ZAS informatiebrochure   
voor studenten

Dienst C06 SV

Je komt binnenkort op stage bij ZAS – Ziekenhuis aan de Stroom. Welkom! We geven je in deze brochure graag wat meer informatie over de afdeling waar je stage zal doen. Daarnaast geven we je ook praktische info en richtlijnen voor tijdens je stage. Veel succes!

# Informatie over jouw stage-afdeling

## Algemene informatie

*Welkom om de dienst algemene heelkunde! Onze afdeling bevindt zich in blok A van het Sint-Vincentiusziekenhuis, op de 6de verdieping.*

*De dienst algemene heelkunde bestaat uit 30 bedden en 5 slaaplabo’s.*

*Het telefoonnummer van onze dienst is 03 285 36 30.*

## Afbeelding met persoon, kleding, Menselijk gezicht, overdekt Automatisch gegenereerde beschrijvingContactpersonen

*Afbeelding met persoon, kleding, Menselijk gezicht, glimlach

Automatisch gegenereerde beschrijvingWilfrid Bertho | Hoofdverpleegkundige Sara Croes | Adjunct Hoofdverpleegkundige*

[*Wilfrid.bertho@zas.be*](mailto:Wilfrid.bertho@zas.be) *Sara.croes@zas.be*



*Rahma Tarrahi | Medical Management Assistent*

*Rahma.tarrahi@zas.be*

Afbeelding met Menselijk gezicht, persoon, glimlach, kleding

Automatisch gegenereerde beschrijvingAfbeelding met persoon, Menselijk gezicht, kleding, glimlach

Automatisch gegenereerde beschrijvingAfbeelding met persoon, Menselijk gezicht, kleding, glimlach

Automatisch gegenereerde beschrijving

*Safira De Winter | Mentor Kato Staetenburg | Mentor Melissa Van Reeth | Mentor*

[*Safira.dewinter@zas.be*](mailto:Safira.dewinter@zas.be)[*Kato.staetenburg@zas.be*](mailto:Kato.staetenburg@zas.be)[*Melissa.vanreeth@zas.be*](mailto:Melissa.vanreeth@zas.be)

## Dagindeling

### Shiften

**Shiften**:

* *Vroegdienst 6u: 6u30 – 12u30*
* *Vroegdienst 8u: 6u30 – 15u*
* *Avonddienst: 13u – 21u30*
* *Nachtdienst: 21u – 7u*

**Minimale bezetting per shift:**

* *Vroegdienst: 3 verpleegkundigen*
* *Avonddienst: 3 verpleegkundigen*
* *Nachtdienst: 2 verpleegkundigen*
* *Dagdienst bureau: 1 hoofdverpleegkundige en 1 adjunct verpleegkundige of medical management assistent*

### Verloop van een shift

|  |  |
| --- | --- |
| *6u30 – 7u* | * *Bepaling met wie je gaat samenwerken* * *Briefing aan verpleegkundigen door de nachtdienst via SBAR-methode* |
| *7u – 8u* | * *Nakijken verpleegdossiers* * *Nazicht van ochtend- en middagmedicatie via het computerprogramma HIX* * *Medicatie toedienen* * *Glucosedagprofiel* * *Controle van parameters en debieten.* * *Debieten inbrengen in HIX (dient te gebeuren voor 8u)* * *Patiënten voorbereiden op de operatie/onderzoek* * *Bedeling van en eventuele hulp bij het ontbijt* |
| *8u – 11u45* | * *Integrale totaalzorg van de jou toegewezen patiënten* * *Korte individuele briefing door verpleegkundige van de desbetreffende kant met de hoofdverpleegkundige of adjunct* * *Kamers opruimen* * *Wondverzorging* * *Kathetercontrole* * *Opname van al of niet geplande patiënten: installatie, anamnese en eventuele onderzoeken plannen* * *Postoperatief materiaal klaarzetten op kamers* * *Postoperatief opvolging en installatie* * *Verzorgings- en linnenkarren opruimen en bijvullen* * *Spoelruimte ordenen* * *Eventuele hulp bieden aan de desbetreffende kant die nog bezig is met de ochtendverzorging* |

Een koffiepauze (+/- 10 min) op de afdeling is mogelijk in de loop van de voormiddag. Doorheen het voormiddagprogramma lopen een aantal transporten naar onderzoeken. In de loop van de voormiddag doen dokters en assistenten hun zaalronde. Eventuele orders kunnen reeds gerealiseerd en aangepast worden in het HIX.

|  |  |
| --- | --- |
| *11u45 – 12u45* | * *Medicatie toedienen* * *Glucosedagprofiel* * *Bedeling en eventuele hulpverlening bij het middagmaal* * *In overleg met de verantwoordelijke ga je met de eerste of tweede shift je middagpauze nemen in de personeelscafetaria (30min)* |
| *12u45 – 13u15* | * *Tweede shift van de vroege neemt middagpauze* * *Afruimen* * *Controle incontinente patiënten* * *Bedlegerige patiënten wisselhouding geven* |
| *13u15 – 14u30* | * *Bepaling met wie je gaat samenwerken* * *Parametercontrole bij alle patiënten* * *Patiëntenoverdracht aan de late shift* * *Verpleegdossiers paraferen, schriftelijke rapportage (SBAR) en zorgverlening plannen.* * *Postoperatieve opvolging en installatie* |
| *14u30 – 17u15* | * *Patiënten afhalen van intensieve zorgen of transfer van of naar een andere dienst* * *Nazicht van avondmedicatie* * *Medicatie toedienen* * *Glucosedagprofiel* * *Wisselhouding bedlegerige patiënt* * *Droogleggen incontinente patiënten* * *Patiënten terug in bed helpen* * *Patiënten die ontslagen worden: medicatie en afspraak meegeven, bedden en kamers ordenen en opruimen* |

*In de namiddag bestaat er eveneens de mogelijkheid tot het nemen van een koffiepauze (+/- 10 min).*

|  |  |
| --- | --- |
| *17u15 – 18u30* | * *Bedeling en eventuele hulpverlening bij het avondmaal* * *Spoelruimte en keuken ordenen* * *Medicatie afhalen op apotheek* * *Pauze voor verpleegkundigen en studenten (30min)* |
| *18u30 – 19u* | * *Schriftelijke rapportage verpleegdossier* * *Perfusie en medicatie bereiden* * *Linnenkarren op de gang plaatsen* |
| *19u – 21u* | * *Bedeling en controle bij inname van medicatie* * *Parametercontrole bij postoperatieve patiënten* * *Glucosedagprofiel* * *Debieten controleren* * *Verbandcontrole* * *Medicatie toedienen* * *Verzorgingskarren opruimen en aanvullen* * *Patiënten op de hoogte stellen van geplande onderzoeken en/of operaties waarvoor ze de volgende dag al of niet nuchter moeten zijn.* |
| *21u – 21u30* | * *Patiëntenoverdracht aan de nachtdienst* |
| *21u30* | * *Eerste ronde nachtpost* * *Kathetercontrole* * *Verbandcontrole* * *Medicatie toedienen* * *Controle incontinente en bedlegerige patiënten* |
| *1u* | * *Tweede nachtronde: idem als de controle van 21u30* * *Medicatie klaarzetten voor de komende 24u: gelijktijdig tekorten noteren en/of bestellen* * *Voorraad medicatie nakijken en/of bestellen* * *Bij ontslag: medicatie van patiënt op de desk klaarleggen en afdruk maken van de te nemen medicatie bij ontslag* * *Verpleegdossiers paraferen en schriftelijke rapportage* |
| *3u* | * *Derde nachtronde: idem als de controle van 21u30* |
| *5u* | * *Vierde nachtronde: idem als de controle van 21u30* * *Bloedafnames verrichten* |
| *6u30 – 7u* | * *Patiëntenoverdracht aan de dagdienst* * *Patiënten wekken voor de operatie* |

*Opgelet: Deze dagindeling is richtinggevend. Opnames van nieuwe patiënten (spoed, gepland, transfers enz.) lopen doorheen deze uurregeling. Een aantal onvoorziene obstakels kunnen deze dagindeling danig in de war sturen.*

*Dagelijks krijgen de meeste patiënten nog het bezoek van de kinesist, de diëtiste (maaltijdbevraging), de zorgondersteuning (vervoer van de patiënten naar RX, onderzoeken enz.), de onderhoudsmedewerkers (dagelijkse reiniging van de kamer).*

*De patiënten worden dagelijks door de arts of assistent bezocht.*

*Sociale dienst: bij opname of transfer van de patiënt is de sociale dienst bezig met de ontslagvoorbereiding. Dit gebeurt in overleg met behandelende arts, hoofdverpleegkundige en familie van de patiënt.*

*De mogelijke opties bij ontslag zijn: thuishulp, aanvraag voor hersteloord of revalidatiecentrum, aanvraag voor woonzorgcentrum.*

*Indien nodig komt er ook iemand langs van het geriatrisch support team en bezoekt de patiënten vanaf de leeftijd van 75 jaar en met een positieve VIP-score.*

## Wat doet onze afdeling

*De afdeling is een “long stay”- afdeling. Met andere woorden: hier verblijven de langdurige opnames van de verderop vernoemde disciplines.*

*Meest voorkomende ingrepen en pathologieën op onze dienst:*

* **Abdominale ingrepen:**
* *Hemicolectomie*
* *Laparoscopische gastric bypass of sleeve*
* *Rectumamputatie*
* *Liesbreuk*
* *Laparoscopische appendectomie*
* *Laparoscopische cholecystectomie*
* *Sigmoïdresectie*
* *Exploratieve laparatomie*
* *Drainage van een abces*
* *Aanleggen van een tijdelijk of blijvende stoma*
* …
* **Urologie:**
* *Abdominale of radicale prostatectomie*
* *Prostatitis*
* *Continue blaasspoeling*
* *TURB*
* *TURP*
* …
* **Gynaecologie:**
* *Vaginale of abdominale hysterectomie*
* *Hyperemesis*
* *Curretage*
* *Extra-uteriene zwangerschap*
* *…*
* **Plastische heelkunde:**

- *Abdominoplastie*

*- Dijlift*

- …

* **Orthopedische ingrepen:**

- *Heupfracturen (nieuwe heup of heupnagel)*

*- Schouderfracturen*

*- Pubisfracturen*

*- Onder- of bovenbeenfracturen*

*- Luxaties*

- …

* **Vaatheelkunde:**
* *VATS*
* *Lobectomie*
* *Plaatsen thoraxdrain*
* *Wonddebridementen*
* *Plaatsen van stents*
* *Amputaties*
* …
* **MKA:**
* *Kaakcorrecties*
* *Breuken van het aangezicht*
* *BMax*
* …
* **NKO:**
* *Tonsillitis*
* *Faryngotonsillitis*
* *Middenoorontsteking*
* …

**Meest voorkomende onderzoeken, materialen en technieken op onze dienst:**

* *ECG*
* *RX – diversen*
* *CT – diversen*
* *Echo*
* *Consult – diversen*
* *NMR*
* *AlfaXL-matrassen*
* *Passieve en actieve patiëntenlift*
* *Rolstoel*
* *Fixatiemateriaal*
* *Glijmat*
* *Wondspoeling*
* *Wiekzorg*
* *Infusietherapie*
* *Redon, penrosedrain, blakedrain,…*
* *Preoperatieve voorbereiding en onderzoeken van de patiënt*
* *Eenvoudige wondzorg (droog aseptisch verband)*
* *Combinatie wondzorg zoals: wondspoeling, wiekverband, lamel,…*
* *Verwijderen haakjes of draadjes*
* *Verwijderen van redons*
* *Infuustherapie met oplossen van antibiotica en optrekken van medicatie*
* *Zorgen aan IV-katheter en CVC*
* *Bloedafname*
* *Blaassondage (éénmalig/blijvend)*
* *Maagsondage (met of zonder suctie)*
* *Thoraxdrainage (met of zonder suctie)*
* *O2 en aerosoltherapie*
* *VAC therapie*
* *Pijnpompen (PCIA/ PCEA)*
* …

## Verwachtingen

**Enkele algemene richtlijnen**

* *Aandacht voor persoonlijke hygiëne.*
* *Het beroepsgeheim dient gerespecteerd te worden.*
* *De handen worden ten minste voor en na iedere verzorging correct ontsmet. Dit voor de eigen hygiëne maar vooral om kruisinfecties te vermijden.*
* *Een beloproep steeds zo vlug mogelijk beantwoorden.*
* *Studenten dienen zelf een lunchpakket te voorzien tijdens de late. Tijdens de vroege heb je de mogelijkheid om voor € 2,00 een maaltijd te consumeren in de medewerkerscafetaria. Soep is gratis.*

**Voor en bij aanvang van de stageperiode**

* *Bij vragen kan je steeds terecht bij stagementor Melissa Van Reeth (*[*Melissa.vanreeth@zas.be*](mailto:Melissa.vanreeth@zas.be)*).*
* *Bij de start van jouw stage geef je duidelijk aan wat jouw stagedoelen zijn. Deze worden door één van de mentoren op het ‘studentenbord’ in de keuken geschreven.*
* *De eerste stagedag van een nieuwe periode worden de studenten op het afgesproken tijdstip op dienst verwacht. Mits de drukte het toelaat, krijg je een rondleiding. Anders gebeurt dit op een later tijdstip. Je kan ook vragen om vooraf eens langs te komen, wanneer je bijvoorbeeld jouw badge komt ophalen.*
* *Iedere afwezigheid dient onmiddellijk gemeld te worden voor de aanvang van de dienst. De verpleegeenheid dient direct verwittigd te worden evenals de school.*

**Dagelijks**

* *De student raadpleegt dagelijks de werkverdeling (de patiëntentoewijzing hangt uit op het magnetisch bord). De student dient zich steeds te gaan aanmelden bij de verpleegkundige met wie hij of zij moet samenwerken. Elke student krijgt per stageweek een deel van de gang toegewezen. Dit staat genoteerd op het studentenbord en kan wekelijks wisselen. Er worden afspraken gemaakt. Indien de praktijklector supervisie doet, verwittigt de student de verantwoordelijke verpleegkundige.*
* *De student kijkt steeds het elektronisch patiëntendossier in alvorens aan de verzorging te beginnen.*
* *De student vraagt dagelijks naar feedback aan de stagementor of verpleegkundige waarmee hij/zij gewerkt heeft. Doe dit steeds tijdig en niet de laatste 30 minuten van een shift!*
* *De student neemt verantwoordelijkheidszin in zijn of haar functioneren (observaties rapporteren aan de verpleegkundige).*
* *Identificatie van studenten: je zorgt ervoor dat je altijd identificeerbaar bent door middel van badge met je naam of opschrift op jouw werkkledij.*

**Nuttige tijdsbesteding voor studenten**

* *Opzoeken van de juiste indicatie van geneesmiddelen op de afdeling.*
* *Bezoekje brengen aan patiënten die weinig bezoek krijgen.*
* *Orde op de afdeling!*
* *Hulp bieden bij maaltijden.*
* *Aanvullen verzorgings- en linnenkarren.*
* *Watertoer.*
* *Identificatiebandjes en bedstickers controleren.*
* *Hulp bieden aan logistiek medewerker/zorgkundige.*
* *Spoelruimte/linnenkamer opruimen.*
* *Handschoenen aanvullen in de kamers.*
* *Amoxiclave + Aqua klaarzetten.*
* *Apotheekbakken uitladen.*

## Feedback

*Als student ben je verantwoordelijk voor het laten invullen van je feedbackdocumenten op de dagen dat je stage doet. Indien er zich hieromtrent problemen met de verpleegkundigen voordoen, verwachten we dat je de hoofdverpleegkundige hiervan op de hoogte brengt. Met een niet correct ingevulde stagebundel wordt immers rekening gehouden bij de eindevaluatie. Spreek tijdig af met jouw stagementor wanneer de tussentijdse- en eindevaluatie zullen plaatsvinden. Idealiter laat je dit al tijdens jouw eerste stageweek weten.*

*Je gebruikt de feedbackformulieren van jouw school. Indien deze niet voorhanden zijn, kan je de feedbackformulieren van ZAS gebruiken*.

## 