

Ziekenhuis
Oost-Limburg

ZOL GENK
Campus Sint-Jan
Campus Sint-Barbara
Medisch Centrum André Dumont
ZOL Maas en Kempen



MVH1

INTRODUCTIE

ZOL MAAS EN KEMPEN

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

Campus Sint-Barbara
Bessemmerstraat 478
B 3620 Lanaken

Medisch Centrum André Dumont
Stalenstraat 2a
B 3600 Genk

ZOL MAAS EN KEMPEN
Diestersteenweg 425
B 3680 Maaseik

ZOL GENK
tel. +32(0)89 32 50 50
ZOL MAAS EN KEMPEN
tel.+32(0)89 50 50 50
info@zol.be



Beste student, nieuwe collega,

Wij heten u van harte welkom op onze afdeling.

De eerst volgende dagen/weken zullen nieuw en spannend voor u zijn, maar zeker ook heel leerrijk.

Om deze periode zo vlot en aangenaam mogelijk te laten verlopen, willen wij u met deze brochure informeren over de organisatie van onze afdeling. Na een korte rondleiding zal een introductiegesprek plaatsvinden met de hoofdverpleegkundige/adjunct-hoofdverpleegkundige of stagementor.

Met deze brochure willen we u wegwijs maken. Het is een beknopte handleiding die u steeds kan raadplegen. Een brochure kan niet allesomvattend zijn, daarom staan zowel de artsen, hoofdverpleegkundigen en verpleegkundigen/paramedici u graag bij voor hulp of uitleg.

Deze brochure is een aanvulling op de algemene introductiebrochure.

We kijken ernaar uit om u te zien functioneren en wensen u alvast veel succes namens het hele team.

INHOUDSTAFEL

1. Architectuur	3
2. Visie en missie	3
3. Patiëntepopulatie	4
4. Verpleeg-technische interventies	4
5. Werkplanning	5
6. Dagindeling	6
7. Multidisciplinair team	8
8. Algemene afspraken m.b.t. patiëntenpopulatie	9
9. Algemene en praktische afspraken	9

01 ARCHITECTUUR

De afdeling Heelkunde is gelegen in blok B op de eerste verdieping.

De afdeling beschikt over 34 bedden en kan op bepaalde dagen uitbreiden tot 40 bedden.

Alle patiëntenkamers zijn voorzien van een televisie, koelkast, telefoon, badkamer met douche, toilet en lavabo.

In de middenbeuk zijn de nutsvoorzieningen gesitueerd, met name de personeelskeuken, de speelruimte en de toiletten.



02 VISIE EN MISSIE

Elke patiënt is uniek als persoon. Wij trachten dat bij zorgverlening zoveel mogelijk op een verantwoorde wijze te respecteren. De patiënt heeft hier recht op.

De organisatie van de zorgverlening is gericht op totaalzorg: elke verpleegkundige krijgt een aantal patiënten toegewezen en staat in voor zoveel mogelijk zorgaspecten op de wijze die overeenstemt met de wettelijke bepalingen inzake verpleegkunde. We willen het welzijn van de patiënt op de eerste plaats stellen door aandacht te hebben voor alle aspecten van de zieke mens, lichamelijk, sociaal, psychisch en relationeel, hierbij rekening houdend met de fase in het leven van de patiënt en de omstandigheden waarin hij/zij verkeert.

Er zijn vier belangrijke waarden: verantwoordelijkheid, vriendelijkheid, vakkundigheid en veiligheid. Deze vier waarden trachten wij doorheen de hele werking van de afdeling te laten primeren.

Wij hebben bijzondere aandacht voor de levenskwaliteit van onze patiënten en streven ernaar dat deze zo goed mogelijk behouden blijft, zo mogelijk verbeterd wordt zodat de patiënt zo lang mogelijk en zo zelfstandig mogelijk kan functioneren.

Patiëntenzorg is op afdelingsniveau een teamgebeuren. De hoofdverpleegkundige/adjunct-hoofdverpleegkundige heeft de leiding. Iedereen verleent zijn medewerking aan het opbouwen en het behoud van een goede werksfeer, een goede samenwerking en een goede communicatie en is er mee voor verantwoordelijk dat patiënten kwalitatief hoogstaande zorg ontvangen, tevreden zijn over de verleende zorg en het verblijf in het algemeen.

Iedere medewerker volgt de nodige opleidingen en vormingen om zich professioneel verder te ontplooiën.

03 PATIËNTENPOPULATIE

Onze afdeling is een afdeling voor heerkundige patiënten. Onze patiënten komende van verschillende disciplines. De meest voorkomende zijn orthopedie, abdominale chirurgie en urologie, maar ook vaatchirurgie en NKO komen regelmatig voor. In de meeste gevallen gaat het om geplande operaties maar ook om traumatologie als patiënten binnenkomen via de Spoedgevallendienst.

04 VERPLEEG-TECHNISCHE INTERVENTIES

De verpleeg-technische interventies die vooral op onze afdeling voorkomen zijn:

Ademhaling

- Observatie van de ademhaling: frequentie en soort ademhaling
- Toedienen van zuurstof via neus bril of zuurstofmasker
- Toedienen van aerosoltherapie

Bloedsomloop

- Bloedafnames en afnemen van hemoculturen
- Nemen en opvolgen van parameters

Spijsverteringsstelsel

- Toedienen van lavement
- Opvolging maaltijden, voornamelijk belangrijk bij diabetespatiënten en wondheling

Urogenitaal stelsel

- Plaatsen van en toezicht op blaassonde
- Afname van urinecultuur
- Toezicht spoelingen/spoelsonde

Huid en zintuigen

- Wondzorg: zowel DAV, Wiekzorg als VAC Therapie
- Aanbrengen van oogdruppels, oogzalf, oordruppels

Metabolisme

- Opvolgen van debieten en vochtbalans
- Glycemiecontrole en opvolging

Medicatie

- Klaarzetten, controle en toediening van medicatie
- Gebruik van infuuspomp en spuitpomp

05 WERKPLANNING

Hygiëne

- Totaalzorg van de patiënt: bedbad, douche, lavabo
- Gebruik van de techniek 'verzorgend wassen'

Fysische beveiliging

- Opstarten en toepassen van fixatiemaatregelen volgens procedure
- Toepassen van isolatiemaatregelen
- Werken volgens procedures van ziekenhuishygiëne ter preventie van infecties

Neurologisch

- Observatie van bewustzijn d.m.v. Glasgow-comaschaal
- Opvolgen van fysische parameters: pijnscore (VAS), moeheid, nausea

Verpleeg-technische activiteiten

- Veneuze bloedafname
- Staalname: urine, sputum, MRSA-screening, wondvocht, faeces,
- Gebruik van glucometer → POCT

Vroege dienst	AD8	06.30u - 15.00u
Dag dienst	D8	08.00u - 16.30u
Late dienst	085	14.00u-22.30u
Nacht dienst	N89	22.00u-07.00u

Er wordt gewerkt volgens een drieploegensysteem.

We werken op onze afdeling volgens het model van integrerende verpleegkunde: iedere verpleegkundige krijgt een aantal patiënten toegewezen en is verantwoordelijk voor de totaalzorg voor deze patiënten.

Een nieuwe medewerker wordt gedurende de eerste dagen gekoppeld aan een ervaren collega. Een student wordt altijd gekoppeld aan een verpleegkundige en werkt gedurende de hele shift samen met deze verpleegkundige. Studenten krijgen tijdens hun stage meerdere mentoren toegewezen.

De hoofdverpleegkundige/adjunct-hoofdverpleegkundige maakt wekelijks de planning met de patientoewijzing en de koppeling van de studenten/nieuwe medewerkers.

06 DAGINDELING

Met dit overzicht willen we een idee geven hoe het eraan toe gaat op onze afdeling. Deze dagindeling is enkel richtinggevend. Elke opname en acute, onvoorziene omstandigheden moeten flexibel ingepast worden in de planning.

Vroege dienst	
06u30-07u00	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing nachtdienst naar vroege dienst
07u00-08u00	<ul style="list-style-type: none"> • Controle van de verpleegdossiers van toegewezen patiënten • Parametercontrole + registreren in dossier • Prikken van glycemies • Controle + toedienen medicatie • Eerste patiënten worden naar OK gebracht • Nemen van bloedstalen
08u00-08u30	<ul style="list-style-type: none"> • Uitdelen van ontbijt en hulp bieden zo nodig
08u30-09u00	<ul style="list-style-type: none"> • Briefen aan hoofdverpleegkundige/adjunct-hoofdverpleegkundige • Koffiepauze indien mogelijk • Afdekken
09u00-10u30	<ul style="list-style-type: none"> • Totaalzorg bij toegewezen patiënten en eventueel onderzoeken
11u30-11u45	<ul style="list-style-type: none"> • Prikken van glycemies • Controle + toedienen van medicatie
11u30-12u30	<ul style="list-style-type: none"> • Uitdelen van middagmaal en hulp bieden zo nodig • Uitdelen van koffie door logistieke medewerker • Afruimen
11u50-13u00	<ul style="list-style-type: none"> • Pauze voor de verpleegkundigen in 2 groepen <ul style="list-style-type: none"> - Groep 1 : 11.50u-12.20u - Groep 2 : 12.30u-13.00u
12u30-13u50	<ul style="list-style-type: none"> • Invullen van EPD • Middagverzorging van toegewezen patiënten
09u30	<ul style="list-style-type: none"> • MDO 2*/week op maandag en donderdag
14u00-15u00	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing vroege dienst naar late dienst • Opvang bezoeker/familie • Onafgewerkte taken verder uitvoeren.

Late dienst	
14u00-15u00	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing vroege naar late dienst • Controle medicatie • Parameters controle • Opvang bezoek/familie
15u30-17u00	<ul style="list-style-type: none"> • Namiddagverzorging van de toegewezen patiënten • Prikken van glycemies
17u00-18u00	<ul style="list-style-type: none"> • Toedienen van medicatie • Uitdelen van avondmaal/ hulp bieden bij het avondmaal • Afdekken en opruimen
18u00-18u30	<ul style="list-style-type: none"> • Pauze verpleegkundigen (omwille van de drukte kan dit uur wijzigen)
19u00-21u45	<ul style="list-style-type: none"> • Avondverzorging patiënten • Controle + toedienen van de nachtmedicatie • Parameterscontrole • Prikken van glycemies • Invullen EPD
22u00-22u30	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing late dienst naar nachtdienst

Nachtdienst	
22u00-07u00	<ul style="list-style-type: none"> • Toezicht op patiënten + beloproepen • Controle + toedienen nachtmedicatie • Prikken van glycemies • Klaarzetten van medicatie indien mogelijk • Parameterscontrole • EPD invullen • Briefing van nacht naar vroege dienst

07 MULTIDISCIPLINAIR TEAM

Dagdagelijks staat een multidisciplinair team klaar om de zorg voor de patiënt zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

Verpleegkundigen

De hoofdverpleegkundige samen met de adjunct-hoofdverpleegkundige hebben de leiding over het verpleegkundig en logistiek team.

Er zijn een aantal mentoren op de afdeling voor de begeleiding van de studenten maar een student kan ook gekoppeld worden aan een verpleegkundige die geen mentor is.

Bij tekorten of zieken op de afdeling kan een beroep gedaan worden op verpleegkundigen van de mobiele equipe.

Zorgkundigen

De zorgkundigen hebben een ondersteunende functie bij de dagdagelijkse taken van de verpleegkundige.

Logistieke medewerkers

Op de afdeling werken logistieke medewerkers. Zij zorgen voor de logistieke ondersteuning van de verpleegkundigen: halen van de maaltijden, helpen opruimen van de maaltijden, leeg/vol systeem beheeren, spoelruimte ordelijk houden, ...

Paramedici

Het team van paramedici is samengesteld uit medewerkers van de volgende disciplines:

- Patiëntenbegeleiding
- Psychologie
- Kinesitherapie
- Ergotherapie
- Diëtiëk
- Logopedie
- G-Liasion

Medisch team

Het medisch team bestaat uit artsen van ZOL Maas en Kempen en ZOL Genk.

- Orthopedie
- Algemene heelkunde
- Urologie
- Vaatheelkunde
- NKO

08 ALGEMENE AFSPRAKEN M.B.T. PATIËNTENPOLYATIE

Verzorgend wassen

In ons ziekenhuis worden patiënten gewassen met speciale washandjes met een huidvriendelijke lotion. Water en zeep kunnen de huid uitdrogen en zo de huid irriteren en beschadigen. De lotion in de vochtige washandjes heeft een neutrale zuurtegraad en helpt de huid gezond houden. Daarnaast heeft het nog andere voordelen, namelijk comfort voor de patiënt omwille van minder fysieke belasting omdat de patiënt minder gedraaid moet worden. Ook dient de huid niet meer ingesmeerd te worden met een lotion.

De washandjes worden opgewarmd in een warmhoudkast. Afspoelen en nadrogen is niet nodig. Deze techniek is niet alleen patiëntvriendelijk maar bovendien ook tijdsparend voor de verpleegkundigen. Lees zeker de procedure betreffende deze techniek: 1.11.15 wassen van een patiënt.

Beletsignaal

Om de privacy van de patiënt te garanderen, wordt steeds het beletsignaal tijdens de verzorging aangedaan.

Voeding

Voeding is een heel belangrijk onderdeel van de patiëntenzorg. Er wordt daarom ook veel aandacht aan besteed. Zeker bij diabetespatiënten verdient dit de nodige waakzaamheid. Hiervoor wordt nauw samengewerkt met de diëtist en het diabetesteam.

Begeleiding van de familie

Er wordt in alle omstandigheden vriendelijk en correct gecommuniceerd naar de familie van onze patiënten, ook indien de familie zelf niet vriendelijk is.

Indien de familie iets komt vragen in verband met de gezondheidstoestand van de patiënt en je deze vraag zelf niet kan beantwoorden, kan je steeds doorverwijzen naar de hoofdverpleegkundige of adjunct- hoofdverpleegkundige. Diagnoses worden enkel meegedeeld door de behandelende arts. Bezoek is toegestaan vanaf 14u. Er is ook mogelijkheid tot rooming-in van 1 persoon per patiënt.

09 ALGEMENE EN PRAKTISCHE AFSPRAKEN

9.1 DIENSTROOSTER

De hoofdverpleegkundige/adjunct-hoofdverpleegkundige maakt het dienstrooster zowel voor het verpleegkundig/logistiek team als voor de studenten. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met eventuele wensen.

Het principe van gezond roosteren wordt gehanteerd.

Het rooster van de studenten wordt voor aanvang van de stage bezorgd aan de stagebegeleiding van de school.

De dienstroosters van de medewerkers worden uiterlijk de 20ste van de maand vooraf doorgemaid en uitgehangen. Deze kan je ook steeds terug vinden in 'Mijn dossier' op ZOLnet.

9.2 VERLOFAANVRAAG VOOR MEDEWERKERS

Het verlof dient volgens de richtlijnen - opgenomen in het arbeidsreglement - aangevraagd te worden, in de map op de afdeling. Het verlof dient goedgekeurd te worden door de hoofdverpleegkundige/adjunct-hoofdverpleegkundige, ook volgens de richtlijnen in het arbeidsreglement.

8.3 WENSEN

- **Studenten:** de wensen (max 2) worden doorgegeven aan de stagebegeleider van de school, die deze voor aanvang van de stage en voor het opmaken van de dienstroosters doorgeeft aan de hoofdverpleegkundige/adjunct hoofdverpleegkundige.
- **Medewerkers:** er is een wensenboek op de afdeling waarin de wensen kunnen genoteerd worden. Elke medewerker mag maximaal 3 wensen per maand vragen. Deze dienen 1 maand voordien vóór de 20ste doorgegeven te worden, bijvoorbeeld voor de maand september dienen de wensen voor de 20ste juli doorgegeven te zijn. De hoofdverpleegkundige probeert in de mate van het mogelijke rekening te houden met deze wensen. Ruilen kan en mag mits goed-

keuring van de hoofdverpleegkundige/adjunct-hoofdverpleegkundige.

9.4 COMMUNICATIE

Het onderling communiceren binnen een team is heel belangrijk. Iedereen dient op de hoogte te zijn van de laatste wijzigingen en nieuwigheden wat betreft de werking op de afdeling.

De hoofdverpleegkundige/adjunct-hoofdverpleegkundige communiceert via mail/whatsapp naar alle medewerkers.

Iedereen is verantwoordelijk voor het up-to-date blijven van de laatste informatie.

9.5 PREVENTIE DIEFSTAL







In de afdelingskeuken is voor iedere medewerker en student een afsluitbaar kastje met postgleuf voorzien. Hierin worden bij aanvang van de dienst de handtas en andere waardevolle spullen gezet. Persoonlijke post wordt tevens via de postgleuf bezorgd.






9.6 GSM

Het Gsm-toestel wordt tijdens de werkuren in de handtas in het persoonlijk kastje bewaard. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan de GSM in de zak worden gedragen en dit in overleg met de hoofdverpleegkundige.

9.7 TEAMVERGADERINGEN

Drie tot vier keer per jaar wordt een teamvergadering gepland. Iedereen kan en mag hier zijn steentje bijdragen. Er wordt verwacht dat iedereen aanwezig is, tenzij men op het tijdstip van de vergadering aan het werk is.

1. Meld de brand ✓ Blijf kalm ✓ Meld de brand via het noodnummer 5000 ✓ Druk de dichtstbijzijnde brandmeldknop in: ✓ Meld de brand aan aanwezige personeelsleden op de afdeling	
2. Doe 1 bluspoging (bij kleine brand) ✓ Met draagbaar blustoestel (schuim, poeder, CO2): ✓ Met muurhaspel:	 
3. Evacueer indien nodig (slachtoffers in onmiddellijk gevaar) naar: ✓ UITGANG ✓ NOODUITGANG ✓ VERZAMELPLAATS	  
4. Sluit ramen en deuren ✓ Controleer of branddeuren gesloten zijn	
5. Wacht op TIP-ploeg (Tweede Interventie Ploeg)	

BRAND	INTERNE MUG
 5000 (vermeld afdeling) ➤ check fiche 'Brand' in rode rampenmap	 **100 (vermeld afdeling) ➤ procedure CPR
STROOMUITVAL	AGRESSIE
 5000 (vermeld afdeling) ➤ check fiche 'Stroomuitval' in rode rampenmap ➤ ook bij spontaan herstel alarmeren	 ALARMKNOP (indien aanwezig)  5000 (indien geen gehoor) ➤ check fiche 'Agressie' in rode rampenmap ➤ na afloop: 'Agressieformulier' (cf. Focus)

Inlichtingen kunnen bekomen worden op de dienst Preventie, ZOL Maas en Kempen. Preventieadviseur Schevernels Roger: tel. 089 80 38 23, roger.schervernels@zol.be



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