



Introductiebrochure Materniteit en verloskamer

Tel.: 089/50 61 40



Welkom

Beste student, nieuwe collega,

Wij willen je van harte welkom heten op onze afdeling.

De eerst volgende dagen en weken zullen nieuw en spannend voor je zijn, maar zeker ook heel leerrijk. Samen willen we deze periode vlot laten verlopen.

Na een korte rondleiding zal een introductiegesprek plaatsvinden met de hoofdvroedvrouw, peter/meter of stagementor. Om je hierop voor te bereiden krijg je deze brochure.

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

Deze brochure is een aanvulling op de algemene introductiebrochure.

We kijken ernaar uit om je te zien functioneren en wensen je alvast veel succes.

Namens het hele team.

Inhoud

1. Architectuur.....	4
2. Visie en missie	5
3. Patiëntenpopulatie.....	5
4. Verpleegtechnische interventies.....	5
5. Werkplanning	7
6. Dagindeling.....	7
7. Multidisciplinair team.....	9
7.1. Vroedvrouwen.....	9
7.2. Logistieke medewerkers.....	9
7.3. Paramedici.....	9
7.4. Medisch team.....	9
8. Algemene afspraken met betrekking tot patiëntenzorg.....	9
8.1. Beletsignaal	9
8.2. Voeding.....	9
8.3. Begeleiding van de familie	9
9. Algemene praktische informatie.....	10
9.1. Dienstrooster.....	10
9.2. Verlofaanvraag voor medewerkers.....	10
9.3. Wensen.....	10
9.4. Communicatie	10
9.5. Preventie diefstal.....	10
9.6. GSM	11
9.7. Teamvergaderingen.....	11

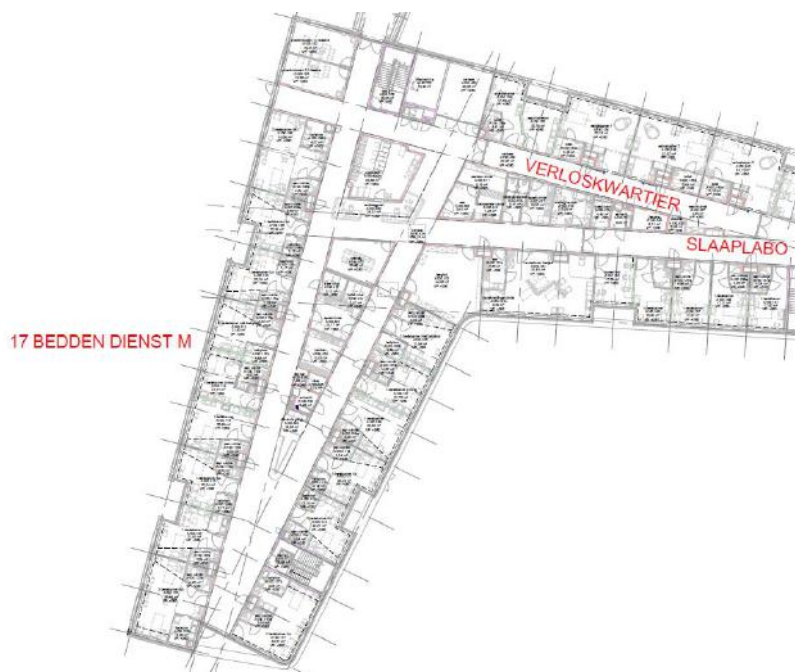
1. Architectuur

De afdeling materniteit is gelegen in blok A op het 1^{ste} verdiep. Aan de linkerkant bevindt zich de verloskamer, achter gesloten deuren. Rechtdoor ligt de afdeling materniteit en aan de balie links ligt de afdeling neonatologie.

De afdeling beschikt over 17 bedden, verspreid over 15 kamers. In de afdeling Neonatologie kunnen 6 patiëntjes verblijven. In de verloskamer zijn 3 bevallingsruimtes voorzien.

Alle patiëntenkamers zijn voorzien van een televisie, koelkast, telefoon en badkamer met douche, toilet met spoelsysteem en lavabo. Sommige kamers zijn luxe kamers, sommige kamers hebben een babybox achter glas. Andere kamers hebben geen babybox.

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



2. Visie en missie

Elke patiënt is uniek als persoon. Wij trachten dat bij de uitvoering van de verpleegkundige/vroedkundige zorgen zoveel mogelijk op een verantwoorde wijze te respecteren. De patiënt heeft hier recht op.

De organisatie van de verpleegkundige/vroedkundige zorgverlening is gericht op totaalzorg: elke vroedvrouw krijgt een aantal patiënten toegewezen en staat in voor zoveel mogelijk zorgaspecten op de wijze die overeenstemt met de wettelijke bepalingen inzake verpleging/vroedkunde. 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.

De patiëntenzorg is op afdelingsniveau een teamgebeuren waarvan de hoofdvroedvrouw de leiding heeft. Iedereen neemt zijn verantwoordelijkheid op en verleent zijn medewerking aan het opbouwen en het behoud van een goede werksfeer, een goede samenwerking en een goede communicatie die er op de eerste plaats op gericht is dat patiënten kwalitatief hoogstaande zorg ontvangen en 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.

3. Patiëntenpopulatie

Deze afdeling is een afdeling voor gynaecologische en verloskundige patiënten. Wanneer er vrije bedden zijn kan het zijn dat deze worden ingenomen door andere specialismen, zoals orthopedie en kleine abdominale chirurgie.

Voor de afdeling n* worden patiëntjes gemonitord vanaf 34 weken en een gewicht van +/- 2kg. Indien de zorgen te intensief worden, is er een samenwerking met ZOL Genk voor overname van de baby en zo nodig ook de mama.

4. Verpleegtechnische interventies

De verpleegtechnische interventies, die vooral op onze afdeling voorkomen zijn:

Vroedkundige activiteiten

- Prénatale begeleiding en opvolging zwangerschap
- Begeleiding van arbeid en bevalling
- Postnatale begeleiding van mama en baby

Ademhaling

- Observatie van de ademhaling: frequentie en soort ademhaling
- Toedienen van zuurstof via neusbril of zuurstofmasker
- Toedienen van aerosoltherapie
- Uitzuigen secreten bij de baby

Bloedsomloop

- CPR
- Aandoen van TED-kousen
- Bloedafnames en afnemen van haemoculturen
- Nemen en opvolgen van parameters (Early Warning Score)

Spijsverteringsstelsel

- Toedienen van lavement
- Verpampere baby's

Urogenitaal stelsel

- Plaatsen en toezicht op blaassonde
- Afname van urinecultuur bij volwassenen en bij baby's
- Gebruiken van bladderscan

Huid en zintuigen

- Wondzorg
- Verwijderen van hechtingsmateriaal
- Preventie decubitus
- Aanbrengen van oogdruppels, oogzalf, oordruppels

Metabolisme

- Opvolgen van debieten en vochtbalans
- Glycemiecontrole en opvolging

Medicatie

- Klaar zetten, controle en toediening van medicatie
- Gebruik van infuuspomp en spuitpomp

Mobiliteit

- Wisselhouding en mobilisatie van de patiënt
- Tiltechnieken

Hygiëne

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

Fysische beveiliging

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

Neurologisch

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

Verpleegtechnische activiteiten

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

Bijzondere technieken

- Assisteren bij prikken van epidurale Katheter

5. Werkplanning

Er wordt gewerkt volgens een 3-ploegensysteem. De personeelsbezetting ziet er als volgt uit:

Vroege dienst = V	06.30 - 14.36 uur	3 vroedvrouwen
Dagdienst = D	08.00 – 16.06 uur	1 hoofdvroedvrouw of vervanger
Late dienst = L	13.49 – 21.55 uur	3 vroedvrouwen
Nachtdienst = N	21.35 – 06.50 uur	3 vroedvrouwen

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

- Tijdens iedere shift is 1 vroedvrouw toegewezen aan de verloskamer, 1 vroedvrouw voor de gang Materniteit en 1 vroedvrouw voor de dienst Neonatologie
- De hoofdvroedvrouw werkt dagdienst en springt bij waar nodig.

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

Een nieuwe medewerker wordt steeds eerst ingewerkt op de afdeling materniteit. De hoofdvroedvrouw bekijkt wanneer het mogelijk is om ingewerkt te worden op de verloskamer. Dit hangt van verschillende factoren af : inwerktijd individuele vroedvrouw, mogelijkheid om te koppelen aan een vroedvrouw.

De hoofdvroedvrouw maakt dagelijks de dagplanning met de patiënttoewijzing en de koppeling van de studenten/nieuwe medewerkers.

6. 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 = V	
06u30-06u50	Briefing nachtdienst naar vroege dienst
06u50-08u00	<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
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 hoofdvroedvrouw- Koffiepauze indien mogelijk- Afdekken

09u00-11u30	Totaalzorg bij toegewezen patiënten en eventueel onderzoeken
11u30-11u45	<ul style="list-style-type: none"> - Controle + toedienen van medicatie - Zo mogelijk dossiers invullen
11u45-12u30	<ul style="list-style-type: none"> - Uitdelen van middagmaal en hulp bieden zo nodig - Uitdelen van koffie - Pauze voor vroedvrouwen - Afruimen
12u30-13u50	<ul style="list-style-type: none"> - Invullen van verpleegdossiers
13u50-14u36	<ul style="list-style-type: none"> - Briefen vroege dienst aan late dienst - Opvang bezoekers/familie

Verzorgingsmomenten n* : 7.30u – 11.30u – 13.30u – 16.30u – 19.30u – 22.30u – 01.30u – 04.30u

Late dienst = L	
14u36-15u30	<ul style="list-style-type: none"> - Controle medicatie - Controle + registratie van de parameters - Opvang bezoekers/familie
15u30-17u00	<ul style="list-style-type: none"> - Namiddagverzorging van de toegewezen patiënten - Prikken van de glycemies
17u00-18u00	<ul style="list-style-type: none"> - Toedienen van medicatie - Uitdelen van avondmaal - Hulp bieden bij avondmaal - Afdekken + opruimen
18u00-21u30	<ul style="list-style-type: none"> - Avondverzorging patiënten - Controle + toedienen van de nachtmedicatie - Controle + registratie parameters - Prikken van glycemies - Invullen van verpleegdossiers
21u35-21u55	Briefing late dienst aan nachtdienst

Nachtdienst = N	
22u00-06u30	<ul style="list-style-type: none"> - Toezicht op patiënten + beloproepen - Controle + toedienen nachtmedicatie - Prikken van glycemies - Bestelling apotheek - Bestelling medisch materiaal (zo) - Parametercontrole waar nodig - Invullen van verpleegdossiers - Babybadjes - Melkkeuken
06u30-06u50	Briefing nachtdienst naar vroege dienst

7. Multidisciplinair team

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

7.1. Vroedvrouwen

De hoofdvroedvrouw heeft de leiding over het vroedkundig team op onze afdeling.

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

Bij tekorten of ziekten op de afdeling kan beroep gedaan worden op vroedvrouwen van de mobiele equipe

7.2. Logistieke medewerkers

Vanuit het centrale logistieke team worden de bestellingen van medisch materiaal, keukenbenodigdheden, etenskar en andere materialen gebracht op de afdeling.

7.3. Paramedici

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

- Patiëntenbegeleiding
- Psychologie
- Kinesithérapie
- Ergotherapie
- Diëtik
- Logopedie
- G-Liason

7.4. Medisch team

Het medisch team bestaat uit artsen die uitsluitend in ZMK werken, maar ook artsen die vanuit ZOL ons team versterken.

8. Algemene afspraken met betrekking tot patiëntenzorg

8.1. Beletsignaal

Omwille van de privacy van de patiënt wordt steeds het beletsignaal tijdens de verzorging aangedaan. Daarbij weet iedereen onmiddellijk iemand te vinden.

8.2. Voeding

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

8.3. 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 zo vriendelijk is.

Indien de familie iets komt vragen in verband met de gezondheidstoestand van de patiënt en men kan deze vraag zelf niet beantwoorden, kan men steeds doorverwijzen naar de hoofdvroedvrouw. 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.

Voor de partner van de patiënt wordt, i.g.v. verloskundige patiënt, steeds uitzondering gemaakt. Hij/zij mag onbeperkt op bezoek. Er is ook mogelijkheid tot rooming-in van 1 persoon per verloskundige patiënt op een 1persoonskamer.

9. Algemene praktische informatie.

9.1. Dienstrooster

De hoofdvroedvrouw maakt het dienstrooster zowel voor het vroedkundig 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 20^{ste} van de maand vooraf doorgemailed en uitgehangen.

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 hoofdvroedvrouw, ook volgens de richtlijnen in het arbeidsreglement.

9.3. 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 hoofdvroedvrouw.
- 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 2 maanden voordien voor de 20^{ste} doorgegeven te worden, bijvoorbeeld voor de maand september dienen de wensen voor de 20^{ste} juli doorgegeven te zijn. De hoofdvroedvrouw probeert in de mate van het mogelijke rekening te houden met deze wensen. Ruilen kan en mag mits goedkeuring van de hoofdvroedvrouw.

9.4. Communicatie

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

De hoofdvroedvrouw communiceert via mail naar alle medewerkers en plaatst het nieuws bij de mededelingen van de afdelingen op focus. 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 handtassen 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 hoofdvrouw.

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.

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

1. Meld de brand ✓ Blijf kalm ✓ Meld de brand via het noodnummer 5000 ✓ Druk de dichtstbijzijnde <u>brandmeldknop</u> 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)			

Inlichtingen kunnen bekomen worden op de dienst preventie, Ziekenhuis Maas en Kempen
 Preventieadviseur Schevernels Roger tel: 089505310 r.schervernels@zmk.be