



GM15

INTRODUCTIE

ZOL GENK
Campus Sint-Jan
Synaps Park 1
B 3600 Genk

Campus Sint-Barbara
Bessemerstraat 478
B 3620 Lanaken
Medisch Centrum André Dumont
Stalenstraat 2a
B 3600 Genk

ZOL MAAS EN KEMPEN
Diestersteenweg 425
B 3680 Maaseik

Beste student, beste nieuwe collega,

Hartelijk welkom op onze afdeling.
We vinden het belangrijk dat u zo goed mogelijk geïnformeerd wordt over onze afdeling.
In deze brochure vindt u alle informatie die specifiek is voor de afdeling M15
We willen immers niet in herhaling vallen met de algemene ZOL-informatie die u mocht ontvangen.
Ook de ziekenhuisbrede verzorgingsprotocollen worden hier niet herhaald.

Deze brochure richt zich zowel nieuwe medewerkers als studenten. U zal zelf merken welke voor u op dit moment de leerzame / belangrijke elementen zijn.
Voor de nieuwe medewerker worden heel wat elementen opgevolgd in de inservicemap.

In naam van de verpleegkundige team

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-----------|
| 1. Welkom | 3 |
| 1.1 Nieuwe medewerkers | |
| 1.2 Studenten | |
| 2. Voorstelling van de afdeling en de discipline | 5 |
| 2.1 De patiëntenpopulatie | |
| 2.2 Architectuur | |
| 3. Voorstelling van het team | 6 |
| 3.1 Medisch team | |
| 3.2 Verpleegkundig team | |
| 3.3 MDO/ multidisciplinair team | |
| 4. Organisatie van de afdeling | 10 |
| 4.1 Posten | |
| 4.2 Organisatie van de zorg | |
| 4.3 Dagindeling | |
| 4.4 Briefing | |
| 5. Taakinhoud | 13 |
| 5.1 Verpleegkundig inhoudelijke aspecten | |
| 5.2 Beroepsgeheim | |
| 5.3 Specifieke verpleegkundige interventies | |
| 6. Inservicemap | 16 |
| 6.1 Nieuwe verpleegkundige | |
| 6.2 Studenten: stappenplan - verwachtingen per week | |

01 WELKOM

1.1 NIEUWE MEDEWERKERS

Van harte welkom op de afdeling M15 Gastro-enterologie van het Ziekenhuis Oost-Limburg, Sint-Jan. De komende dagen zullen indrukwekkend en leerrijk zijn en we zullen ons best doen om je zo goed mogelijk te begeleiden.

Met deze brochure willen we je in het kort informeren over de werking van onze dienst, je een beeld geven van de meest voorkomende pathologieën en de verwachtingen verduidelijken die wij stellen in kader van onze patiëntenzorg. Bij al ons denken en handelen staat het belang van onze patiënten voorop. Daarom verwachten wij van al onze teamleden een open en klantvriendelijke houding naar patiënten en familieleden, maar ook naar de collega's. Goede patiëntenzorg is immers alleen mogelijk door goede samenwerking!

Wij zijn een open team en geven graag gericht opbouwende feedback, zodat dit ook een positief effect heeft op je leerproces. We hebben ook graag dat je veel vragen stelt, zo weten we waar je mee bezig bent, wat je moeilijk vindt.

Het opleidingstraject heeft meerdere delen. Je hebt een aantal e-learnings die je moet doorlopen voordat je start op de afdeling. Dit is een blijvend leerproces, dus sommigen moet je binnen een bepaalde tijd doorlopen hebben of moet je herhalen om een bepaalde termijn.

Tijdens het 2-daags inscholingsprogramma wordt je geïnformeerd over de werking van het zol en de protocollen.

Er is een vormingskalender die gebruikt kan worden om jezelf verder te ontplooiën. Regelmatig worden er dienstspecifieke bijscholing voorzien, zowel intern als extern. Bespreek steeds met je leidinggevende wanneer je voor een bijscholing wil inschrijven.

Via het Zolnet kan je alle ziekenhuisbrede procedures en protocollen terugvinden. Alle zorgdomeinen zijn er apart vermeld, zodat je de nodige info gemakkelijk terug kan vinden.

Onder de afdelingstegel (intranet-divisies-divisie3-M15) vind je meer specifieke info met betrekking tot de afdeling namelijk brochures, verslagen van dienstvergadering, bijscholing, etc.

Je kan op onze afdeling veel leren. Het zal een leerproces met ups en downs zijn, maar geef jezelf de tijd om te leren.

Wees enthousiast, leergierig, kritisch en fijngevoelig.

We willen onze kennis en kunde graag met jou delen om jou zo te laten groeien. Om zo deel uit te maken van een deskundig team met oog voor kwaliteit, professionaliteit en vriendelijkheid waar onze patiënten alle baat bij hebben.

Wij hopen dat je je snel 'thuis' zal voelen op onze afdeling en wensen je veel succes en werkvreugde tijdens je loopbaan.

1.2 STUDENTEN

Welkom op de eenheid M1.50, Gastro - enterologie. Wij willen je graag als student opnemen op onze eenheid. Hierbij willen we ons inzetten zodat je een aangename stageperiode tegemoet gaat.

Op onze afdeling wil elk teamlid en in het bijzonder de mentoren, heel graag je leerproces tijdens deze stage mee ondersteunen. Wij zullen je als een echt teamlid beschouwen, gedurende deze periode. We proberen om je zoveel mogelijk te koppelen aan dezelfde mentor of verpleegkundige. Indien mogelijk nodigen wij je ook uit om samen met het verpleegkundig team pauze te nemen.

We willen graag een aantal organisatorische afspraken maken:

- Je wordt elke dag gekoppeld aan een superviserende verpleegkundige
- Je dient zelf ervoor te zorgen dat de superviserende verpleegkundige goed op de hoogte is van de competenties (je leerdoelen), die je wenst te behalen.
- Je mag bepaalde verpleegkundige taken uitvoeren, maar doe dit steeds in samenspraak met uw superviserende verpleegkundige
- Probeer zelf actief te vragen naar zowel mondeling als schriftelijke feedback. Dit doe je best dagelijks. Geef op tijd je feedback af zodat we voldoende tijd hebben om deze in te vullen.

Aan het einde van je stage word je gevraagd om onze verpleegkundige equipe op zijn 'leeropdracht' te beoordelen. De vragen gaan over: begeleiding en feedback, integratie in het team en leerkanalen. Jouw feedback helpt ons om waar mogelijk onze begeleiding te verbeteren. Na afloop van je stage word je ook beoordeeld door onze mentoren (in samenspraak met je stagebegeleider). Daarbij wordt rekening gehouden met:

- Correcte professionele attitude in omgang met de zorgvrager
- Een kwalitatief verpleegkundig handelen. Hiermee bedoelt men een goede basiskennis en een patiëntgerichte uitvoering van de aangeleerde verpleeginterventies. Deze zijn afhankelijk van uw studiejaar en kunnen afdelingsspecifieke pathologieën en problemen zijn.
- Competenties die voor elke toekomstige ZOL verpleegkundige cruciaal zijn, zoals efficiënt werken.

Het mag bekend zijn dat deze beoordeling vaak van doorslaggevend belang is bij een later sollicitatiegesprek. Als je bovendien een hart voor onze afdeling hebt en je je aangetrokken voelt tot ons team, vergeet dit dan niet in uw sollicitatiebrief te vermelden.

Je hoeft niet te leren van vallen en opstaan. Vraag liefst op voorhand uitleg, zo kunnen misverstanden en fouten voorkomen worden. Wij gunnen je de nodige tijd om je aan te passen.

Wij wensen je alvast een aangename stageperiode.

Namens de ganse equipe.

02 VOORSTELLING VAN DE AFDELING EN DE DISCIPLINE

2.1 DE PATIËNTENPOPULATIE

Gastro - enterologie omvat patiënten die naar de afdeling komen voor verschillende doeleinden;

- Chemotherapie, indien patiënten hiervoor meerdere dagen opgenomen moeten worden
- Plaatsen poortkatheter, PICC en opstarten therapie
- Palliatieve zorgen
- Voorbereiding colonscopie
- Leverbiopsie
- ERCP
- Gastro > achalasia dilatatie
- ...

De zorg voor Gastro - enterologische patiënten is steeds multidisciplinair en complex en vraagt naast een goede zorg voor de patiënten en kennis in verband met de pathologieën, behandelingen en bijhorende nevenwerkingen ook een verpleegkundige die communicatief sterk en empathisch is. Hierbij is het eveneens belangrijk om oog te hebben voor de naasten van de patiënt. Sinds kort heeft onze afdeling ook af en toe patiënten van infectieziekte en oncologie.

Vaak voorkomende pathologieën op de afdeling zijn:

- Maagulcera
- Leverfalen
- Pancreatitis
- Obstructieve ileus
- Colitis
- Levercirrose
- ...

2.2 ARCHITECTUUR

De afdeling ligt in de M-blok van de campus Sint-Jan, op niveau 1.

De eenheid telt 22 bedden en is in L-vorm opgezet.

Binnen onze afdeling zijn er alleen éénpersoonskamers aanwezig.

Centraal in de afdeling bevindt zich de balie, apotheek en verpleegpost.

Om de goede orde en netheid te bewaren zijn er afspraken gemaakt zodat alles proper blijft. Laat dus geen urinalen, bedpannen staan, maar plaats ze in de bedpanspoeler. Vuilzakken onmiddellijk deponeren in de juist afvalcontainer. De afvalposter in de utility maakt je wegwijs in het juist sorteren van het afval.

Belangrijk: Chemo - afval wordt verwijderd via de PactoSafe.

Tijdens de eerste dag op de afdeling wordt er een rondleiding gegeven. Hierbij worden de verschillende ruimtes van de dienst getoond, evenals de branddeuren, nooduitgangen, brandblussers,..

03 VOORSTELLING VAN HET TEAM

3.1 MEDISCH TEAM

Gastro enterologen

- Dr. Vannoote
- Dr. Caenepeel C.
- Dr. Caenepeel P.
- Dr. Struyve
- Dr. Severi
- Dr. Jorissen
- Dr. Neuville
- Dr. Humblet

3.2 VERPLEEGKUNDIG TEAM

De afdeling M15 valt onder divisie 3. Een divisie bestaat uit een geheel van medische diensten die gecentreerd zijn rond een homogene groep van patiënten op basis van pathologie, leeftijd of type van behandeling.

De organisatiestructuur voor de afdeling ziet er als volgt uit:

| | |
|---|--------------------------------------|
| Erwin Bormans | Algemeen directeur ZOL |
| Kurt Surmont | Verpleegkundig-Paramedisch directeur |
| Johan Cox | Divisiemanager |
| Kim Ongenae | Zorgcoördinator |
| Hans Plusquin | Hoofdverpleegkundige M15 |
| Team verpleegkundigen, logistieke assistenten, zorgkundigen | |

Binnen het verpleegkundige team zetten verpleegkundigen zich ook extra in voor bepaalde zorgdomeinen, zij zijn dan referenten voor dit domein.

Op de afdeling zijn er meerdere stagementoren. Zij staan in voor volgende taken, de mentor:

- Is het aanspreekpunt voor de student
- Werkt samen met de student actief rond het persoonlijk leerplan van de student
- Observeert en rapporteert het gedrag van de student objectief
- Geeft aan de student op een gestructureerde manier negatieve en positieve feedback
- Is aanspreekpersoon betreffende het functioneren van de student tussen hoofdverpleegkundige, begeleidingsverpleegkundige, stagebegeleiding en stagecoördinatie school
- Coacht de student en de medewerkers door hen te informeren, te motiveren en aanwijzingen en raad te geven.

Er wordt wel verwacht dat elke verpleegkundige studenten bedside kan begeleiden, maar de mentor dient het overzicht over het groeiproces, samen met de hoofdverpleegkundige, op te volgen.

3.3 MDO/ MULTIDISCIPLINAIR TEAM

De zorg voor Gastro – enterologische patiënten is complex en als verpleegkundige kan je beroep doen op ondersteuning van verschillende zorgverleners/hulpverleners. Als verpleegkundige heb je een belangrijke rol in het informeren van de patiënten over welke mogelijkheden er zijn, maar ook in het doorverwijzen, contacteren en correct rapporteren naar de verschillende leden van het multidisciplinair team.

De logistiek assistenten

Zij staan hoofdzakelijk in voor de bedeling van de maaltijden en zijn zeker ook een aanspreekpunt bij eventuele vragen met betrekking tot de maaltijden. Zij bespreken dagelijks de menukeuze van de patiënt, rekening houdend met het dieet dat ze moeten volgen. Daarbuiten voeren zij ook een aantal ondersteunende taken uit.

Diëtiste

De diëtiste is van maandag tot en met vrijdag bereikbaar van 8 tot 16.30 uur. Indien gewenst en indien nodig zal de diëtiste meer uitleg komen geven, bijvoorbeeld omtrent het verderzetten van een dieet na het ontslag.

De dienst Patiënten begeleiding (sociale dienst)

De taak van de dienst patiënten begeleiding is veelzijdig en afhankelijk van de patiënt en zijn/haar probleem. Elke vraag, elk probleem is bespreekbaar. Zowel de patiënt als de familie kunnen vragen om een gesprek met de sociaal werker.

Enkele voorbeelden:

- Regelen van zorg, hulp en diensten, zoals: thuisverpleging, familiale hulp, poetshulp, warme maaltijden aan huis, personenalarm.
- Regelen van materiaal voor verzorging aan huis, zoals: ziekenhuisbed, rolstoel, toiletstoel, infuusstaander, voeding aan huis (sondevoeding of parenterale voeding).
- Wisselwerking tussen partners, ouders, kinderen en familie.
- Organiseren en leiden van familiebijeenkomst.
- Informatie en hulp bij aanvragen van sociale voorzieningen, zoals: financiële steunaanvragen kankerfonds, aanvraag tegemoetkoming minder validen, aanvraag zorgverzekering, tussenkomst reisonkosten, tussenkomst bij aankoop van haar- of borstprothese.
- Voorbereiding en coördinatie van de zorg bij het ontslag uit het ziekenhuis.
- Opsporen van tekorten en gebreken in regelingen en voorzieningen en het niet goed functioneren van instanties.
- Het ondersteunen van patiënten bij het opnemen van eventuele problemen.
-

Verder kan het zijn dat je nog in contact komt voor de patiënten van infectieziekte, oncologie en hematologie.

De psycholoog

Een diagnose en de bijhorende behandeling of klachten is een ingrijpende ervaring en kan heel wat spanning of angst met zich meebrengen; voor deze vragen of moeilijkheden kan een verhelderend gesprek een hele steun betekenen.

Het palliatief supportteam (PST)

Het palliatief supportteam kan helpen bij het zoeken naar de hoogst mogelijke levenskwaliteit op elk moment van de ziekte. Zij kunnen ook ondersteuning bieden vroeg in het ziekteverloop en helpen bij vragen rond zorgplanning, wilsverklaringen en uitklaren van belevingsverschillen tussen patiënt, familie en zorgverleners.

Het PST biedt:

- Ondersteuning aan familie en- of patiënt in het kader van diagnosemededeling en communicatie tussen patiënt en familie.
- Informatie en advies over palliatieve thuiszorg en palliatieve eenheid. De palliatieve thuiszorg werkt samen met Pallion.
- Advies in verband met pijn- en symptoomcontrole

Ergotherapeut

De ergotherapeut helpt de patiënten om de dagelijkse activiteiten zo zelfstandig mogelijk uit te voeren. Dit doen ze door dagelijkse handelingen te trainen zoals wassen, kleden, eten en drinken, transfers en mobiliteit,

...

De kinesist

De kinesist is van maandag tot en met vrijdag aanwezig in het ZOL. De afdeling werkt met een vaste kinesist, waarmee dagelijks besproken wordt welke patiënten kinesitherapie nodig hebben. De geneesheer beslist of er een behandeling van de kinesist aangewezen is.

Liaison wondzorg

Het wondzorgteam bezit expertise in het beoordelen en verzorgen van (complexe) wonden. Hij/ zij ondersteunt artsen, verpleegkundigen, patiënten en familie vanuit een specifieke verpleegkundige deskundigheid, waarbij kwaliteitsbewaking van de zorgverlening voorop staat.

Wondzorg staat in voor:

- Opvolgen van patiënten met verschillende types van wonden binnen het ziekenhuis;
- Verlenen van advies aan artsen, verpleegkundigen, patiënten en hun familie m.b.t. (complexe) wonden;
- Vertalen van bevindingen uit wetenschappelijk onderzoek m.b.t. wond- en stomazorg naar de praktijk via de ontwikkeling/implementatie van een ziekenhuisspecifiek protocol;
- Het geven van training - on - the - job voor verpleegkundigen
- Opleiding/bijscholing bieden aan (referentie)verpleegkundigen;
- Externe contacten en netwerking m.b.t. wonden stomazorg onderhouden

Pastorale dienst

De pastorale dienst wil de patiënt en zijn familie bijstaan, ondersteunen en begeleiden. Dit gebeurt met respect voor ieders eigenheid, levensopvatting en overtuiging.

Patiënten kunnen dit vragen wanneer ze, bijvoorbeeld:

- Nood hebben aan een gesprek, een bezoek of gewoon een luisterend oor.
- Als ze slecht nieuws hebben gekregen en daarover hun hart willen luchten.
- Als het verblijf in het ziekenhuis moeilijk valt.
- Als ze graag de communie, de ziekenzegening of het ziekensacrament ontvangen.

Oncocoach

De oncocoach ondersteunt de patiënt, maar ook de familie. Het gaat hierbij zowel om emotionele ondersteuning, als het informeren en verduidelijken van informatie, en ondersteunen bij pijn. Dit doet de oncocoach op alle sleutelmomenten van de diagnose tot en met de follow-up, bijvoorbeeld wanneer de diagnose bekend gemaakt wordt of bij het aankondigen van een herval. Dit werk zal gebeuren in het kader van een multidisciplinaire samenwerking, ten einde een kwalitatieve opvang te garanderen.

De kapster

De kapster komt op donderdag langs in het ZOL. De betaling gebeurt rechtstreeks aan de kapster.

De pedicure

Indien er een pedicure gewenst wordt, kan dit aangevraagd worden. De betaling gebeurt opnieuw rechtstreeks aan de pedicure.

Vrijwilliger van Kom op Tegen Kanker

Kom op Tegen Kanker wil oncologische patiënten helpen opnieuw vat te krijgen op hun situatie. Daarvoor heeft ze volgende brede dienstverlening uitgebouwd:

- Een vrijwilligersteam
- Cursussen en infosessies (o.a. over vermoeidheid).
- Gespreksgroepen.
- Make- up- en verzorgingssessies.
- De vakantieweek.
- De Vlaamse kankertelefoon (tel. 078 150151).
- Het Sociaal Fonds.
- Allerhande gratis informatie
- Contactpunt Limburg: Stadsomvaart 9 3500 Hasselt
- website: komoptegenkanker.be - allesoverkanker.be

Vzw De Witte Roos

Deze vrijwilligers komen 1x/week zorgen voor een hand/voet/gezichtsmassage.

04 ORGANISATIE VAN DE AFDELING

4.1 POSTEN

Iemand die fulltime werkt, werkt meestal in shiften van acht uur. Voor degene die niet fulltime werken kan dit variëren tussen shiften van zeven, zes en vier uur.

De onderstaande posten geven een beeld van de wekelijkse rooster:

| Code | Periode |
|------|---------------|
| A8 | 06u45 - 15u15 |
| A7 | 06u45 - 14u15 |
| A6 | 06u45 - 13u15 |
| A4 | 06u45 - 10u45 |
| D8 | 08u00 - 16u30 |
| B8 | 13u30 - 22u00 |
| B7 | 14u30 - 22.00 |
| B6 | 15u30 - 22u00 |
| N9 | 21u45 - 07u00 |

De verpleegkundigen werken volgens een bepaald roulement, waarin het de bedoeling is steeds te komen tot een minimale bezetting van:

- 3 morgenposten
- 3 middagdiensten
- 1 nachtdienst
- 1 dagdienst (hoofdverpleegkundige/balieverantwoordelijke)

De afdeling beschikt sinds kort over twee zorgkundige, deze worden ingeroosterd naargelang de zorg zwaarte.

De dienstregeling van zowel de verpleegkundigen als de studenten ligt ter inzage aan de balie. Hierop staat ook wanneer er mentoren en stagebegeleiders op de afdeling zijn.

4.2 ORGANISATIE VAN DE ZORG

Men werkt op deze dienst volgens het model integrerende verpleging: dus met patiënttoewijzing. De afdeling wordt verdeeld in drie. Dit houdt in dat één verpleegkundige verantwoordelijk is voor ongeveer zeven patiënten.

De studenten worden op hun beurt toegewezen aan een verpleegkundige.

- Kant rood: kamers 141 tem 147
- Kant geel: kamers 148 tem 156
- Kant groen: kamers 157 tem 164

Buiten de totaalzorg van de patiënten, is de verpleegkundige ook verantwoordelijk voor andere taken. Dit is voor de student ook een leerervaring.

Deze taken zijn onder andere:

- Aanvullen van de verzorgingswagens
- Opruimen van de speelruimten
- Werkgroepen: apotheek, magazijn en materiaalcommissie
- Koffiezetten indien logistiek assistente niet aanwezig is
- Hulp bieden bij het uitdelen van eten

4.3 DAGINDELING

| | |
|----------------------|--|
| 06u45 - 07u15 | Briefing door de nachtverpleegkundige |
| 07u15 - 07u30 | <ul style="list-style-type: none"> • Medicatie van 8u nakijken • Infusen en insputingen klaarmaken |
| 07u30 | <ul style="list-style-type: none"> • Controle glycemie - dagcurve • Bloednamen |
| 08u00 | <ul style="list-style-type: none"> • Verdeling ontbijt • Toedienen medicatie • Vervangen en aanpassen van het infuus • Totaalzorg van de toegewezen patiënten • Wond-, antidecubitus maatregelen • Parametercontrole/(N)EWS • Orde van de kamer • Invullen van patiëntendossiers |
| 10u00 - 10u45 | <ul style="list-style-type: none"> • Koffiepauze, afwisselend in 2 groepen (15min) • Opruimen van speelruimten, aanvullen verpleegkarren |
| 11u30 - 12u15 | <ul style="list-style-type: none"> • Medicatie van 12u nakijken. • Verdeling van het middagmaal • Helpen bij de voeding Ook dit is belangrijk ! • Eetgerief afdekken |
| 12u15 | <ul style="list-style-type: none"> • Pat. installeren voor middagrust en nodige zorgen toedienen |
| 13u00 | Middagpauze |
| 14u00 | <ul style="list-style-type: none"> • Verdeling medicatie + nodige zorgen door A-post • Aanvullen patiënten verslagen |
| 14u30 | <ul style="list-style-type: none"> • Algemene briefing van A-,B-posten |
| 17u00 | <ul style="list-style-type: none"> • Glycemie-controle + uitdelen medicatie, (N)EWS • Avondmaal uitdelen • Hulp bieden |
| 18u00 | Nodige zorgen toedienen |

| | |
|----------------------|--|
| 19u00 - 19u30 | Avondpauze |
| 20u00 | <ul style="list-style-type: none"> • Avondronde • Medicatie bedelen - vers water geven • Patiënten installeren voor nacht |
| 21u00 | <ul style="list-style-type: none"> • Dienst opruimen • Patiëntendossiers invullen |
| 21u45 | Briefing aan nachtpost |
| 22u00 - 07u00 | <ul style="list-style-type: none"> • Controle patiënten • Medicatie controleren • Volgens afspraak medicatie toedienen |
| 07u00 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing aan de morgenpost • koffie zetten |

4.4 BRIEFING

Een briefingsmoment is een belangrijk moment waarop veel informatie verkregen wordt over de patiënten op de afdeling. Er wordt verwacht dat er op een respectvolle manier geluisterd wordt naar degene die aan het brieven is. De briefende verpleegkundige zorgt ervoor dat tijdens de briefing de essentiële aspecten van de patiënt aan bod komen, kort en bondig. De briefing gebeurt volgens de **SBARR** methode:

- **S**ituation (oftewel, situatie)
- **B**ackground (oftewel, achtergrond)
- **A**ssesment (oftewel, beoordeling)
- **R**ecommendation (oftewel, aanbeveling)
- **R**epeat (oftewel, herhaal).

Men start altijd met de naam van de patiënt gevolgd het kamernummer, men vermeldt de reden van opname, welke onderzoeken dienen te gebeuren en welke onderzoeken reeds uitgevoerd zijn en hun eventuele resultaten. De kantverantwoordelijke zal steeds haar opvolger brieven.

Er worden per dag standaard drie briefingsmomenten gehouden:

- Het eerste briefingsmoment gebeurt van de nachtpost naar de morgenpost van 6u45 tot 7u00
- Het tweede briefingsmoment gebeurt van de morgenpost naar de middagpost van 13u30 tot 14u00
- Het derde briefingsmoment gebeurt van de middagpost naar de nachtpost van 21u45 tot 22u00

Tussendoor kunnen er briefingsmomenten plaatsvinden zoals de briefing van arts naar verpleegkundige of een briefing van een verpleegkundige van de morgenpost naar de verpleegkundige van de dag post.

05 TAAKINHOUD

5.1 VERPLEEGKUNDIG INHOUDELIJKE ASPECTEN

Attitudes en verwachtingen

Buiten de gastro – enterologische kennis en kunde, wordt de verpleegkundige gekenmerkt door een juiste attitude naar de kwetsbare zorgvrager en diens familie met een hoge mate van empathie en respect.

Dit uit zich onder andere in volgende zaken:

- Aandacht en bekommernis voor het welzijn van de patiënt en de familie – de mogelijkheden willen zien die een patiënt heeft en deze willen mee helpen te ontwikkelen/behouden, ondersteunen van het zelfmanagement door onder andere op een correct manier de patiënt te informeren.
- Respect hebben voor de patiënt en de familie, geduld met de patiënt en aandacht hebben voor de verwevenheid van problematiek op verschillende vlakken. De oren, ogen en mond willen zijn van de zorgvrager: voor de zorgvrager opkomen bij alle andere actoren in de zorg.

5.2 BEROEPSGEHEIM

Dit dient strikt toegepast te worden vandaar nog eens de 10 vuistregels van beroepsgeheim:

1. Gebruik de dozen 'vertrouwelijk' als je vertrouwelijk papier wil wegdoen.
2. Denk na voor je informatie doorgeeft en volg de richtlijnen hieromtrent.
3. Geef of vraag geen vertrouwelijke informatie als er anderen luisteren.
4. Laat patiëntendossiers niet onbemand achter of zichtbaar open staan.
5. Raadpleeg enkel dossiers van je eigen patiënten en nooit je eigen dossier.
6. Vergrendel je computer.
7. Volg de policy rond wachtwoorden en houd je wachtwoord geheim.
8. Verzamel geen lijstjes met vertrouwelijke gegevens op je PC.
9. Gebruik geen patiëntengegevens bij opleidingen, gebruik fictieve namen.
10. Verstuur niet zomaar e-mails met patiëntengegevens. Volg steeds de richtlijnen.

5.3 SPECIFIEKE VERPLEEGKUNDIGE INTERVENTIES

Als Gastro - enterologisch verpleegkundige dien je een brede waaier van handelingen en technieken te beheersen. De basishandelingen worden hieronder volgens de stelsels opgesomd.

Ademhalingsstelsel

- Aspiratie via mond en bovenste luchtwegen
- O₂ therapie met neusbril of masker
- Aërosol via perslucht

Bloedsomloopstelsel

Vorbereiding, toediening van en toezicht op intraveneuze perfusies en transfusies, eventueel met technische hulpmiddelen.

- Bloednamen: perifeer + PAC + DVC + PICC
- Gebruik van glucometer
- Plaatsen van intraveneuze katheters in perifere vene
- Aanbrengen van kousen en verbanden ter preventie en/of behandeling van veneuze aandoeningen

Spijverteringsstelsel

- Toedienen van sondevoeding via jejunostomie-sonde of gastrostomie
- Inbrengen maag- of microsonde - sondevoeding
- Manuele verwijdering van fecalomem (PPA)
- Lavementen (zoals het toedienen van een fleet)
- Darmvoorbereidingen (per os - maagsonde)
- Onderzoeken: RX / endoscopie / echo / leverbiopsie / nucl.onderzoek / ERCP ...

Urogenitaal stelsel

- Voorbereiding, uitvoering van blaassondage
- Aseptische vulvazorgen
- Incontinentietraining
- Bijhouden urinedebiet
- Stomaverzorging

Huid en zintuigen

- Verzorging van wondes met drains, wieken en stoma
- Aseptische en antiseptische wondverzorging
- Decubituspreventie
- Voorbereiding, uitvoering en toezicht op verwijderen van: hechtingen, wieken, drains

Metabolisme

- Opvolging van diabetespatiënten
- Diabetesteaching (GVO)

Voedsel- en vochttoediening

- Parenterale voeding
- Hulp bij vocht-en voedseltoediening
- Correct registreren van de vochtbalans

Mobiliteit

- Wisselgeving geven
- Opzetten met tillift

Hygiëne

- Totaalverzorging van een patiënt met ADL dysfunctie
- Mondhygiëne
- Isolatie besmette patiënten bv. MRSA/ Clostridium/ESBL/VRE/COVID-19

Fysische beveiliging

- Maatregelen ter voorkoming van lichamelijk letsel
- Fixatiemiddelen - Dwangriemen voor bed of zetel: fixatieprotocol!
- Beveiliging - Bedbaren

Verpleegkundige activiteiten die verband houden met het stellen van de diagnose

- Bloedafname via veneuze katheter, via diep veneuze katheter, via PAC of PICC.
- Meten van parameters bij totaalzorg
- Staal nemen van sputum - faeces - urine
- Culturen van drains, wonden

Assistentie bij medische handelingen

- Voorbereiding, assistentie bij ascitespunctie

Algemeen

- Lijktooi

Medicamenteuze toedieningen

Voorbereiden en toedienen van medicatie via volgende toegangswegen:

- Oraal (inbegrepen inhalatie)
- Rectaal
- Vaginaal
- Subcutaan, SC –spuitdrijver voor continue toediening van pijnmedicatie in palliatieve setting
- I.M. - I.V.
- Via gastro-intestinale katheter
- Oog-/ oor indruppeling

Toedienen van een medicamenteuze onderhoudsdosis via een door de arts geplaatste centraal veneuze katheter

Daarnaast is het belangrijk dat de patiënt het contact met zieke mensen (zoals griep of verkoudheid) vermijdt alsook grote groepen mensen (zoals een bioscoop of vol restaurant). Wanneer de patiënt dan toch een infectie doormaakt zal die waarschijnlijk koorts maken. Op oncologie en hematologie spreken we van koorts als de patiënt 38° C of meer heeft. We adviseren patiënten daarom ook thuis de huisarts te raadplegen of naar spoed te komen. Ze moeten dan antibiotica krijgen om het lichaam te helpen de infectie te bestrijden. Hoe langer de patiënt wacht, hoe meer complicaties, hoe moeilijker te behandelen. Deze mensen worden op de afdeling vaak opgenomen onder de noemer "neutropene koorts" (combinatie van koorts met een te laag aantal neutrofielen, WBC).

Een andere uiting van verminderde afweer zijn mucositis of stomatitis. Dit is een ontsteking van het mondslijmvlies. Bij het poetsen van de tanden dus goed de mond nakijken op afters, de kleur van de tong (eventuele schimmel) en dit melden aan de arts.

Bij elke shift is het belangrijk om te bevragen of de patiënt stoelgang heeft gehad. Als hij/zij 2 dagen geen stoelgang heeft gehad Movicol® geven en vragen aan de dokter of hij dit in HIX zet.

We nemen bij iedere onco/hemato patiënt ook elke dag het gewicht om een goed overzicht te hebben over de vochtbalans. We vergelijken ook altijd met het opnamegewicht en niet met de vorige meting. Patiënten die chemo krijgen krijgen soms 4l vocht per dag en krijgen dit niet allemaal terug uitgeplast. Als een patiënt > 2kg tov het opnamegewicht bijkomt moet je de arts bellen. Die zal dan een diureticum voorschrijven. Geef bij ontslag na chemotherapie wel mee dat je patiënt voldoende drinkt. Op die manier helpt hij zijn lichaam een handje met het verwijderen de chemotherapie uit zijn lichaam.

06 INSERVICEMAP

6.1 NIEUWE VERPLEEGKUNDIGE

| DAG VAN INTRODUCTIE | | |
|--------------------------------|---|---|
| Kennismaking team | | |
| Inlogcodes | <ul style="list-style-type: none"> • Hix (eerst e-learning doen) • POCT (eerst e-learning doen) • Wish (aan te vragen door hoofdvpk) | <ul style="list-style-type: none"> • Zie mail/1333 • tel 4710 |
| Werking van de afdeling | <ul style="list-style-type: none"> • dagindeling per shift • toegewezen kant • beloproepen, kanttelefoon • klaarzetten medicatie • werking apotheek, dienstvoorraad • aanrekenen verdoxing • toepassen van handhygiene • dienstlijst • ziekte | Info door begeleidende verpleegkundige |
| Buizenpost | | |
| VERWACHTINGEN BINNEN 2 WEKEN | | |
| PRAKTISCH | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • procedure kennen van isolaties • meest courante medicatie kennen • raadplegen van gegevens in hix • rapportage in hix • IT-transport: afspraken/aanvraag kennen onderzoeken, poets • WISH: transfer, ontslag, ID bandje. Opname vanuit dagkliniek regelen(Z/G) • aanvragen alternatingmatras, registratie via ESRI, hix | <ul style="list-style-type: none"> • e-learning • handleiding balie |
| Weg weten naar | <ul style="list-style-type: none"> • apotheek • magazijn • labo • OK | |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| Orde en netheid | <ul style="list-style-type: none"> • vol/leeg magazijn • opruimen van linnenzakken, vuilzakken • bijvullen van verpleegkar • utility opruimen, pactosafe, naaldcontainers, recubox • medicatie opruimen/terugsturen | <ul style="list-style-type: none"> • afvalposter • e-learning/ afvalposter |
| ZORGINHOUDELIJK | | |
| Staalafname | <ul style="list-style-type: none"> • bloedname perifeer/PAC/DVC/PICC • urine • Haemoculturen • MRSA/VRE/ESBL/COVID-19 • sputum | |
| Wondzorg | <ul style="list-style-type: none"> • observeren • advies wondzorg aanvragen/opvolgen • registratie in hix | |
| Decubitus | <ul style="list-style-type: none"> • preventieve maatregelen • alternating • gebruik draaischijf, infobrochure • registratie in hix • wondzorg registreren | |
| Toestellen | <ul style="list-style-type: none"> • POCT • Scanner bloedprodukten • Welchallyn • Chemopomp • Spuitpomp • SC-spuitsdrijver • Aspiratietoestel • Voedingspomp | <ul style="list-style-type: none"> • e-learning • e-learning |
| Protocol | <ul style="list-style-type: none"> • pijn • infuusprotocol (datum, vervangen leidingen, herprikken) • valpreventie • fixatie • bloedtransfusie/ transfusiereactie • decubitus • medicatie | <ul style="list-style-type: none"> • e-learning • e-learning • e-learning |
| VERWACHTINGEN BINNEN 3 MAANDEN | | |
| PRAKTISCH | | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Multidisciplinair</p> <ul style="list-style-type: none"> • sociale dienst • diëtiste • psycholoog • kinesist • logopedie • oncocoach | <ul style="list-style-type: none"> • Kent de ondersteunende functies en taken • Herkent de personen bij de functie. • Weet hoe te contacteren (telefoon, hix) • Weet verslag terug te vinden in hix | |
| <p>Technische dienst</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kent de werking van ultimo • Weet hoe dringende technische dienst te contacteren | |
| <p>ZORGINHOUDELIJK</p> | | |
| <p>Onderzoeken</p> | <p>Kent de voorbereiding/verloop/nazorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • CT • NMR • RX/echo • Gastro/coloscopie • TTE/TEE • PET • Ascites/pleurapunctie • Bronchoscopie • Radiotherapie | |
| <p>Chemo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Cytostaticaboorn voorbereiden/purgeren • Afval correct verwijderen • Opstarten/herplannen + opvolgen van chemoschema • Eenvoudig schema al volledig zelfstandig. • Kent de maatregelen om te nemen bij extravasatie. Kan dit terugvinden op zolnet • Kent de meest voorkomende nevenwerkingen en de adviezen hieromtrent • Kent co-medicatie, weet waarvoor ze gebruikt worden (Emend, Akynzeo, liti-can, dulcolax, prednisone, medrol, ...) • Weet waarom Neulasta® gegeven wordt, wat de nevenwerkingen zijn | <ul style="list-style-type: none"> • Extra document • Vorming cytostatica • Protocol/intranet/apotheek • extra document/infobrochures |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| Orders | <ul style="list-style-type: none"> • Opvolgen van voorschrift • Inplannen van heropname • Weten welke onderzoeken dringend zijn en deze dan ook inplannen/regelen of welke in de loop van volgende dagen kan voorzien worden | |
| VERWACHTINGEN BINNEN 6 MAANDEN | | |
| Balie | <ul style="list-style-type: none"> • Zelf regelen van onderzoeken • Heropname regelen • Afspraken maken voor ontslag • Ontslag in orde maken | |
| Verpleegdossier | <ul style="list-style-type: none"> • Volledig zijn (bijvoorbeeld in anamnese, wondzorg/materialen in en uit/valscreening) | |
| Nachten | <ul style="list-style-type: none"> • Zelfstandig werken tijdens de nacht | |
| Chemo | <ul style="list-style-type: none"> • Volledig zelfstandig • Zicht hebben op schema met bijkomende medicatie • Gericht vragen na nevenwerkingen bij heropname | |
| Begeleiding student | <ul style="list-style-type: none"> • Laten nadenken over linken • Medicatiekennis • Plannen en organiseren • technieken | |
| Vorming | <ul style="list-style-type: none"> • Ifv referentietaak | |
| VERWACHTINGEN NA 1 JAAR | | |
| Balie | <ul style="list-style-type: none"> • Balie volledig doen • Bedverdeling • Opvolgen van verdoving, tekorten opruimen van medicatie/frigo • Tekorten oplossen (magazijn, apotheek) | |
| Chemo | Verder verdiepen in schema's | |
| Kwaliteit | <ul style="list-style-type: none"> • Actief meedenken aan kwaliteit • Ref taak opnemen • Meesturing geven aan groep (FB geven, nieuwe collega begeleiden) | |

6.2 STUDENTEN: STAPPENPLAN - VERWACHTINGEN PER WEEK

a. Algemene verwachtingen van het team

- We verwachten als dienst dat iedere student zijn eigen leerproces in handen neemt, initiatief neemt in nieuwe leersituaties, dagelijks leerdoelen aangeeft, dagelijks feedback vraagt en zelf noteert.
- Een gepaste inzet en motivatie
- Je kan uitleg en advies vragen, heb er wel begrip voor dat dit in crisissituaties niet altijd direct mogelijk is.
- Respectvolle en vriendelijke omgang t.o.v. patiënten en familie
- Aangename omgang met alle leden van het team, met respect voor ieders werk
- Betrouwbaarheid en verantwoordelijkheid tonen
- Beroepsgeheim respecteren
- Zich goed informeren alvorens een taak aan te vatten
- Zelfstandig kunnen werken
- Meedenken en luidop klinisch redeneren
- Initiatief name
- Volledige rapportage: Iedere student rapporteert afwijkende waarden (ook glycemie), bijvoorbeeld wat betreft vitale functies, gedrag van de patiënt, ... dadelijk aan de verpleegkundige.
- Een verzorgd en aangepast uiterlijk op maat aan de dresscode van het ZOL
- Pauze wordt genomen samen met de verpleegkundige, afhankelijk van respectievelijk de werkdruk en/of leersituaties.

b. Specifieke verwachtingen

De eerste stagedag

- Introductiedag, met weinig verwachtingen naar initiatief name, wat betreft de gespecialiseerde technieken
- Aanbieden van de doelstelling bij de start van de stage
- Aandachtspunten vanuit vorige stages, meedelen doelstellingen
- Probeer in de eerste week voldoende opzoek werk te doen over de meest voorkomende pathologieën binnen de afdeling, medicatie en onderzoeken. Wij verwachten dat je deze zaken dan ook kent en kunnen je op willekeurige momenten over verhoren.

Per opleidingsfase

- Er zijn verschillende verwachtingen per opleidingsfase. De verwachtingen zijn tevens verschillend per opleiding en hiervoor verwijzen we je graag door naar je stagebegeleider van je school.



www.ZOL.be



www.twitter.com/ZOLziekenhuis



www.facebook.com/ZOLzh



www.youtube.com/user/ZOLziekenhuis

Schrijf u in op onze nieuwsbrief via www.zol.be

Raadpleeg online uw medisch dossier via www.mijnzol.be