

Introductiebrochure
heelkundig dagcentrum
&
functiemetingen

Voorwoord

Beste student
Beste collega

Welkom op onze afdeling, heelkundig dagcentrum en functiemetingen.
We willen je graag als student/collega in ons team opnemen en ons inzetten om er samen met jou een aangename stage/werkperiode van te maken.

Met deze brochure willen we je wegwijs maken op onze afdeling. Het is een beknopte handleiding die je altijd kan raadplegen. Een brochure kan niet alles omvattend zijn, daarom staan de hoofdverpleegkundige, de verpleegkundigen en de artsen je graag bij indien je hulp of uitleg nodig hebt.

Vraag liefst op voorhand uitleg, zo kunnen misverstanden en fouten voorkomen worden. Wij gunnen je de nodige tijd om je aan te passen en in te werken.

Wij wensen je alvast een fijne en leerrijke stage/werkperiode.

Vanwege de ganse equipe.

Inhoud

1. Voorstelling van de afdeling
 - 1.1 Architectuur
 - 1.2 Multidisciplinair team
 - 1.3 Patiëntenpopulatie
2. Taakinhoud en taakverdeling
 - 2.1 Organisatie van de verpleegzorg - patiëntentoewijzing
 - 2.2 Dagindeling
 - 2.2.1 In het heerkundig dagcentrum
 - 2.2.2 Op de functiemetingen
 - 2.2.3 Op de coloscopies
 - 2.3 Specifieke verpleegkundige interventies
3. Specifieke aandachtspunten
 - 3.1 Algemeen
 - 3.2 Begeleiding van
 - 3.3 Observatie
 - 3.4 Rapportage
 - 3.5 Administratief
4. Verwachtingen

1. Voorstelling van de eenheid

ARCHITECTUUR

Heelkundig dagcentrum

Het heelkundig dagcentrum ligt op de 4^{de} verdieping van blok G (gele kleur volgen).

Op de afdeling worden patiënten van verschillende medische disciplines verzorgd.

Het heelkundig dagcentrum telt:

- een ruimte met 10 elektrisch te bedienen relaxzetels
- 4 privékamers
- 6 tweepersoonskamers

Het heelkundig dagcentrum beschikt tevens over een wachtzaal, een omkleedruimte met individuele kastjes, een teamlokaal, infobalie, keuken, steriele berging en utility.

Functiemetingen

De functiemetingen bevinden zich op de 1^{ste} verdieping van blok D (turquoise kleur volgen).

De afdeling beschikt over een OK-zaal, een ruimte met 14 elektrisch verstelbare zetels, een omkleedruimte met individuele kastjes en een wachtzaal.

Grondplan

Een grondplan van het ziekenhuis kun je terugvinden op www.sint-trudo.be - «bezoekers» - «wegwijs in het ziekenhuis» - «plattegrond».

MULTIDISCIPLINAIR TEAM

Medisch team

In het heelkundig dagcentrum worden patiënten van volgende medische specialismen verzorgd: ORL, stomatologie, gynaecologie, vaatheelkunde, neurochirurgie, plastische chirurgie, abdominale chirurgie, oftalmologie, dermatologie, urologie en orthopedie.

Op de functiemetingen kunnen al deze disciplines kleine ingrepen uitvoeren onder lokale verdoving. Ook de pijnkliniek maakt een groot deel uit van de planning.

Artsen:

- | | |
|---|----------------------|
| ▪ dr. Breusegem, dr. Storms, dr. Liesenborghs, dr. Kaes | Oftalmologie |
| ▪ dr. Renson, dr. Tubbax, dr. Degraeve, dr. Mievis | Orthopedie |
| dr. Moermans, dr. Haraké, dr. Bollars, dr. De Weerd | |
| ▪ dr. Lieben, dr. Achten | Pijnkliniek |
| ▪ dr. Geyskens, dr. Masereel | Abdominale chirurgie |
| ▪ dr. Verougstraete, dr. Lacquet, dr. Libeer, | Vaatchirurgie |
| dr. van de Gender, dr. Van Loo | |
| ▪ dr. De Coster | stomatologie |
| ▪ dr. Verbraken, dr. Annys, dr. Terry | ORL |
| ▪ dr. Lauwers | plastische chirurgie |

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| ▪ dr. Verboven, dr. Eerdekens, | gynaecologie |
| dr. Michiels, dr. Knaepen | |
| ▪ dr. Put, dr. Plazier | neurochirurgie |
| ▪ dr. Vanderkerken, dr. Goossens | urologie |

Geneesheren-anesthesisten die je regelmatig op de afdeling zal zien:

- dr. Vroonen, dr. Lieben, dr. Claes, dr. Knoors, dr. Achten, dr. Kuypers, dr. Van Roosbroeck, dr. Bequé, dr. Dierckx, dr. Vu, dr. Vanboxtael, dr. Vanden Eynde

Verpleegkundig team

- hoofdverpleegkundige: Tamara Lefèvre
- stagementoren: Tamara Lefèvre en het volledig verpleegkundig team
- stagebegeleiding student kan deze opzoeken in de school
- andere medewerkers:
 - administratieve medewerkers: Anne Hulsbosch, Patricia Stegenda
 - samenwerking met het onthaal: Sofie Munsters (diensthoofd)
 - samenwerking met operatiekwartier: Yannic Toelen (hoofdvpk) Gino Biets Geert Hombroek Marijke Claes
 - samenwerking met vooropname: Petra Houbrechts

2. Taakinhoud en -verdeling

ORGANISATIE VAN DE VERPLEEGZORG

Wij werken volgens een bepaald schema waarin het de bedoeling is steeds te komen tot een minimum bezetting van 4 verpleegkundigen/12 uur. Het heelkundig dagcentrum is open van 7.00 uur tot 19.00 uur. De functiemetingen zijn geopend van 7.30 uur tot 18.00 uur.

- | | |
|------------------|--|
| ▪ vroegdienst | van 07.00 tot 14.00 uur |
| ▪ dagdienst | van 8.00 tot 16.00 uur (de hoofdverpleegkundige) |
| ▪ namiddagdienst | van 12.00 tot 19.00 uur |

Sommige verpleegkundigen werken deeltijds ½ of ¾ time (beginnen later of stoppen vroeger).

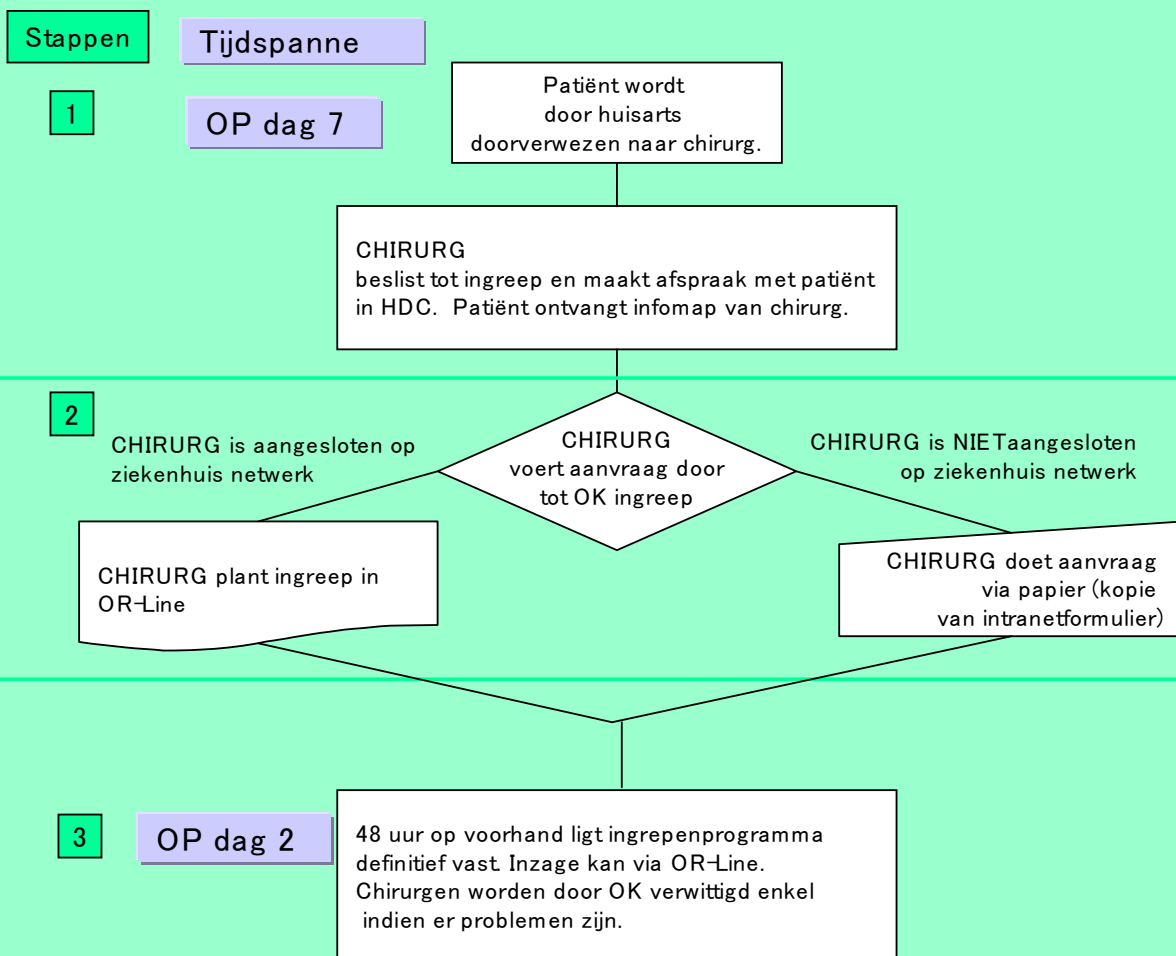
De dienstregeling van de studenten is ter inzage bij de hoofdverpleegkundige. De dienstregeling van de stagebegeleiding wordt meegedeeld aan de hoofdverpleegkundige.

We werken volgens het model integrerende verpleging, dus met patiëntentoewijzing. Deze wordt je op de afdeling meegedeeld.

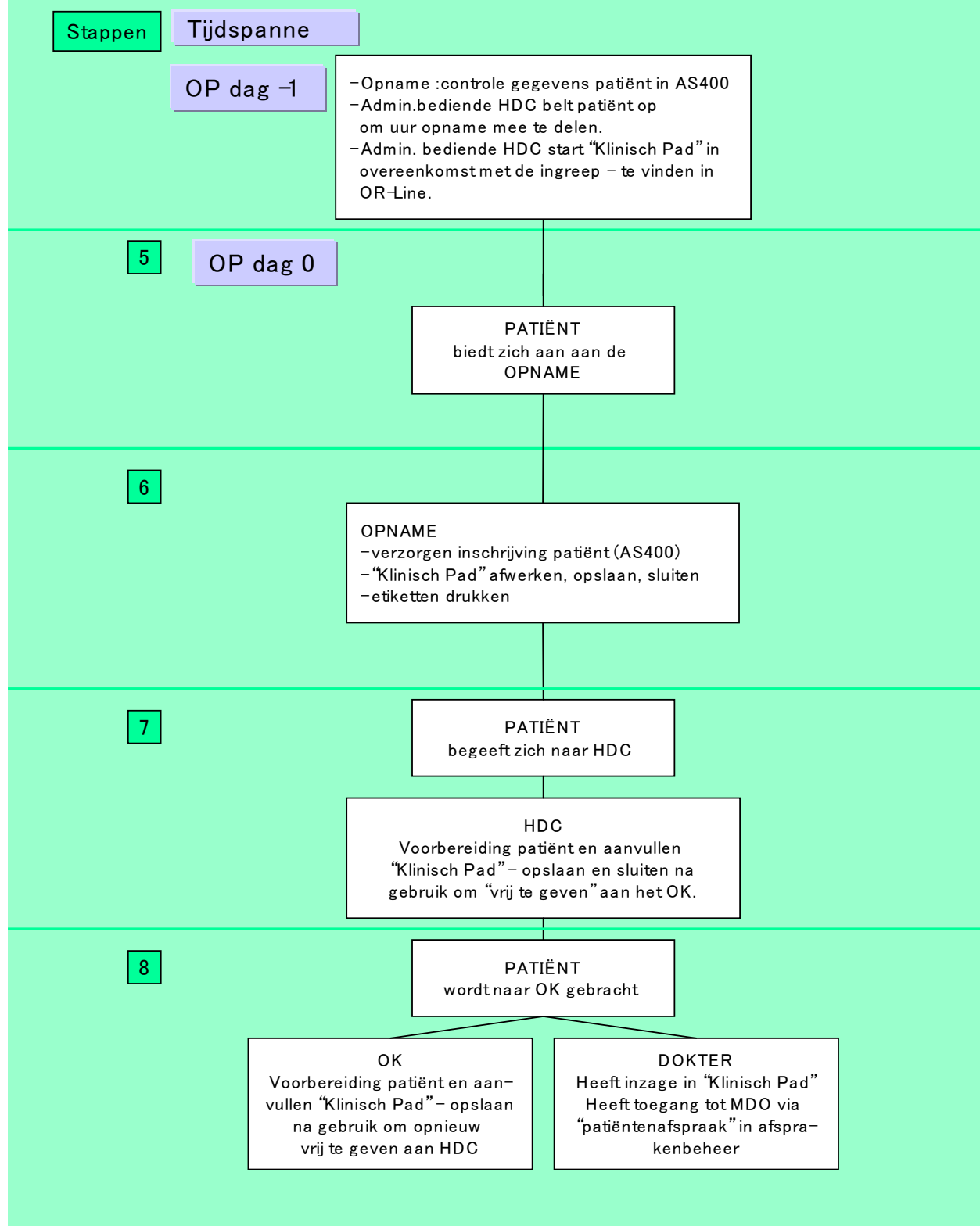
Alle leerlingen werken samen met een verpleegkundige ofwel met de stagebegeleidster.

Buiten de totaalzorg van de patiënten, zijn de verpleegkundigen afwisselend ook verantwoordelijk voor andere taken. Dit is voor jou als student ook een leerervaring.

Informatie Flow : Heelkundig Dag Centrum (1/3)



Informatie Flow : Heelkundig Dag Centrum (2/3)



Informatie Flow : Heelkundig Dag Centrum (3/3)

Stappen

9

OP dag 0 (vervolg)

CHIRURG
vult ontslagbrief in en attesten

PATIËNT
wordt terug naar HDC gebracht

HDC
nazorg patiënt en
aanpassen "Klinisch Pad"
Meegeven gevraagde
documenten

Patiënt verlaat HDC

OPNAME
Patiënt wordt door opname
ontslaan (AS400)
(uitschrijven + uur in Klinisch pad vermelden).

10

OP dag +1

HDC
controle patiënt voor klinische outcome
(alles in orde)
archiveren van kopie van "Klinisch Pad"

DAGINDELING

Verpleegkundige taken in het heekkundig dagcentrum

07.00 uur	start heekkundig dagcentrum – opstart pc en OR-Line
07.15 tot 20.00 uur	- Doorlopend worden patiënten na inschrijving verzocht even plaats te nemen in de wachtzaal. - De verpleegkundige maakt het patiëntendossier in orde (+ afdrukken identificatiearmbandje) en begeleidt de patiënt dan naar de kamer. - Op de kamer maakt de verpleegkundige het dossier verder in orde, geeft de patiënt uitleg over het verdere verloop van de dag, voert nog eventueel preoperatieve voorbereidingen uit (bv. scheren, controle parameters en glycemie, toedienen premedicatie, aandoen van OP-kledij). Deze voorbereiding kan ook gebeuren in het gesprekslokaal indien er reeds een andere patiënt verblijft op een tweepersoonskamer. - De persoonlijke spullen en kleding van de patiënt blijven op de kamer (kluisje is voorzien). - Na een telefoontje vanuit het operatiekwartier wordt de patiënt door de verpleegkundige naar de voorbereidingsruimte van het operatiekwartier gebracht. De patiënt gaat te voet of in een rolstoel al naargelang zijn mobiliteit. - Tijdens de ingreep brengt de verpleegkundige van het dagcentrum een zetel of brancard met bedcomfort naar de recovery (gang), in functie van de ingreep en de narcose. - De patiënt wordt na het verblijf in de recovery opgehaald door de verpleegkundige van het heekkundig dagcentrum en ondergebracht in de kamer of de relaxruimte, afhankelijk van de ingreep en de narcose. Eén begeleidend familielid wordt toegelaten bij de patiënt. - Na de ingreep kan de patiënt verblijven in bed, doch nadat hij voldoende gerecupereerd is, mag de patiënt plaatsnemen in een relaxzetel op de kamer of in de zetelruimte waar hij verder kan uitrusten tot het moment van ontslag door de arts. De patiënt krijgt een kop koffie en een sandwich. - Indien de patiënt aan de ontslagcriteria voldoet (zie zorgpad), de dokter is langs geweest en de ontslagbrief en attesten in orde zijn, mag hij het ziekenhuis verlaten (steeds onder begeleiding!). - De dag na de ingreep belt de verpleegkundige van het heekkundig dagcentrum de patiënt op voor een klinische outcome.

VERPLEEGKUNDIGE TAKEN OP FUNCTIEMETINGEN

Eerste taken op functiemetingen

- Controleer programma -> de administratieve medewerker maakt 's morgens een nieuwe uitprint indien er een ingreep is bijgekomen.
- Controleer of alles klaar staat in de zaal.
- Beademingstoestel aanzetten en testen.
- Sterilisatie controleren en eventueel afhalen (3^{de} verdieping)
- Telefoons:
 - 9830: administratieve medewerker
 - 9831 en 9832: verpleegkundigen functiemetingen
 - 9833: verpleegkundige colo's
- Sleutels kar functiemetingen en colo liggen in de de verdovingskast OK-zaal ('s avonds terug afsluiten!)
- Voorraadkasten gang openen.
- Als er zich een patiënt heeft aangemeld, verschijnt deze op het patiëntenscherf.
- Elke patiënt krijgt een ID-bandje en dossier functiemetingen van de administratieve medewerker en mag dan plaatsnemen in de wachtzaal waar hij/zij door ons wordt afgehaald.

Pijnkliniek

- Scopie klaar- en aanzetten
- Tafel -> lang blad opzetten
- RF-toestel klaarzetten
- Patiënt installeren in zetel -> volgorde programma volgen (patiënt 1 in zetel 1 enz.)
- Cervicale behandeling -> bovenkleding uitdoen en OK-hemd aandoen
- Andere behandelingen mogen kleding aanhouden -> controleer wel of patiënt geen corset of body draagt -> uitdoen.

Anesthesie dr. Achten, dr. Lieben

- Iedereen IV-toegangsweg: liefst prikken op linkerhand.
- Alle cervicale procedures -> ½ L NaCl 0.9% vlot laten inlopen voor procedure.
- Na cervicale behandeling moet de patiënt een tijdje platliggen op brancard -> dokter geeft aan hoelang.
- Altijd beademingstoestel getest en aan!!!
- Alle RF -> XANAX 0,5 mg preprocedure
- Iedereen saturatiemeter
- Steeds standby voor aanvang behandelingen optrekken in 2 aparte spuiten
 - Atropine 0.5 mg
- Ephedrine 50 mg en aanlengen met NaCl 0.9% tot 10 ml
- Parameters voor en na procedure controleren
- Dr. Achten en dr. Lieben komen patiënt ontslaan (dus patiënt moet wachten!)

Kleine ingrepen

- Patiënt laten omkleden in functie van de ingreep.
- Materiaal klaarleggen op tafel en steriel openen van de sets.
- Chirurg eventueel nog materiaal aangeven (steriel op tafel werpen).

Laatste dagtaken op functiemetingen

- Opruimen dagzaal
 - Zetels op juiste plaats onder een nummer, allemaal volledig recht en beensteun volledig naar beneden

- Afwasmachine opzetten of leegmaken
 - Keukenvoorraad aanvullen + controle koffiemachine (koffie-melk-choco)
- Kar functiemetingen
 - Kar aanvullen.
 - Sluiten -> sleutel in verdovingskast.
 - Programma volgende dag + eventueel volgblad pijnkliniek klaarleggen.
- Zaal functiemetingen
 - Opruimen zaal.
 - Klaarzetten materiaal volgende dag -> pijnkliniek + kleine ingrepen (goed opletten: juiste materiaal voor elke dokter!). Indien het programma het toelaat, kan er 's smorgens ook al materiaal klaargezet worden voor de dag nadien.
 - Testen van defibrillator (1x/d) + controle MUG-kar (1x/mnd)
 - OK-tafel in gewone stand zetten.
 - Kasten in OK-zaal aanvullen vanuit leeg-vol kasten gang -> zeker dagelijks controle materiaal pijnkliniek.
 - Afstandbediening OK-tafel insteken in oplader en stekker in OK-tafel steken.
- Bestelling materialen (checklist in gele kaft bureel gang functiemetingen -> paraferen)
 - Maandag:
 - Bestelling magazijn -> controleren a.d.h.v. lijsten in kaft (algemene lijst + oftalmo) -> bestelformulier klaarleggen aan bureel gang functiemetingen -> wordt meegenomen door medewerker magazijn
 - Dinsdag:
 - Bestelling sterilisatie (bon gele kaft) – bon bezorgen aan sterilisatie.
 - Controle MUG-kar: medicatie (aanwezigheid van + vervaldatum), O2-fles + testen monitor. Verpleegkundige met late shift op functiemetingen is verantwoordelijk voor de check van de MUG-kar!! -> controle om de 14-dagen.
 - Bestelling keukenmateriaal: (zie lijst gele kaft) water voor de colo's niet vergeten -> bon in brievenbus aan de keuken
 - Donderdag:
 - Controle OP-pakjes (in bakken op kledkastjes functiemetingen) -> aanwezigheid alle maten! + linnenzak in dokterskleedkamer leegmaken.
 - Vrijdag:
 - Bestelling hechtingsdraad -> lijst gele kaft. Lijst bezorgen aan secretariaat OK.
- Documenten functiemetingen
 - Voor elke patiënt wordt een facturatieblad aangemaakt -> pijnkliniek of kleine ingrepen
 - 3-luik:
 - Wit is voor apotheek (links) en facturatie (rechts) -> apart verzamelen
 - Geel is om mee te geven aan de arts (indien die het wenst)
 - Roze is om bij te houden (archief functiemetingen)
 - Alle formulieren bezorgen aan de administratieve medewerkers.
- Sterilisatie
 - Zie richtlijnen op kar sterilisatie
 - Indien er veel gebruikt is in de voormiddag -> sterilisatiekar 's middags naar boven brengen en steriel materiaal meebrengen (kastje functiemetingen)
 - 's Avonds de kar zeker weg als er materiaal is gebruikt -> aanbellen Call-toets

- Controleer of alle materialen voor ingrepen dag nadien aanwezig zijn op functiemetingen
- Algemeen
 - Alle telefoons insteken in lader
 - Computers afsluiten
 - Lichten doven
 - Opruimen kleedkamers (vuil- en linnenzakken)
 - Aanvullen linnenkar
 - Kasten gang afsluiten
 - Controleren of alle patiënten van functiemetingen en colo ontslagen zijn op het patiëntenscherf.

VERPLEEGKUNDIGE TAKEN OP COLOSCOPIE

Voorbereiding patiënt

- Patiënt wordt aan het onthaal ingeschreven.
 - Patiënt meldt zich aan aan de balie functiemetingen -> krijgt mapje met dossier functiemetingen en ID-armbandje
- Patiënt neemt plaats in de wachtzaal.
- Verpleegkundige colo haalt eerste patiënt en installeert die in D1 en vervolgens de volgende patiënt in D2, D4, D5, D6.
 - Patiëntendossier en preoperatieve vragenlijst invullen
 - Tel. Contactpersoon -> patiënt moet in de namiddag op kamer afgehaald worden!
 - Gewicht
 - Diabetes? -> zo ja, glycemiecontrole
 - Allergie?
 - Vragen of de patiënt een attest voor het werk nodig heeft en attest in mapje steken
 - Controle parameters 2x voor het onderzoek (bij opname en rond de middag voor de start van de onderzoeken): BD-P-Sat
 - De medicatielijst moet zeker ingevuld worden en het informed consent moet worden ondertekend.
- Op het volgblad op de kar wordt een ID-sticker gekleefd op de kamer waar de patiënt zich bevindt -> vervolgens de andere items van het blad invullen.
- De verpleegkundige endo haalt elke patiënt uit de kamer om naar de dokter te gaan -> krijgt dan opdrachtenblad met eventueel uit te voeren onderzoeken (labo – RX). Indien bloedname -> uitvoeren en stalen naar labo brengen. Bloedname in dossier noteren en aftekenen.
- Patiënt begint te drinken:
 - Moviprep: 1 liter in max. 1 uur (hoe sneller het wordt uitgedronken hoe beter) en nadien minstens 1 liter water (ook hoe sneller hoe beter)
 - Patiënt mag eventueel glas cola tussendoor drinken
 - Picoprep:
 - Zakje oplossen in 1 glas water nadien 1 à 2 liter water drinken, patiënt mag eventueel ook frisdrank drinken.
 - Na een uur een 2^{de} zakje picoprep oplossen in een glas water en nadien terug 1 à 2 liter water drinken.
 - Alle patiënten stoppen met drinken om ± 11 uur
 - Stoelgang moet citroengeel en HELDER zijn -> patiënten best water laten doordrinken tot 11.00 uur ook al zijn ze om 10.00 uur 'proper'
 - Altijd controleren, vragen om toilet niet door te trekken
 - Indien nodig kan er nog Moviprep bijgegeven worden (als er nog voldoende tijd is)

- Indien stoelgang vlokkelig of niet helder is, moet een groot waterlavement gegeven worden (2 liter lauw water met rectale sonde) -> afspreken met verpleegkundige endo
- Bij problemen altijd verpleegkundige endo of dokter inlichten!
- De patiënt die het eerst 'proper' is, krijgt zijn coloscopie eerst -> kaartje met nummer 1 wordt aan de deur gehangen. Vervolgens nrs. 2 tot 5 naargelang patiënten proper zijn.
- Er wordt geen enkele soort medicatie (ook geen thuismedicatie) toegediend zonder voorafgaandelijke opdracht en/of toestemming van de behandelende arts!!!
- Elke medicatie die wordt toegediend wordt duidelijk vermeld in het patiëntendossier en besteld (apotheek)!!!
- De verantwoordelijke verpleegkundige schrijft haar naam (+ paraf) onderaan het patiëntendossier op de voorziene plaats
- In de voormiddag sandwiches (10 stuks) afhalen in de cafetaria en in de frigo functiemetingen leggen.

Start coloscopies

- Vanaf ± 13.00 uur start men met de coloscopies (startuur wordt doorgegeven door de endo verpleegkundige).
- Verpleegkundige endo brengt eerste patiënt naar zaal met brancard (probeer zeker een coloscopie te volgen zodat je weet wat er in de zaal gebeurt!)
- Na de coloscopie wordt de patiënt door de endo verpleegkundige en anesthesist naar de kamer gebracht -> zij hangt kaartje 'terug' (rood) aan de deur -> even toestand patiënt controleren en saturatiemeter aanleggen tot patiënt voldoende ontwaakt is !!!
- Dokter komt patiënt op de kamer een kort verslag uitbrengen over het onderzoek.
- Patiënt even laten bekomen, indien patiënt goed wakker is -> koffie en sandwich (frigo functiemetingen)
- Na ± 30 min. (arts vermeld het uur op dossier) mag de patiënt het ziekenhuis verlaten, onder begeleiding! (parameters controleren en patiënt moet goed waker zijn -> evenwichtstest).
 - Patiëntendossier invullen
 - Patiënt laten langsgaan aan loket functiemetingen -> worden ontslagen op patiëntenscherf! Indien onze administratieve medewerker reeds naar huis is, schrijven wij de patiënten uit (ontslag) op het patiëntenscherf.
- De patiënten die 's morgens naar huis zijn gegaan, melden zich in de namiddag op het afgesproken uur terug aan (administratieve medewerker belt op 9833 als patiënt in de wachtzaal is).
- Deze patiënten worden in de eerst vrijgekomen kamer geïnstalleerd en krijgen vervolgens nrs. 6 tot 10 (kaartje aan de deur hangen).
 - Ook patiëntendossier invullen (idem 's morgens)
 - ID-sticker op overzichtsblad kar.
 - Vragen om hoe laat patiënt effectief gestopt is met drinken en noteren op de preoperatieve vragenlijst.

Afsluiten

- Opruimen kamers
 - Brancards afwassen met amniospray
 - Bed opmaken, onderlegger, deken en OP-hemdje worden op het voeteinde klaar gelegd.
- Eventueel kar aanvullen (voorraadkasten gang)
- Patiëntendossiers verzamelen -> bureau administratieve medewerker
- Voorschriften medicatie -> enveloppe apotheek.
- Alle patiënten ontslaan op patiëntenscherf.
- Computer bureel gang afsluiten.
- Linnen wegbrengen (lokaal gang apotheek)
- Kar colo afsluiten en in bergruimte zetten -> sleutels karren colo en functiemetingen in verdovingskast zaal functiemetingen -> kast sluiten.
- Alle voorraadkasten van gang functiemetingen sluiten.

SPECIFIEKE VERPLEEGKUNDIGE INTERVENTIES

Ademhalingsstelsel

- aerosol
- O₂ therapie via neusbril, masker

Bloedsomloopstelsel

- voorbereiding, toediening van en toezicht op en verzorgen van intraveneuze perfusies en transfusies
- controle circulatie

Spijsverteringsstelsel – voedsel- en vochttoediening

- toedienen van lavementen

Urogenitaalstelsel

- eenmalige blaassondes plaatsen + verwijderen
- vulvaspoeling + vaginale spoeling

Huid en zintuigen

- DAV
- verzorging van wonden met drains
- allerlei wondverzorgingen

Metabolisme

Medicamenteuze toediening

- voorbereiden + toedienen van medicatie via orale, rectale, I.M., S.C. en I.V.-weg

Voedsel en vochttoediening

- 1 uur na de ingreep water drinken en nadien een tas koffie met een sandwich

Mobiliteit

- aansporen tot mobilisatie -> van bed/brancard naar relaxzetel -> ontslag

Hygiëne

- handhygiëne
- totaalverzorging van een OP-patiënt

Fysische beveiliging

- hoog-laag bedden in veilige stand zetten
- gebruikmaken van bedsponden

- eventueel gebruikmaken van onrustgordels in bed of zetel
- eventueel gebruikmaken van patiëntenlift

Verpleegkundige activiteiten die verband houden met het stellen van diagnoses

- observeren + staal urine, sputum, stoelgang
- bloedafname + wondvocht
- controle bloeding / vitale parameters

Assistentie bij medische handelingen

- voorbereiding, assistentie bij verwijderen drain
- voorbereiding, assistentie van chirurg bij een kleine ingreep – pijnkliniek
- steriel aanreiken van materiaal

3. Specifieke aandachtspunten op deze afdeling

ALGEMEEN

Ook als 3^{de} jaarsstudent werk je steeds onder toezicht van een verpleegkundige.

BEGELEIDING VAN

- familie: is voor jou als student een leersituatie; altijd in samenspraak met de verpleegkundige.
- patiënt bij ontslag: aandacht voor ontslagpapieren, is de patiënt niets vergeten en heeft de patiënt alles begrepen.

OBSERVATIES

Observatie post-OP doe je samen met een gediplomeerde of alleen (bv. verband nakijken)

RAPPORTERING IS BELANGRIJK

Rapporteer afwijkende waarden (bv. wat betreft vitale functies) dadelijk aan de verpleegkundige zowel mondeling als schriftelijk.

ADMINISTRATIE

- verpleegdossier: goed invullen en bewaren
- klinisch zorgpad op pc invullen in samenspraak met de verpleegkundige

PLANNING EN ORGANISATIE

Strikte planning en organisatie is van cruciaal belang om alles vlot te laten verlopen. Dagelijks is er een overlegmoment voorzien met:

- het operatiekwartier: overlopen van het OK-programma dag voor ingreep.

4. Verwachtingen t.o.v. de student

- De student is zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de vooropgestelde doelen, d.w.z. dat hij/zij:
 - Regelmatig aan verpleegkundigen of mentoren zegt welke zorgen hij/zij wil oefenen of met hen bespreekt waar er problemen zijn
 - Om gerichte feedback hierover vraagt
 - Bij problemen met de collega's of werksituatie welke een invloed hebben op het leerproces, zich wendt tot de mentoren of stagebegeleiding
- Van de student wordt evenzeer verwacht dat hij/zij zich verdiept in de voor de afdeling relevante ziektebeelden, behandelingen en onderzoeksmethoden (zie de voorbereidende opdrachten).
- De door de student aan te leren technieken worden liefst zoveel mogelijk geïntegreerd in het totaal zorgpakket bij een patiënt: d.w.z. niet alleen oog hebben voor de techniek, maar ook voor de andere zorgvragen van deze patiënt.
- Elke student moet van bij de aanvang van de stage zich informeren over en bekennen in het werken met het verpleegdossier eigen aan de afdeling d.w.z. geïnformatiseerd klinisch pad:
 - Welke gegevens haal ik uit het dossier?
 - Hoe rapporteer ik de uitgevoerde zorgen en observaties?
- De student zal geen zorgen uitvoeren zonder voldoende geïnformeerd te zijn via dossier of briefing.
- Alle belangrijke observaties worden door de student zowel schriftelijk als mondeling gerapporteerd.
- Geen telefoon beantwoorden.
- De student is tijdig aanwezig op de afdeling. Bij aankomst en bij het verlaten van de afdeling meld je je bij de verantwoordelijke verpleegkundige. De toegestane middagpauze wordt correct gerespecteerd.
- De afdeling netjes in orde houden.
- Indien de pannenspoeler in werking is de bedpan op de grond zetten (NIET op de tafel of boven op de pannenspoeler).
- WETEN wat steriliteit is op een heerkundige afdeling.

Samen met het ganse team zijn wij bekommerd om een patiëntvriendelijke begeleiding, een optimale verpleging van onze patiënten in een just-in-time management.

We hebben graag dat onze patiënten en familie tevreden zijn.

Dit is een grote hoeveelheid aan informatie, laat dit je niet afschrikken. We helpen je graag in je leerproces en houden rekening met je eigen kunnen en leerdoelen (afhankelijk van je opleidingsjaar).

VEEL SUCCES!