedure chirurgiche o trasfusioni di sangue, dopo aver fornito le

necessarie spiegazioni, chiederà al paziente di firmare il consenso, attraverso il quale potrà accettare o rifiutare la proposta del medico.

BRACCIALETTO IDENTIFICATIVO

In reparto il personale infermieristico applica al polso della persona assistita un braccialetto identificativo, riportante il numero di codice, il nome/cognome e la data di nascita. Il codice assegnato al paziente permetterà di monitorare il percorso del degente in sala operatoria attraverso il video posto nell'atrio del reparto.

COSA PORTARE

Documentazione clinica in proprio possesso (esami di laboratorio, radiografie, referti di visite ed esami specialistici).
Terapie in atto e farmaci assunti.
Protesi dentaria, acustica, occhiali da vista, altre protesi.
Ausili per la deambulazione.
Occorrente per l'igiene quotidiana.
Biancheria di ricambio, pigiama/vestaglia, ciabatte/pantofole; eventuali indicazioni sulla tipologia di biancheria potranno essere fornite dal personale sanitario durante la degenza. In caso di intervento chirurgico o particolari procedure è previsto l'indosso di camici e altri presidi.

SUGGERIMENTI PRATICI

Durante la degenza limitare all'essenziale gli effetti personali. Evitare di indossare monili in genere o piercing, la cui responsabilità nella custodia rimane a carico del paziente.

CARATTERISTICHE DI REPARTO

Ogni reparto ha specificità differenti legate alla peculiarità delle persone assistite. Informazioni dedicate sono fornite direttamente dal reparto, dove è presente il coordinatore infermieristico al quale è possibile e opportuno rivolgersi per informazioni e necessità.

PERSONALE DI ASSISTENZA

Il personale sanitario: medici, infermieri, ostetriche, tecnici, personale di supporto, indossa specifica divisa e cartellino di riconoscimento, così come i medici specializzandi e gli studenti dei corsi di laurea nelle professioni sanitarie dell'Università degli Studi Milano Bicocca, in formazione presso l'Ospedale, in quanto ospedale d'insegnamento.

I PASTI

All'ingresso è consegnato menù settimanale. Quotidianamente, un operatore del servizio ristorazione rileva le preferenze segnalate dalla persona ricoverata per i pasti del giorno successivo. In caso di particolari condizioni cliniche, per necessità dietetiche e prescrizioni mediche, è il personale infermieristico che si occupa

della scelta del menu personalizzato, degli orari dei pasti o dell'eventuale digiuno.

Ai pasti principali (pranzo e cena) viene consegnato mezzo litro di acqua naturale.

È opportuno segnalare al personale della ristorazione eventuali allergie o intolleranze ad alimenti o bevande.

ORARIO VISITE PARENTI

Le visite sono consentite tutti i giorni, generalmente nella fascia oraria 12.00-13.00 e 18.00-19.00. Tali orari sono variabili a seconda delle caratteristiche del singolo reparto; informazioni dedicate sono fornite direttamente in reparto.

L'accesso alle aree di degenza di norma non è consentito ai minori di 12 anni.

È data possibilità ai caregiver di pazienti particolarmente fragili di prestare assistenza continuativa ai ricoverati; le modalità per l'assistenza continuativa da parte di tali caregiver devono essere concordate con i sanitari di reparto.

Per i colloqui con i medici occorre fare riferimento ai sanitari di reparto.

SORVEGLIANZA SANITARIA COVID-19

Al fine della sorveglianza sanitaria, durante la degenza può essere necessario ripetere tampone naso-faringeo Covid-19.

ALLA DIMISSIONE

Alla dimissione viene consegnata la "lettera di dimissione" relativa agli interventi, alle terapie e alle cure effettuate durante la degenza. La lettera contiene indicazioni in merito ai controlli o medicazioni a breve termine, per controlli successivi con eventuale prescrizione dell'impegnativa e informazioni per l'eventuale ritiro dell'esame istologico.

In caso di rilascio di impegnative, segnalare al medico l'eventuale possesso di esenzioni o se si tratta di infortunio sul lavoro. Se necessaria l'assunzione di farmaci, viene data indicazione per ritirare il fabbisogno di medicine sufficienti per alcuni giorni, presso il servizio Dispensazione Farmaci.

Le dimissioni possono avvenire tutti i giorni, di norma entro le ore 12.00

Il trasporto al domicilio o presso strutture riabilitative con ambulanza è a carico del paziente, per informazioni rivolgersi al reparto.

CERTIFICATO TELEMATICO DI MALATTIA

Deve essere richiesto al momento della dimissione al medico di riferimento del reparto. Se il certificato non viene richiesto, potrà essere rilasciato soltanto in forma cartacea. Precisare se si tratta di ricovero legato a infortunio sul lavoro.

INFORMAZIONI UTILI

ACCETTAZIONE RICOVERI	Palazzina Accoglienza, piano terra lun/ven non festivi ore 7.00/15.45
AMICI ANIMALI	Per informazioni, rivolgersi ai sanitari di reparto e alla Direzione Medica
ARCHIVIO CLINICO	settore B piano 1 - lun/mer/ven non festivi ore 8.30/12.30 e 13.30/16.00 info tel. 039 233 3419 ore 13.30-16.00 per richiesta documentazione sanitaria www.irccs-sangerardo.it
ASSISTENTI SOCIALI SERVIZIO SOCIALE	Riceve su appuntamento Tel. 039 233 3334 - 3332 - 3275 email servizio.sociale@irccs-sangerardo.it
BANCOMAT	Corridoio di collegamento da Palazzina a settore A, piano terra
BAR E GIORNALI	Palazzina Accoglienza, piano 1 lun/ven non festivi ore 6.30/16.00 sab/dom ore 8.30/16.00
CARROZZINE	Servizio Cortesia c/o Ingresso Punto Informazioni, previo deposito di documento di riconoscimento
CHIESA, SERVIZIO RELIGIOSO	settore A, piano terra ingresso dal settore B, possibile rivolgersi al Parroco anche per differenti esigenze di culto tel. Sacrestia 039 2333374 mail.chiesasangerardo@gmail.com
CUP CENTRALIZZATO	Palazzina Accoglienza, piano terra lun/ven non festivi ore 7.30/15.45
FARMACI, DISPENSAZIONE ALLA DIMISSIONE	settore C piano 1 lun/ven non festivi, ore 9.30/15.30 sabato non festivo ore 8.30 /10.30
DISTRIBUTORI DI CIBI E BEVANDE	settori B, C, E e Villa Serena ai piani terra
RICOVERI LIBERA PROFESSIONE	Palazzina Accoglienza, piano terra lun/ven non festivi, tel. 039 233 9255 mail.ricoveri.lp@irccs-sangerardo.it
VOLONTARIATO	L'elenco delle Associazioni è pubblicato nel sito internet www.irccs-sangerardo.it

COMPORTAMENTI DA EVITARE

CIBI E BEVANDE	E' sconsigliato integrare l'alimentazione con cibi e bevande provenienti dall'esterno: per esigenze particolari è possibile rivolgersi agli infermieri
FOTO/VIDEO	E' vietato fotografare o filmare all'interno dell'Ospedale
FUMO	E' vietato fumare nelle stanze di degenza, nei corridoi e in tutti gli spazi comuni dell'Ospedale
OGGETTI DI VALORE	Si invitano i pazienti ad affidare ai propri accompagnatori/familiari oggetti di valore o somme di denaro durante la degenza o in caso di accesso a prestazioni ambulatoriali o di Pronto Soccorso. L'Ospedale declina ogni responsabilità in caso di smarrimento o furto.
PIANTE E FIORI	È sconsigliato tenere piante e fiori in camera
SPOSTAMENTI	Per allontanarsi dal reparto è necessario chiedere autorizzazione agli infermieri
TELEFONI CELLULARI	E' possibile usare i telefoni cellulari tranne dove espressamente vietato

Accesso in Reparto/Visite parenti

L'accesso ai reparti deve essere concordato con il coordinatore infermieristico del reparto. I sanitari forniranno indicazioni in merito ai comportamenti da osservare.

Regole generali:

- indossare correttamente la mascherina (chirurgica o preferibilmente FFP2)
- igienizzare frequentemente le mani
- osservare il distanziamento
- evitare assembramenti
- assenza di sintomatologia potenzialmente riferibile al Covid-19
- non sedersi sui letti dei pazienti, né appoggiarvi borse, cappotti o altri oggetti provenienti dall'esterno
- limitare i contatti non necessari

Guida al Soggiorno

Qual è la sua opinione

si invita a compilare il questionario di gradimento alla dimissione e a imbutarlo nell'apposito contenitore oppure online utilizzando il seguente collegamento

