**Onthaalbrochure   
Studenten**

**Spoed**

Inhoud

[1](#_heading=h.gjdgxs) DIENSTGEBONDEN INFORMATIE 3

[1.1](#_heading=h.41mghml) Afdelingsgebonden inscholing 3

[1.1.1](#_heading=h.1fob9te) Situering van de eenheid 3

[1.1.2](#_heading=h.2grqrue) Artsen per specialisme 3

[1.1.3](#_heading=h.vx1227) Kamerindeling en plattegrond 3

[1.2](#_heading=h.3fwokq0) Taakinhoud en taakverdeling afdeling 4

[1.2.1](#_heading=h.3dy6vkm) Functie-inhoud van een verpleegkundige ziekenhuisbreed 4

[1.2.2](#_heading=h.1t3h5sf) Verwachtingen van de verpleegkundige 4

[1.2.3](#_heading=h.1v1yuxt) Dagindeling 5

[1.3](#_heading=h.4f1mdlm) Activiteitenlijst afdeling 6

[1.3.1](#_heading=h.2u6wntf) Inleiding 6

[1.3.2](#_heading=h.19c6y18) Werkwijze 7

[1.3.3](#_heading=h.3tbugp1) Eerste werkdag 7

[1.4](#_heading=h.28h4qwu) Dienstnota’s en personeelszaken 8

[1.4.1](#_heading=h.nmf14n) Personeelslijst 8

[1.4.2](#_heading=h.37m2jsg) Uurcodes op de dienstlijst 8

[1.4.3](#_heading=h.1mrcu09) Afspraken rond dienstlijst 8

[1.5](#_heading=h.46r0co2) Patiëntendossier 9

[1.5.1](#_heading=h.2lwamvv) Handleiding 9

[1.6](#_heading=h.111kx3o) Verwachtingen bij een overdracht 9

[1.7](#_heading=h.3l18frh) Patiënten transfer naar de verpleegafdelingen 9

[1.8](#_heading=h.3as4poj) Informatie over afdeling gebonden documenten/afspraken 9

[1.9](#_heading=h.206ipza) Bijscholingen 11

[1.10](#_heading=h.23ckvvd) Evacuatie 11

[1.11](#_heading=h.ihv636) Procedures 12

[1.12](#_heading=h.32hioqz) Onze gedragscode 12

[1.13](#_heading=h.4k668n3) Slotwoord 12

1. **DIENSTGEBONDEN INFORMATIE**

**1.1 Afdelingsgebonden inscholing**

* + 1. **Situering van de eenheid**

Spoedgevallen is gelegen op de begane grond van het ziekenhuis. We zijn te bereiken via een aparte ingang, welke gelegen is in de Gasthuisstraat. Deze ingang is zowel door de ambulancediensten te gebruiken alsook door patiënten die zich particulier aanbieden bij spoedgevallen.  
De hoofdingang is vanaf 07u00 open. Blauwe zijdeur (Heldenstraat) is met badgesysteem te openen.

Rechts van de hoofdingang is er een aparte personeelsingang, enkel toegankelijk met badgesysteem.

* + 1. **Artsen per specialisme**

Urgentiearts – Medisch diensthoofd: Dr. Stefaan De Brauwer

Spoedartsen:

Zie website www.azmol.be

* + 1. **Kamerindeling en plattegrond**

Box 1: Triagebox

Box 2: Inwendige box, met isolatie mogelijkheid (COVID)

Box 3: Inwendige box (COVID)

Box 4: Pediatrische box

Box 5: Inwendige box

Box 6: Inwendige box

Box 7: Inwendige box

Box 8: REA box

Nachthospitaal:  
 Box 9: Inwendige box

Box 10: Inwendige box

Box 11 Inwendige box

Box 12: Inwendige box met overnachtingsmogelijkheid

Box 13: Trauma/ OFT/ ORL (met mogelijkheid tot hechten)

Box 14: Hechtingsbox

Box 15A & B: Gipskamers

Verder zijn er:

* Garage:

Uitgerust met een in- en uitrijpoort. Vaste standplaats van onze pit is uiterst links in de garage.

* 2 wachtzalen: pré-triage (vooraan)en post-triage (achter)
* Dispatchruimte
* Verpleeg- en doktersruimte
* Ontspanningsruimte personeel (keuken)
* Opvangkamer voor brandwondenpatiënten/Isolatiekamer
* Gesprekslokaal
* Patiënten Keuken/koelkast
* Decontaminatieruimte (douche in de garage)

* 1. **Taakinhoud en taakverdeling afdeling**

* + 1. **Functie-inhoud van een verpleegkundige ziekenhuisbreed**
* De verpleegkundige op onze afdeling staat, onder leiding van de hoofdverpleegkundige en samen met de andere teamleden, in voor de totale verpleegkundige zorg aan de patiënt. Hij / zij voert de verpleegtechnische verstrekkingen en medisch toevertrouwde handelingen uit op aanwijzing van de hoofdverpleegkundige en op voorschrift van de behandelende arts.
* De verpleegkundige geeft aan de patiënt verpleegkundige verzorging in overeenstemming met
* verpleegkundige basisprincipes
* verpleegmodellen die in het ziekenhuis gehanteerd worden
* regels van hygiëne, steriliteit, aseptie met aandacht voor ergonomie en economie
* maximaal comfort voor de patiënt
* Hij / zij draagt zorg voor een aangepaste voeding voor de patiënt en ziet erop toe dat hij in de juiste houding en sfeer zijn maaltijden kan nemen. Hij / zij controleert de voedingstoestand en brengt hierover rapport uit.
* De verpleegkundige zorgt voor een aangepaste sfeer en omgeving voor de patiënt en vermijdt in de mate van het mogelijke alle storende elementen, zowel van fysische aard als vanwege medepatiënten.
* Hij / zij observeert de patiënt nauwkeurig aan de hand van een aantal parameters met het oog op bepaalde verpleegkundige interventies en deelt zijn / haar bevindingen mee aan de behandelende geneesheer. Hij / zij brengt schriftelijk verslag uit van observaties en toegediende zorgen en geeft mondelinge toelichting aan de spoedarts. Hij / zij evalueert of de aan de patiënt verstrekte zorgen tegemoet komen aan diens behoefte en suggereert eventueel alternatieve of aanvullende maatregelen.
* Hij / zij waakt over de continuïteit in de zorg voor de patiënt en coördineert alle activiteiten die rond de patiënt gebeuren: hij / zij maakt de patiënt vertrek klaar voor transport naar medisch-technische of andere afdelingen en informeert de patiënt over het hoe en waarom ervan. Hij / zij vangt de patiënt bij terugkomst weer op en zorgt voor een gepaste nazorg.
* Hij / zij neemt maatregelen voor het emotioneel welbevinden van de patiënt in samenspraak met de geneesheer en zijn benaderingswijze. Hij / zij heeft aandacht voor en aanhoort –niet oordelend- elke communicatie van de patiënt met inbegrip van klachten.
* De verpleegkundige werkt samen in een multidisciplinair team, respecteert iedere medewerker op zijn respectievelijk niveau en brieft nuttige informatie door i.v.m. de toestand of reacties van de patiënt en / of zijn familie.
* Hij / zij neemt deel aan de ondersteunende activiteiten van de afdeling o.a. zorg voor het gebruiksklaar maken van verpleeg benodigdheden, het reinigen van het materiaal, het zorgen voor de tijdige bevoorrading en het in orde houden van de dienstlokalen.
* Hij / zij staat in voor administratieve taken die op de verpleegeenheid dienen verricht te worden.
* Hij / zij zorgt in samenwerking met de stagementor voor de praktijkopleiding van de studenten verpleegkunde door begeleiding, supervisie en het geven van feedback.
* Hij / zij staat in voor de opvang en begeleiding van nieuwe collega’s op de afdeling.

* + 1. **Verwachtingen van de verpleegkundige**
* De verpleegkundige dient een grote vaardigheid te bezitten in de verpleging en verzorging van patiënten.
* Hij / zij beschikt over een goede beroepskennis, een goed observatievermogen en een goede besluitvaardigheid.
* Hij / zij is contactvaardig en toont respect in de omgang met de patiënt en zijn familie eveneens in de omgang met hiërarchische meerdere, geneesheren, collega’s, paramedici, ondersteunende dienstverleners en leerling verpleegkundigen.
* Hij / zij is in staat om onder druk correct te functioneren.
* Hij / zij blijft voortdurend gemotiveerd om zijn / haar deskundigheid op peil te houden door het volgen van bijscholingen en zelfstudie.
* Hij / zij beschikt over een groot verantwoordelijkheidsgevoel bij de uitvoering van zijn / haar taken.
* Hij / zij is erg patiëntgericht ingesteld in termen van het bevorderen van het welzijn van de patiënt.
* Hij / zij heeft een positieve ingesteldheid, is luisterbereid en stipt.
* Hij / zij is flexibel ook wat betreft werk- en uurschema.
* Hij / zij kan overleg plegen en in team werken.
* Hij / zij raadpleegt op eigen initiatief informatie rond geneesmiddelen en ziektebeelden.

Op onze afdeling werkt ook een logistieke assistent. Zij biedt ondersteuning binnen het

afdelingsgebeuren en voert een aantal taken uit conform het zorgplan en haar opleiding

en dit onder toezicht van de verpleegkundige.

Van 09.00 u tot 22.00 u wordt het grootste deel van de administratieve taken uitgevoerd door een secretaresse (dispatching). Buiten deze uren nemen de aanwezige verpleegkundige deze taak over.

* + 1. **Dagindeling**

**Dagoverzicht:**

De bestaffing ziet er als volgt uit:

* 4 verpleegkundigen met vroege dienst (6u45 tot 15u00)
  + 1 PIT verpleegkundige
  + 1 triage verpleegkundige
  + 2 spoedverpleegkundige
* 1 verpleegkundige met dagdienst (8u00 tot 16u30) = hoofdverpleegkundige
* 4 verpleegkundigen met late dienst (14u15 tot 22u00)
  + 1 PIT verpleegkundige
  + 1 triage verpleegkundige
  + 2 spoedverpleegkundige
* 3 verpleegkundige met nachtdienst (21u30 tot 7u00)
  + 1 PIT verpleegkundige
  + 1 triage verpleegkundige
  + 1 spoedverpleegkundige
* 1 logistieke kracht (08.00u – 17.00u)
* 1 ambulancier met dagdienst (07.00u – 19.00 u)
* 1 ambulancier met nachtdienst (19.00u – 07.00u)
* 1 secretaresse (dispatch) van 09.00 u tot 15.00 u en van 14.45 u tot 22.00 u

**Taken per shift:**

Bij het opmaken van het uurrooster wordt je als student toegewezen aan een verpleegkundige. Bij voorkeur is dit één van de stagementoren of een verpleegkundige die reeds heel wat ervaring heeft op onze spoedgevallendienst. Je zal als student in het begin onder toezicht van een collega de verpleegtechnische handelingen uitvoeren.

Indien er zich op onze dienst acute patiënten aanbieden of er gebeuren leerrijke onderzoeken/ interventies, dan ben je steeds in de mogelijkheid om deze bij te wonen. Neem hierbij zeker initiatief.

Mogelijke interventies zijn:

* Afnemen van een anamnese
* Triage van patiënten
* Veneuze bloedafname
* Monitoring van de patiënt
* Nemen en observeren van parameters
* Vervoer van patiënten
* Maaltijdbedeling
* Plaatsen van een blaassonde
* Plaatsen van een maagsonde
* Afname elektrocardiogram
* Assisteren bij plaatsen arteriële catheter
* Assisteren bij plaatsen van diep veneuze catheter
* Assisteren bij het plaatsen van een thoraxdrain
* Assisteren bij pleurapunctie/ ascitespunctie
* Assisteren bij een wondhechting
* Toediening van Kalinox®
* Toediening van medicatie intraveneus/ per oraal, rectaal, intramusculair, subcutaan
* Wondverzorging
* Aanleggen van gipsverbanden/ steunverbanden of ander orthopedisch materiaal
* Toedienen van hygiënische zorgen
* …

* 1. **Activiteitenlijst afdeling**

* + 1. **Inleiding**

Als student verpleegkundige zal u een aanpassingsperiode doormaken. Daarom trachten we onze verwachtingen te kaderen per week. De activiteitenlijst is daarbij een hulpmiddel dat we ook gebruiken voor onze nieuwe medewerkers. Zo krijg je een idee van wat je als verpleegkundige in spé op onze spoedgevallendienst staat te wachten. Het leerproces heb je volledig zelf in handen. De eerste dag word je door één van onze stagementoren opgevangen. De andere dagen word je zoveel mogelijk met een mentor ingepland.

* Week 1:  
  Rondleiding op onze afdeling gedurende de eerste dag. Overlopen van de stagedoelstellingen. Kennismaking met de dienst, materiaal en E-care. Uitvoeren van verpleegtechnische handelingen
* Week 2  
  Als student neem je je eigen leerproces in handen. Geef aan wat je kan bv. bloednames, ecg nemen,… Neem initiatief om nieuwe dingen aan te leren. Je kent de infrastructuur van de spoed.
* Week 3  
  Je begrijpt de werking van de dienst. Overzicht krijgen van eigen patiënten.
* Week 4  
  Labo’s opvolgen, briefing van eigen patiënten naar collega’s en afdeling.
* Week 5

Totaalzorg basis patiënten en begeleidingsgesprek

Je start mee met de triage, je observeert 1 week en daarna ga je 1 week zelf triëren onder begeleiding. Ook brief je aan de volgende shift en artsen.

* Week 6

Evolutie van de patiënt volgen, je kan linken leggen adhv labo, parameters en klinische presentatie. Je kan ook prioriteiten stellen.

* Week 7

Je maakt evolutie in het klinisch redeneren. Je zet meer in op zelfstandig triëren onder supervisie en leert het materiaal van de PIT kennen. Je neemt de procedures door en bekijkt het materiaal dat in de PIT zit.

Hier wordt de tussentijdse evaluatie gepland

* Week 10 en 11

Vanaf nu kan je meerijden met de PIT. Je weet op voorhand welke dagen je mee kan rijden. Mocht er zich een interessante rit voordoen terwijl je niet als PIT ingepland staat kan je in overleg met de verpleegkundige meegaan. Prehospitaal kan je de monitor aanleggen, een IV-katheter plaatsen, medicatie optrekken en toedienen en overdracht doen op de spoedgevallen adhv SSBAR

* Week 12

Als student ga je de opvang/zorg van een acute patiënt onder supervisie en in teamverband doen en je brieft naar de arts en collega verpleegkundige.

* Week 13

Dit is je laatste week stage, hier vind je eindevaluatie plaats en gebeurd de afronding van je stage.

.

* + 1. **Eerste werkdag**
* In orde brengen van de nodige administratieve zaken (login E-care, KWS, Oazis, Vanas, badge, kleedruimte, glucosemeter, FAST CRP, bloedgassentoestel)
* Kennismaking met de eigen dienst
* Architectonisch: (rondleiding op de eigen afdeling)
  + - Patiëntenkamers
    - Afdelingskeuken
    - Verpleegwacht
    - Dokterskamer/ Verpleegpost
    - Utility met bedpannenspoeler
    - Badkamer en douche
    - Berging voor linnen en verpleegmateriaal
  + Patiëntenprofielen
    - Traumatologie
    - Inwendige pathologie
    - Cardiopathie
    - Resterende disciplines
  + Teamleden
    - Verpleegkundigen
    - Artsen
    - Sociale dienst
    - Psychologische dienst
    - Wachtdiensten teamleden
  + Leiding
    - Medisch diensthoofd: Dr. Stefaan De Brauwer
    - Hoofdverpleegkundige: Jef Goris
  + Takenpakket
    - Geïntegreerde patiëntenzorg (cf. functie-inhoud ziekenhuisbreed)
    - Afdelingsgebonden taken
    - Concrete verwachtingen t.a.v. een student
    - Algemene collectieve afspraken
  + Specifieke taken per shift
    - Vroege dienst
    - Late dienst
    - Nachtdienst
    - Dagdienst
  + Takenpakket hoofdverpleegkundige/verantwoordelijke
  + Takenpakket logistieke assistenten (infoland)
  + Maandelijkse takenlijst

* 1. **Dienstnota’s en personeelszaken**

* + 1. **Personeelslijst**

Onze equipe bestaat uit een heel aantal personeelsleden.

* Verpleegkundig personeel

Hoofdverpleegkundige: Goris Jef

Stagementoren:

Verpleegkundig departement: Ellen Maes, Cindy Claes, Liesbeth Maas, Hanneke Rademakers, Hendrik Van Steen, Céline Rombouts.

Administratief departement: zie urenlijst

Verpleegkundig team: Zie urenlijst

Mobiele equipe spoed en intensieve zorgen: Céline Rombouts, Celien Sannen

* + - * + Administratief personeel
        + Logistiek assistent:

* + 1. **Uurcodes op de dienstlijst**

|  | Verpleegkundigen | | Dispatching | | Logistiek | | Ambulanciers |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | code | | code | | code | |  |
| Vroege | 06.45u – 15.00u | 2 | 09.00u – 15.00u | 8 | / |  | 07.00u – 19.00u |
| Late | 14.15u – 22.00u | 4 | 14.45u – 22.00u | 9 | / |  | / |
| Nacht | 21.30u – 07.00u | 1 | / |  | / |  | 19.00u – 07.00u |
| Dag | 08.00u – 16.30u | 5 | / |  | 08.00u – 17.00u | 5 | / |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Patiëntendossier**

* + 1. **Handleiding**

Tijdens de eerste dagen op onze spoedgevallen zullen we uitgebreid stilstaan bij het patiëntendossier.

* 1. **Verwachtingen bij een overdracht**

**Wat willen we bereiken met een patiëntenoverdracht ?**

Een totale, holistisch gerichte zorgverlening geven en bekomen

Patiënt daadwerkelijk kennen: observaties, interventies en evaluaties moeten geweten zijn.

Verpleegdossier moet volledig en correct ingevuld zijn. De gegeven medicatie moet getekend zijn door de uitgevoerde VK. De gedane onderzoeken moeten aangeduid zijn.

**Wat is een goede patiëntenoverdracht ?**

Kort, bondig en volledig.

Belangrijke aspecten van anamneseblad vermelden (bv. allergie, medische voorgeschiedenis,...)

Abnormaliteiten melden

Niet afwijken van het dossier

Objectiviteit, eigen interpretaties achterwege laten, geen vooroordelen

**Hoe gaan we dit verwezenlijken ?**

Briefing adhv ISBARR

Dossier moet correct en volledig ingevuld zijn alvorens de overdracht aan te vangen.

Belangrijke zaken onderscheiden.

Op tijd de briefing starten.

Aandacht/luisteren naar elkaar.

Storende elementen uitsluiten (vb. radio uitzetten).

Er wordt niet door andere personen gesproken tijdens de overdracht.

* 1. **Patiënten transfer naar de verpleegafdelingen**

Vraag naar de huidige procedure bij de verpleegkundige op dienst.

* 1. **Informatie over afdeling gebonden documenten/afspraken**

**Het verpleegdossier: KWS**

**Anamnese:**

Dit wordt onmiddellijk bij opname, zo volledig mogelijk, door de triageverpleegkundige ingevuld.

Vul alle relevante (afhankelijk van de klacht van de patiënt) informatie in, inclusief de verwachte onderzoeken en de toegediende medicatie. Ook allergieën en gewicht bij pediatrische patiënten worden genoteerd.

In KWS staat een knop triage waar via een tabblad de meest essentiële informatie kan worden verzameld.

**Triage:**

Op de spoedgevallen wordt gewerkt met het ESI triage systeem. De prioriteit van de behandeling van de patiënt wordt bepaald op basis van de ernst van de aandoening. De triageverpleegkundige geeft de patiënt een kleur, aan de kleur weet de arts hoe snel hij naar de patiënt moet gaan.

**Thuismedicatie patiënt:**

De thuismedicatie wordt door de verpleegkundige overlopen en door de spoedartsen ingegeven.

Medicatienaam, dosis, toedieningsvorm en de frequentie en tijdstip per dag worden ingegeven door de spoedartsen of de arts stagiair.

**Parameters:**

Afhankelijk van de pathologie worden,bij het binnenkomen van de patiënt, de parameters ingegeven. Abnormaliteiten worden gemeld aan de spoedarts.

Bij abnormaalheden worden de parameters regelmatig gecontroleerd en genoteerd.

**Medicatie op spoed:**

Al de medicatie en infusie die door de spoedverpleegkundige wordt toegediend wordt ingegeven in KWS. Hoog risico medicatie moet dubbel worden afgetekend.

**Onderzoeken:**

Alle aangevraagde of uitgevoerde onderzoeken worden genoteerd.

**Contactpersoon:**

Tijdens het inschrijven (door de dispatch) wordt aan de patiënt of familie de contactgegevens genoteerd van een derden.

Indien dit tijdens de inschrijving niet gebeurd is, zal de verpleegkundige dit bevragen alvorens de patiënt voor opname naar de afdeling wordt gebracht.

**Geneesmiddelenvoorschrift (voor medicatie welke niet in de Vanaskast zit):**

Indien er op de spoedgevallen medicatie nodig is welke niet in de Vanaskast zit, wordt er een medicatievoorschrift gemaakt in KWS via de knop medicatie, dit tijdens de openingsuren van de apotheek.

Indien de apotheek gesloten is kan er in de noodapotheek medicatie worden gehaald. Daar staat ook een vanaskast.

Indien het om een verdovend middel gaat dan dient het voorschrift volledig door de arts en handgeschreven te gebeuren: dit wil zeggen dat de naam van het medicament, de dosering, de vorm en het gevraagde aantal volledig in letters moet uitgeschreven zijn.

**Overzicht:**

In de verpleegwacht hangt een overzichtsscherm van KWS waar de gegevens zichtbaar zijn van de patiënt.

**DNR formulier:**

Dit document met betrekking tot therapie beperking wordt steeds door de arts ingevuld en ondertekend. Zonder handtekening is dit formulier nietig!

Wanneer een patiënt DNR 2 wordt afgetekend dient zowel code 1 als code 2 ingevuld te worden. Dit geld ook zo voor code 3.

**Cave:** Bij elk nieuw spoedcontact dient er een nieuwe evaluatie gedaan te worden m.b.t. het DNR beleid.

**Toedienen erytrocytenconcentraat:**

Via de verpleegkundige kan er op Zenya de huidige procedure mbt. het toedienen van erytrocytenconcentraat worden geraadpleegd.

Wanneer er bloed aan een patiënt dient gegeven te worden, moet er een controlelijst gevolgd worden. (controle door 2 VPK)

Parametercontrole dient te gebeuren bij aanvang, na 15 minuten en op het einde van elke erytrocytenconcentraat toediening.

Mogelijke transfusiereacties moeten hierop genoteerd worden.

Onmiddellijk stopzetten van de transfusie bij een reactie is noodzakelijk!

**Brochures:**

Om onze patiënten steeds goed op de hoogte te houden, geven we standaard brochures mee m.b.t. gipsen, hechtingen, wekadvies, ..; deze zijn steeds terug te vinden op onze spoedgevallen. De patiënten zijn vrij deze zelf mee te nemen en in te kijken.

U kan ook steeds verwijzen naar de website [www.azmol.be](http://www.azmol.be) waar men de brochures steeds kan terugvinden bij spoedgevallen.

Wanneer een patiënt de spoedgevallen verlaat dient deze steeds terug te kunnen vinden hoe en wanneer men spoedgevallen kan contacteren bij eventuele problemen. Daarmee geven we ofwel een brochure mee ofwel kan men de gegevens steeds terugvinden op de website.

**Ziekte:**

Cfr. Schoolreglement

* 1. **Bijscholingen**

Tijdens de stageperiode kan het zijn dat er bijscholingen gepland staan. Deze worden meegedeeld via de urenlijst, deze uren tellen mee als stage uren. Bijvoorbeeld een ALS (advanced life support) les, dit is de ideale manier om via de ERC-guidelines casussen in te oefenen.

* 1. **Evacuatie**

**Procedure bij brand**

We verwijzen hier graag naar de procedure die beschikbaar is via Zenya. Daarnaast is er op verschillende plaatsen aan de muren op de afdeling een infobord opgehangen met een stappenplan bij evacuatie.

Alle verpleegkundigen van spoedgevallen maken deel uit van het interventieteam m.b.t. brand. Daarom is het vanzelfsprekend dat alle huidige procedures gekend zijn.

**Vluchtwegen**

Op onze afdeling zijn 4 vluchtwegen beschikbaar. Een eerste vluchtweg is te nemen via de ingang van spoedgevallen (garage). De tweede is te bereiken langs de uitgang van spoedgevallen. De derde is te vinden naast het bureau van de hoofdverpleegkundige (= gang consultaties) en de laatste situeert zich eveneens naast het bureau van de hoofdverpleegkundige, namelijk de gang richting kelder/beddenhuis.

**Intern rampenplan**

Dit rampenplan wordt geactiveerd wanneer er zich in het ziekenhuis een onheilspellende gebeurtenis voordoet. Wij verwijzen hiervoor graag naar infoland.

Hierbij is spoedgevallen tevens ook een hoofdrolspeler. De procedures dienen dan ook gekend te zijn.

**Extern rampenplan**

Dit rampenplan wordt geactiveerd wanneer er zich buiten het ziekenhuis een bepaalde onheilspellende situatie voordoet waarbij er verschillende slachtoffers vanuit een zelfde setting en tegelijkertijd dienen opgevangen worden. We verwijzen hier graag naar Zenya.

Hierbij is spoedgevallen tevens ook een hoofdrolspeler. De procedures dienen dan ook gekend te zijn.

* 1. **Procedures**

Alle procedures (ziekenhuisbreed) zijn steeds terug te vinden op Zenya.

Het is niet de bedoeling dat alle procedures steeds afgeprint worden. We streven naar een papierloos ziekenhuis. De procedures zijn steeds te raadplegen via de verpleegkundige op dienst.

* 1. **Onze gedragscode**

Persoonlijke benadering van de patiënt en zijn familie op de spoedgevallen.

Begrijpelijke uitleg aan patiënt en familie en maximale ondersteuning bieden.

Informatie wordt persoonlijk aangebonden en in combinatie van bijhorende brochures.

Creëren van een sfeer van rust, gezelligheid, veiligheid en comfort.

Voor elk probleem dat de patiënt meldt, wordt een oplossing geboden.

Beleefdheid en zelfbeheersing zijn essentieel in elke situatie.

Gemaakte afspraken worden nagekomen.

We streven samen met onze artsen naar beperkte wachttijden.

* 1. **Slotwoord**

Tot slot wensen we je een aangename stageperiode. De stagementoren staan je graag bij tijdens je persoonlijke groeiproces. Moeilijke situaties, omgang met patiënten, theoretische kwesties,… alles kan getoetst worden in de praktijk. Al het voorafgaande kan besproken worden met één van onze stagementoren of de hoofdverpleegkundige Jef Goris.

Veel succes en neem je eigen leerproces in handen.

