

Onthaalbrochure studenten HEELKUNDE



Inhoud

1. Welkom	3
2. Gegevens van de afdeling	3
2.1 Voorstelling van de afdeling	3
2.1.1 Medische disciplines - artsen.....	3
2.1.2 Medewerkers van de afdeling.....	3
2.1.3 Multidisciplinair team	3
2.1.4 Andere disciplines.....	3
2.1.5 Aantal bedden.....	3
2.1.6 Bezoekuren.....	3
2.1.7 Patiënten profiel	4
3. Taakhoud en taakverdeling	4
3.1 Diensturen	4
3.2 Dagindeling	4
3.3 Patiëntendossier	6
4. Algemene informatie	7
4.1 Procedures	7
4.2 Handhygiëne	7
4.3 Gedragscode afdeling	7
5. Afspraken i.v.m. stage	7
5.1 Aanvang stage	7
5.2 Stage-uurregeling	8
5.3 Afwezigheid	8
5.4 Stagemap	8
5.5 Doelstellingen	8
5.6 Feedbackformulieren	8
5.7 Klinisch redeneren	8
5.8 Gebruik GSM	9
5.9 Bloedafname	9
5.10 Beloproep	9
5.11 Briefing	9
5.12 Login KWS	9
5.13 Maaltijden	9

1. Welkom

Welkom op de verpleegafdeling Heelkunde van het H. Hartziekenhuis Mol.

Met deze beknopte bespreking willen we je wegwijs maken op de afdeling. Natuurlijk zullen er heel wat vragen onbeantwoord blijven. Het team zal je hier graag meer uitleg over geven of hulp bieden waar nodig.

De verpleegafdeling Heelkunde is gelegen op de eerste verdieping van het ziekenhuis. Vanaf de receptie volg je de gele pijl.

2. Gegevens van de afdeling

2.1 Voorstelling van de afdeling

2.1.1 Medische disciplines - artsen

- Orthopedie: dr. Motmans, dr. Vaes, dr. Geurts, dr. Mattheeuws, dr. Carpentier
- Abdominale chirurgie: dr. Ceulemans, dr. Michiels M., dr. van Bergen
- Urologie: dr. Stuyck & dr. Peeters
- Vaatheelkunde: dr. Berghmans & dr. Helsloot
- ORL: dr. Delpont, dr. Vercruysse, dr. Michiels E.
- Stomatologie: dr. Adriaens & dr. Dolfijn
- Plastische chirurgie: dr. Smets & dr. Lemmens

2.1.2 Medewerkers van de afdeling

- Verpleegkundigen, eerste verantwoordelijke Dorien Daems en hoofdverpleegkundige Ilse Huysmans
- Logistiek assistenten
- Administratief medewerkers

2.1.3 Multidisciplinair team

- Sociale dienst
- Diëtiste - voedingsassistente
- Kinesitherapeut/ ergotherapeut
- Psychologische dienst
- Pastorale dienst
- Interne liaison
- Logopedist
- Palliatief verpleegkundige

2.1.4 Andere disciplines

- Vrijwilligers
- Poetspersoneel
- Onderhoudspersoneel

2.1.5 Aantal bedden

De afdeling telt 39 bedden, deze worden ingedeeld in 4 sectoren.

2.1.6 Bezoekuren

Het bezoeker loopt tussen 15.00u tot 20.00u. Uitzonderingen worden enkel toegestaan:

- Om te helpen bij de maaltijd
- Na overleg met het verpleegkundig personeel
- Bij palliatieve patiënten

2.1.7 Patiënten profiel

Op Heelkunde verblijven patiënten van volgende medische disciplines: orthopedie, abdominale chirurgie, urologie, vaatheelkunde, ORL, stomatologie en plastische chirurgie. Zowel geplande ingrepen als patiënten die zich voor de bovengenoemde disciplines aanmelden op spoedgevallen en consultaties komen op heelkunde terecht.

3. Taakinhoud en taakverdeling

3.1 Diensturen

Verpleegkundigen:

- Vroege (V1): 6.45u. - 15.00u
- Late (L1): 14.15u - 22u.00
- Nacht (N1): 21.30. - 7.00u
- Dagdienst (D°): 7.15u. - 15.45u.
- Dagdienst (D1): 8u. - 16.30u.

Logistiek assistent:

- Vroege (LD): 7.30u - 13.30u
- Late (LL1): 9.30u - 18.00u
- Weekend (I2): 8.00 - 15.00

Administratief medewerker:

- Weekdagen (PA2): 9.30u - 17.00u

Er wordt verwacht dat je om 6.45u en 14.15u klaar zit om naar de briefing te luisteren.

3.2 Dagindeling

De bestaffing ziet er als volgt uit:

Dit kan volgens noden aangepast worden.

- 4 verpleegkundigen met vroege dienst 6.45u – 15.00u (V1)
- 1 dagdienst van 7.15u - 15.45u (D°)
- 1 dagdienst van 8.00u - 16.30u (D1)
- 4 verpleegkundigen met late dienst 14.15u - 22.00u (L1)
- 2 verpleegkundigen met nachtdienst 21.30u - 7.00u (N1)
- 2 logistieke krachten 7.30u - 13.30u (LD) en 9.30u - 18.00u (LL1)
- 1 administratieve kracht 9.30u - 17.00u (Pa2)

Op weekdagen is de afdeling ingedeeld in 4 sectoren tijdens de vroege en late dienst. De dag- en nachtdiensten zijn steeds verantwoordelijk voor 2 sectoren.

De verdeling van de sectoren kan afwijken tijdens weekends en vakanties.

Voor de studenten logistiek assistenten en medisch secretariaat zijn draaiboeken ontwikkeld met een specifiek takenpakket.

06.45u	<u>Start ochtenddienst</u> Overdracht met de nachtdienst
07.00u - 11.30 u	Patiëntenzorg Opname patiënten voor ingreep (door collega dagdienst) Medicatie toedienen en bedside afvinken Parametercontrole EMV & zorgplanning. Bedside in te vullen. Ontbijt Patiëntenzorg Preoperatieve voorbereidingen Onderzoeken en/ of behandelingen Postoperatieve observaties en controles (nadat de patiënt terug op de kamer is)
11.30u	Medicatie toedienen en bedside afvinken Middagmaal
12.00u - 12.30u	Middagpauze eerste team (geschatte tijd)
12.30u - 13.00u	Middagpauze tweede team (geschatte tijd)
14.15u	<u>Start late dienst</u> Overdracht met de ochtenddienst
15.00u	Medicatie nakijken Patiëntenronde Parametercontrole bij alle patiënten Postoperatieve zorg en observaties
16.00u - 17.00u	Medicatie toedienen en bedside afvinken Bedside invullen van de zorgplanning
17.00u	Avondmaal
17.45u	Afruimen avondmaal
18.00u	Medicatie toedienen en bedside afvinken
18.00u - 18.30u	Pauze team op de afdeling

18.30	Patiëntenronde met bedside invullen van de zorgplanning en EMV Parametercontrole bij alle postoperatieve patiënten + afwijkende Medicatie toedienen en bedside afvinken
21.30u	Overdracht met de nachtdienst
22.00u	Patiëntenronde met bedside invullen van de zorgplanning en EMV Medicatie toedienen en bedside afvinken
00.00u - 04.00u	Patiëntenronde met bedside invullen van de zorgplanning Medicatie toedienen en bedside afvinken Medicatie bestellen en klaarzetten Permanentie op de verpleegwacht → heel de nacht
05.00u – 06u30.	Bloedafnames Laatste patiëntenronde Medicatie toedienen en bedside afvinken Zorgplanning bedside in te vullen
06.45	<u>Start ochtenddienst</u> Overdracht aan de ochtenddienst

3.3 Patiëntendossier

Wij werken met een volledig elektronisch patiëntendossier, namelijk KWS (Klinisch Werkstation). Zowel medicatie, de zorgmodule, de nota's van artsen en paramedici, onderzoeken, resultaten, anamnese en administratieve gegevens van de patiënt vinden we hierin terug. Er is nog een beknopt briefingsblad waarop je een patiëntenoverzicht hebt en kort iets kan op noteren. We registeren alles onmiddellijk in het dossier, de computer is ons werkinstrument. Ook de overdracht gebeurt met de computer via de ISBAR-methode.

4. Algemene informatie

4.1 Procedures

Procedures kan je terugvinden op Infoland. We vragen met aandrang geen procedures of andere afdelings- en ziekenhuisgebonden informatie (procedures, medische verslagen, ...) ongevraagd mee te nemen. Net zoals wij, medewerkers van het ziekenhuis, zijn jullie gebonden aan het beroepsgeheim in al haar facetten.

4.2 Handhygiëne

In het directiecomité van 14 juli werd beslist om in ons ziekenhuis geen uitzonderingen toe te staan met betrekking tot de basisvereisten voor de handhygiëne die de dienst Zorg en Gezondheid van de Vlaamse Overheid oplegt.

Het is in ons ziekenhuis evident dat we alles in het werk stellen om de hoogste maatstaf op het gebied van hygiëne te bereiken en als gevolg daarvan kruisinfecties vermijden.

Aan de afdelingsverantwoordelijke zal gevraagd worden toezicht te houden op de naleving van de basisvereisten.

Deze zijn:

- Afwezigheid van armbanden
- Afwezigheid van ringen
- Afwezigheid van horloges
- Verzorgde nagels
- Kortgeknipte nagels
- Afwezigheid van nagellak
- Afwezigheid van kunstnagels

Doelgroep:

Alle zorgverstrekkers (artsen, verpleegkundige, verzorgenden, logistiek assistenten, kinesitherapie, paramedici, ...) worden geïnccludeerd.

Daarnaast worden alle andere professionals (schoonmaakpersoneel, technische dienst, ...) geïnccludeerd die contact hebben met een patiënt of zijn directe omgeving (bedlinnen, meubilair en voorwerpen).

Medewerkers die zich niet houden aan de basisvereisten zullen een uitnodiging krijgen voor een gesprek met een directielid. Artsen zullen, bij hardnekkige recidive, gevraagd worden om hiervoor verantwoording af te leggen bij de leden van de medische raad.

4.3 Gedragscode afdeling

1. Heelkunde is een afdeling met ruime specialisaties binnen de geneeskunde, met een specifieke eis naar kennis en vakkundigheid
2. Wij respecteren de privacy van patiënt, familie en collega's
3. We werken als een team en houden ons aan de dagindeling
4. We zijn geduldig en blijven rustig in conflictsituaties
5. Wij staan de vragende mensen graag te woord aan de balie en niet vanuit de verpleegruimte

5. Afspraken i.v.m. stage

5.1 Aanvang stage

De eerste stagedag vangt de stagebegeleider van de school, of een medewerker van de dienst heelkunde, je op aan de inkomhal van het ziekenhuis. Dit wordt voor de aanvang van de stage meegedeeld.

5.2 Stage-uurregeling

De school bepaalt het aantal uren dat je stage moet lopen. Om je leerkansen te vergroten koppelen we, buiten de eerste dag van je stage, zoveel mogelijk één student aan één verpleegkundige. Het opgestelde uurrooster moet gevolgd worden. De hoofdverpleegkundige of administratief medewerker maakt het uurrooster op. Wil je een aanpassing doen tijdens je stage pleeg je eerst even overleg met Ilse of Dorien.

Graag onderstaande vragen beantwoorden en doorsturen naar Ilse (ilse.huysmans@azmol.be) of je stagebegeleider van de school enkele weken voor de aanvang van je stage.

- Tussen welke data loopt je stageperiode?
- Hoeveel uren moet je in totaal presteren?
- Zijn er een aantal verplichte weekenddagen die je voor de school moet doen?
- Doe je zelf weekendwerk?
- Mag je ook nachtdiensten te doen?
- Deed je ooit al stage in ons ziekenhuis?
- Zijn er zaken waar ik rekening mee moet houden, vb. bezoek tandarts, waardoor en bepaalde shift niet lukt?
- Telt je pauze mee als gewerkte uren?
- Kreeg je data door dat de stagebegeleider van de school begeleiding op de werkvloer of evaluatie komt doen?
- Doet iemand van de school je opvang op de eerste stagedag?

5.3 Afwezigheid

Kan je een geplande stagedag niet werken verwittig je zo snel mogelijk de afdeling op het nummer 014/71 21 20. Je afwezigheidsattest bezorg je aan de school, er is geen attest nodig voor de stageplaats. Overleg met de stagebegeleider van de school of je uren moet inhalen en plan deze in samenspraak met Ilse in.

5.4 Stagemap

Deze blijft continu op de afdeling (kast verpleegwacht 1). Wil je de stagemap mee naar huis nemen ter voorbereiding van een evaluatie kan dit, maar graag tijdig hierover communiceren met Ilse. Zij maakt de afspraken met de stagebegeleiding en zal de evaluaties uitvoeren.

5.5 Doelstellingen

Formuleer deze in je stagemap en licht ze mondeling toe aan de verpleegkundige die je begeleidt.

5.6 Feedbackformulieren

Je mag het formulier van de school gebruiken. Dagelijks kan je zelf een formulier voorbereiden en laten nalezen door de verpleegkundige die je begeleidt, deze kan aanvullingen doen. Probeer volgend stappenplan te gebruiken bij het uitschrijven van een techniek of handeling: voorbereiding, uitvoering, communicatie tijdens de uitvoering en de nazorg. Je kan ook reflecteren over een gesprek.

5.7 Klinisch redeneren

Wat is klinisch redeneren? Eigen observaties koppelen aan medische kennis (fysiologie, anatomie, pathologie en farmacologie). Het is een continu proces waarbij we signalen verzamelen, informatie verwerken, een interventie plannen, een interventie uitvoeren en evalueren/reflecteren.

5.8 Gebruik GSM

- De GSM zit nooit in je schort.
- Er worden geen oortjes gebruikt.
- Je vraagt familie om bij dringende zaken naar de afdeling te bellen en geeft het nummer 014/71 21 20 door.
- Tijdens de vroege dienst kan je tijdens de ochtendpauze op de afdeling je gsm controleren, je steekt na controle de GSM opnieuw in je tas. Je legt je GSM weg bij een beloproep en houdt je aan de afgesproken 15 minuten pauze.
- Tijdens de vroege dienst kan je tijdens de middagpauze in de cafetaria je GSM onbeperkt gebruiken.
- Tijdens de late en de nacht enkel tijdens de pauze, ook hier beloproep en interventies prioriteit geven.
- Buiten de bovengenoemde pauzes steekt de GSM in je tas. Vrije momenten vul je in met hulp bieden aan een collega, logistiek assistenten, orde op de afdeling, het lezen van procedures, werken aan verslagen in onderling overleg met de verpleegkundige.
- Je aanvaardt dat een collega je erop wijst dat je afspraken rond GSM-gebruik niet naleeft.

5.9 Bloedafname

Wil je een bloedafname oefenen mag je een briefje met je naam en datum van afname bij de aanvragen in de economaatruimte leggen. De nachtverpleegkundige laat dan een bloedafname liggen.

5.10 Beloproep

We proberen een beloproep zo snel mogelijk te beantwoorden om zo onze patiënten snel en gepast te helpen en een veilige omgeving te creëren. Om deze reden beantwoord je niet alleen de beloproepen van de patiënten waar je verantwoordelijk voor bent, maar help je ook patiënten van andere collega's.

5.11 Briefing

Probeer de briefing te volgen bij aanvang- en op het einde van de dag. Je kan tijdens de briefing zelf aanvullingen doen of enkele patiënten volledig briefen. Zo leer je gegevens verzamelen, prioriteiten stellen en klinisch redeneren bevorderen.

5.12 Login KWS

Alle studenten ontvangen een login om te kunnen werken in de zorgmodule. Enkel studenten die in het vierde jaar van de opleiding zitten kunnen werken in het EMV (elektronisch medicatievoorschrift).

5.13 Maaltijden

Indien je een volledige shift werkt heb je recht op een half uur pauze. De middagpauze tijdens de vroege shift nemen we op weekdays meestal in de cafetaria van het ziekenhuis. Warme dranken en soep krijg je hier gratis, andere dranken en maaltijden zijn betalend. Tijdens de late- en nachtschift eet je op de afdeling. Best dan een maaltijd van thuis meebrengen.

5.14 Thermometer

Je kan bij ons op de afdeling een thermometer lenen. Hiervoor geef je een waarborg van €10. Als je op het einde van je stage de thermometer terug binnen levert, krijg je de waarborg van €10 terug.

We wensen je een leerrijke en fijne stage toe!