

Algemene waak



Voorwoord

**Als je twijfelt, vraag
dan hulp!
Dit doe je beter te
vroeg dan te laat!**

2

Het team van de algemene waak heet je van harte welkom. Wij zullen ons best doen om je zo snel mogelijk thuis te laten voelen in onze groep.

Met deze brochure willen we je meenemen in de wereld van de algemene waak. Het is een voorstelling van het team, de functieomschrijving en de gemaakte afspraken.

Niet alle details staan in deze brochure. Als je nog vragen hebt of meer informatie wenst, kan je altijd terecht bij een collega. Geef gerust een seintje, dit geeft ons de mogelijkheid om hulp te bieden en de start in je nieuwe functieomschrijving vlot te laten verlopen.

We wensen je alvast veel werkgenot en veel succes!



Voorwoord	2
1	Voorstelling van de Algemene Waak4
1.1	Ons doel4
1.2	Locatie.....4
1.3	Plaats binnen de organisatie.....5
2	Het team5
2.1	Zorgmanager5
2.2	Hoofdverpleegkundige5
2.3	Verpleegkundigen5
2.4	Referentieverpleegkundigen binnen de algemene waak5
3	Functieomschrijving6
3.1	Bevoegdheden tijdens de nacht6
3.2	Taakomschrijving6
3.3	Verpleegkundig specifieke taken7
3.4	Afdelingsspecifieke taken8
3.5	De meest voorkomende technieken tijdens de nacht9
3.6	Verslaggeving9
4	Bereikbaarheid9
5	Personeelsinformatie10
5.1	Ziekenhuisbreed10
5.2	Dienstspecifiek10
6	Visie en missie12
6.1	Visie.....12
6.2	Zingeving12
6.3	Missie13
6.4	Noorderhart vzw: uw partner in gezondheid13
6.5	Kernwaarden.....13



1 Voorstelling van de Algemene Waak

1.1 Ons doel

Als algemene waak staan wij in voor:

- ✓ De zorg aan patiënten en/of de opvang van familie
- ✓ Het bieden van ondersteuning aan de nachtverpleegkundige(n) op de afdelingen
- ✓ Hulp bieden in acute situaties: onderzoeken, interne mug, agressie, ...
- ✓ De zorg m.b.t. de veiligheid, de dagelijkse gang van zaken e.d. binnen het ziekenhuis
- ✓ Het opnemen van de verantwoordelijkheid binnen het rampenplan in afwachting van de aanwezigheid van de eindverantwoordelijken.
- ✓ Eerste aanspreekpunt ivv problemen KWS-coach
- ✓ Ingave GIM bij melding acuut probleem
- ✓ Begeleiding van externen
- ✓ Ondersteunende taken CSA
- ✓ De dagelijkse verslaggeving naar zorgmanagers en diensthoofden

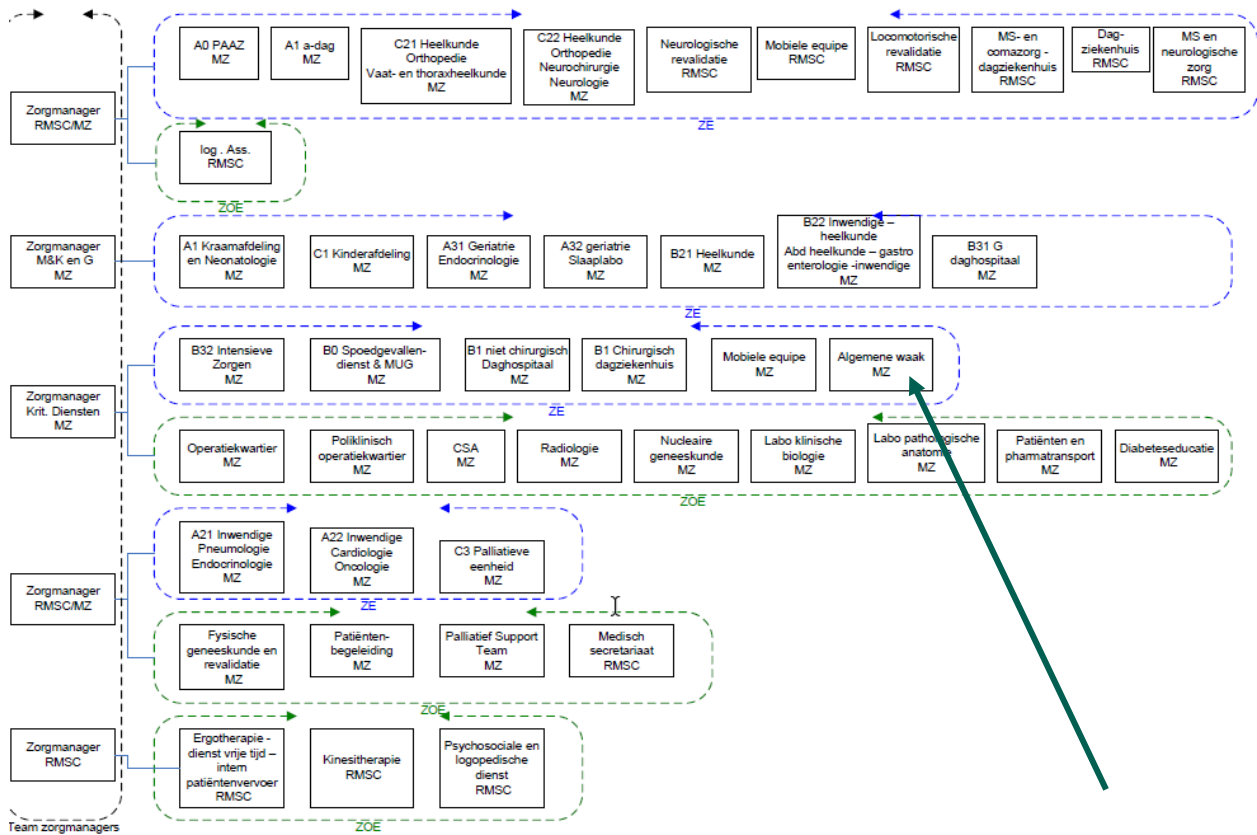
1.2 Locatie

De nacht start op het bureel mob & ambulante zorg door het ophalen van het telefoontoestel en lezen van de briefing/mail., Daar hebben we de mogelijkheid om persoonlijke spullen te leggen en aan te melden via JIP.

De pauzes worden genomen op de B-blok 2^{de} verdiep.



1.3 Plaats binnen de organisatie



2 Het team

2.1 Zorgmanager

Inge Bullens

E-mail: inge.bullens@noorderhart.be

Dect: 6537

2.2 Hoofdverpleegkundige

Ine Broekmans

E-mail: ine.broekmans@noorderhart.be

Dect: 6546

2.3 Verpleegkundigen

Stefan Bosmans, Fien Bloemen, Rhea Lemmens, Ellen Morren.

Tijdens de nacht is er permanentie voorzien van 22.15 tot 06.30 uur, 7 op 7.

2.4 Referentieverpleegkundigen binnen de algemene waak

Stefan Bosmans: REA commissie

Ellen Morren: Ziekenhuishygiëne

Rhea Lemmens: Valpreventie



3 Functieomschrijving

3.1 Bevoegdheden tijdens de nacht

- ✓ Het aanwezige personeel (tijdelijk) herschikken in functie van de zorgzwaarte tijdens de nachtdienst.
- ✓ Wachtdiensten of bijkomend personeel oproepen in overleg met de betrokken diensten.
- ✓ Bedden toekennen in overeenstemming met de geldende opnameprocedure, toepassen van cascade bij beddentekort op de toegewezen afdeling.
- ✓ Beslissingsbevoegdheid bij ziekte van medewerkers in de nachtdienst in overeenstemming met geldende procedure.
- ✓ Contact nemen met politie bij diefstal, suïcide bij gehospitaliseerde patiënten, onregelmatigheden, agressie, drugs, ...
- ✓ Impers contacteren bij dringende niet op te lossen KWS problemen tijdens de nacht.
- ✓ De directie van wacht contacteren na overleg met de afdeling
- ✓ De directie onmiddellijk contacteren bij uitzonderlijke voorvallen tijdens de nachtdienst.
- ✓ Rapporteren van tekorten, gebreken, defecten, noden... aan desbetreffende verantwoordelijke.

3.2 Taakomschrijving

Alle verpleegafdelingen en verpleegtechnische afdelingen die tijdens de nacht bemand zijn minstens 2 maal een bezoek brengen om info in te winnen en/of hulp te verstrekken met het oog op een vlot verloop van de nacht. Onderstaand richtlijn wordt hiervoor gehanteerd:

1. Korte starttoer om een beeld te vormen van alle aanwezige afdelingen

Paaz
A31-A32-INZO-Pall zorg
C22-C21-B22-B21-A2
Mat- N*-CSA-Ok-Pediatrie
Spoed
Labo

2. Ondersteuning B21/B22/C21/ Ped + oproepbaar door andere afdelingen
3. 5u eindtoer

Paaz
A31-A32-INZO-Pall zorg
C22-C21-B22-B21-A2
Mat- N*-CSA-Ok-Pediatrie
Spoed- RX
Labo

- ✓ Leiding nemen/ hulp bieden bij alarmoproepen (interne mug, agressie, brandalarm)
- ✓ Via mail problemen en vaststellingen i.v.m. inzetbaarheid, kennis en kunde van de verpleegkundige signaleren aan de hoofdverpleegkundige. Dit na eerder overleg met de verpleegkundige in kwestie.
- ✓ Problemen, vaststellingen, tekorten, ... van toestellen, medische- verpleegkundige materialen tijdens de nachtdienst, signaleren aan de (hoofd)verpleegkundige.
- ✓ Het signaleren van problemen, opportuniteiten, ... i.v.m. algemene waaktiviteiten en medewerkers algemene waak aan de hoofdverpleegkundige van de algemene waak of aan de eindverantwoordelijke.



- ✓ Oplossen van problemen in de directe patiëntenzorg, contact met de arts opnemen volgens noodzaak en in overleg met de betrokken verpleegkundige.
- ✓ Ondersteuning spoedgevallen bij toepassen procedures beddenplanning (cascade)
- ✓ Ondersteuning en herverdeling van medewerkers in de nachtdienst en ondersteuning bieden bij nieuwe medewerkers op de afdeling, bij individuele problemen en bij ziekte van een medewerker tijdens de nachtdienst een regeling treffen conform de afspraken hieromtrent.
- ✓ Met ondersteuning/herverdeling van werk wordt bedoeld:
 1. Hulp bij sanitaire toer
 2. Hulp bij wisselhouding
 3. Logistieke ondersteuning (Materniteit, Pediatrie,...)
 4. Hulp bij comfortzorg
 5. Hulp bij acute zorg
 6. Hulp bij klaarzetten medicatie
 7. Hulp bij lijktooi
- ✓ Aanspreekpersoon i.v.m. veiligheid in het ziekenhuis, samen met de aanwezige security.
- ✓ Mortuarium contactpersoon i.v.m. vervoer van overledenen naar het ziekenhuis (parket, politie, begrafenisondernemer)
- ✓ Medeverantwortelijk voor de zorg voor de overledene en/of de opvang van de familie.
- ✓ Verantwoordelijk voor het brengen van de gevraagde materialen/medicatie op de afdeling (fixatiemateriaal, telemetrie, medicatie uit vanas kast/ apotheek,...)
- ✓ Samen met de verpleegkundigen van spoedgevallen en de permanentiearts verantwoordelijk bij de afkondiging van een ramp (intern/extern) en dit volgens het rampenplan.
- ✓ Aanspreekpersoon en contactpersoon voor de pers, tot directie van wacht in het ziekenhuis aanwezig is.
- ✓ Aanspreekpersoon bij controle RIZIV of andere overheidscontroles, hierbij steeds directie van wacht contacteren.
- ✓ Oproepen van OK-verpleegkundige van wacht en anesthesist van wacht
- ✓ Bij hoogdringendheid assistentie verlenen bij levensbedreigende situaties (sectio, acute operatieve ingreep) tot aanwezigheid afdelingsverpleegkundige
- ✓ Ingeven van een gegevens incidentmelding (GIM) in het meldsysteem zenya. Na een melding van een acuut probleem o.a. data-lek gegevensinbreuk door een externe partner die persoonsgegevens verwerkt.

3.3 Verpleegkundig specifieke taken

- ✓ **Briefingsmoment:**

Bij aanvang van de nacht haal je je Dect op op het bureel Mob & Amb zorg. Via mail worden we op de hoogte gebracht van recente wijzigingen en eventuele andere nodige informatie voor de nacht. Op vaste tijdstippen worden de toegewezen diensten bezocht en wordt er ondersteuning gegeven waar nodig. Van maandag tem donderdag is er een diensthoofd aanwezig tijdens de late dienst die een briefing voorziet aan de medewerker algemene waak.
- ✓ **Overlijden:**

Ondersteuning geven aan (familie en) verpleegkundige van de afdeling. Helpen bij lijktooi en transport van overledene naar het mortuarium.
- ✓ **Patiënten transport**
 1. Transport van de afdelingen richting spoedgevallen, Radiologie
 2. Transport vanuit recovery naar de afdeling + verpleegkundige briefing
 3. Bij hoge werklast spoed, transfers tussen spoed/afdeling voorzien
- ✓ **Algemene ondersteuning op de afdelingen**

De vaste hygiënische zorgen geven en extra hulp bieden d.m.v. toedienen van medicatie, parametercontroles uitvoeren, sonderen, plaatsen van maagsonde, prikken van infuus, bloednames en glycemiecontrole. Wondzorgen uitvoeren en het geven van wisselhouding. Valpreventie. Ondersteuning



in gebruik van medisch technisch materiaal. Uitvoeren van dringende ECG's., klaarzetten medicatie, ingave dossiers in KWS, ...

- ✓ **Logistiek**
Brenge van stalen naar het labo. Bloed, fixatiematerialen, telemetrie, dringende medicatie uit vanas kast,... naar de afdelingen brengen. Op zoek gaan naar materiaal om tekorten op de afdelingen aan te vullen. Terugbrengen van alternating matrassen van palliatieve eenheid naar de centrale voorraad. Koerierdienst begeleiden in het ziekenhuis.
Materniteit: poetsen van verloskwartier bij extreme drukte
N* & Pediatrie: flesvoeding klaarmaken
- ✓ **Emotionele ondersteuning**
Het bijstaan van de verpleegkundigen op de afdeling met raad en daad. Opvang geven aan families bij overlijdens, spoedopnames, ongevallen, ...
- ✓ **Noodoproep: brandalarm, fixatie, agressie en interne mug**
Toezicht ter plaatse + eventueel eerste acties mbt brand ondernemen.
Helpen bij fixatie zo nodig
Toezicht ter plaatste + protocol agressie volgen
<https://noorderhart.zenya.work/iDocument/Viewers/Frameworks/ViewDocument.aspx?DocumentID=810dc70e-383f-4f9f-b6294fccd279eac0&NavigationHistoryID=1136321&PortalID=182&Query=ingrijpende+gebeurtenis>
BLS toedienen
Opvang van familie en verpleegkundige

3.4 Afdelingsspecifieke taken

- ✓ **Spoedgevallen:**
Enkel bij extreme drukte: Patiënten klaarmaken voor ontslag of opname in het ziekenhuis. Uitvoeren van handelingen gevraagd binnen het spoeddossier (bloedname, ECG, medicatie toedienen, Parametercontroles, ...). De toegewezen afdeling verwittigen wanneer de patiënt klaar is om naar de afdeling te komen. Spoedverpleging brieven en patiënt transfereren naar de verpleegafdeling. Patiënt helpen installeren op de afdeling en verpleegkundige van de afdeling brieven.
- ✓ **Operatiekwartier/recovery:**
Patiënten transport voorzien van en naar recovery. Briefing ontvangen van verpleegkundige van recovery. Bij aankomst op de verpleegafdeling de patiënt helpen installeren en de verpleegkundige van de afdeling brieven.
- ✓ **Materniteit, verloskwartier en neonatologie:**
Materniteit: hulp bieden bij borstvoeding, opwarmen van flesjes, verluieren van baby, toezicht bij infusie, parametercontroles, klinische observaties, ...

Verloskwartier:
Bedbad bij kraamvrouw, eenmalig sonderen, parametercontroles, klinische observaties, overbrengen van verlosbed naar ziekenhuisbed, oprissen van baby, parametercontroles, klinische observaties bij baby. Moeder en kind naar materniteit brengen en helpen installeren. Vroedvrouw van materniteit brieven. Opruimen, poetsen en terug klaarmaken van verloskwartier (instructies te vinden aan de binnenzijde van kast).

Neonatologie: Flesjes geven, parametercontroles, wegen, klinische observaties, verluieren, babybadje geven, hulp bieden bij opstart CPAP, plaatsen van IV-katheter,...

Het is belangrijk dat alles goed genoteerd en gerapporteerd wordt.



3.5 De meest voorkomende technieken tijdens de nacht

- ✓ Plaatsen van IV katheter
- ✓ Plaatsen van blaassonde: zowel eenmalig als verblijvend
- ✓ Plaatsen van maagsonde
- ✓ Toedienen van medicatie: Oraal, subcutaan, IM, IV,...
- ✓ Maatregelen ter preventie van decubitusletsels, valpreventie e.d. toepassen
- ✓ Parametercontroles: bloeddruk, pols, temperatuur, saturatie, wondvochtdebiëten (redon, thorax-drain), blaasresidu, ...
- ✓ Bloednames
- ✓ Dringend ECG afnemen
- ✓ ...

3.6 Verslaggeving

Na iedere nacht wordt er een verslag gemaakt via een standaard nachtverslag. Hierin wordt genoteerd hoe vaak je de afdelingen bezocht hebt, hoeveel spoedopnames de afdeling gekregen heeft, welke zorgen je hebt verleend, welke extra taken je hebt uitgevoerd. Ook bijzonderheden worden hierin verwerkt.

Sommige specifieke meldingen zijn moeilijk te verwerken in het nachtverslag. Deze meldingen worden dan in een aparte mailing rechtstreeks naar de betrokken partijen gemaild met het diensthoofd van algemene waak in cc.

4 Bereikbaarheid

Elke werkdag vanaf 22.15 uur:

Lopende waak: 2134

- ✓ Alle bovenstaande afdelingen

Briefingsmomenten:

- ✓ Bij aanvang van de shift
- ✓ Bij het maken van het nachtverslag

Telefoon

011 826 000

E-mail

algemenewaak@noorderhart.be

Dect nummers tijdens de nacht

PAAZ: 2133/2236	A21: 2410
Spoed: 2187/2186/2185	A22: 2422
Materniteit: 2244	B21: 2510
Neonatologie: 6288	B22: 2511
Verloskamer: 6290	C21: 2610
Pediatrie: 2346	C22: 2611
Intensieve zorgen: 6400	A31: 2708
Palliatieve eenheid: 6418	A32: 2709
Labo: 6022	Security: 6054



Noodnummers:

- ✓ Interne mug, brand: 111
- ✓ Nachtbewaking, agressie: 555

5 Personeelsinformatie

5.1 Ziekenhuisbreed

- ✓ PIM: Portaal Info Mariaziekenhuis
- ✓ Zenya = Zenya

5.2 Dienstspectief

Activiteitscodes op JIP

N11: 22.15 tot 06.30 uur

V05: 06.30 tot 14.36 uur

D23: 08.00 tot 16.06 uur

L24: 14.09 tot 22.15 uur

VGT: vergadering tijdens de werkuren

VGB: vergadering buiten werkuren

OPLi: opleiding intern

V: verlof

ADV: arbeidsduurvrijstelling

RMU: recup meeruren

WF: wettelijke feestdag

ZB: ziekte bediende

Dienstrooster

Alle communicatie met betrekking tot de dienstrooster dient via het diensthoofd te gebeuren.

De dienstlijst wordt per maand gemaakt. De wensen voor een nieuwe maandlijst moeten 2 weken voor het uitliggen van de lijst doorgegeven worden. De lijst ligt drie maanden voor het begin van een nieuw maand uit. Bij het opmaken van de rooster wordt rekening gehouden met de principes van gezond roosteren en de arbeidswetgeving.

Elke medewerker alg vaak is verplicht om op jaarbasis 20 werkdagen overdag te werken.

Medewerkers mogen elk jaar hun voorkeur doorgeven voor de afdeling waar ze hun dagdiensten wensen in te vullen.

Er wordt maximaal gespreid – idealiter 1 medewerker algemene vaak/jaar/afdeling.

Rooster-technisch worden de dagdiensten ingevuld door de werkshift V05 of L24.

Inhoudelijk staat de medewerker enkele dagen dubbel in opleiding en zal de rest van de invulling de medewerker onder toezicht van een verpleegkundige autonoom een kant op de betreffende afdeling uitvoeren.

Doel van deze inzet is het maximaal ernaar streven om bij te blijven in de algemene werking van afdelingen.

Verlof

Verlof kan aangevraagd worden via e-mail bij het diensthoofd.

Regels qua verlof voor vaste nachtdiensten:

- ✓ Indien je een week verlof wenst op te nemen, dien je het equivalent van je werkuren per week in te zetten: voor FT dus 38u verlof, voor HT 19u verlof.



- ✓ Je nacht wordt aangerekend op de dag dat hij start. Datzelfde geldt voor een verlofdag. Vb. Je neemt verlof op 1 juni, dus start je die dat niet met een nacht. Je kan echter wel nog eindigen met nacht, daar je op 31 mei geen verlof had.
- ✓ Het jaarlijks verlof wordt voor 15 februari aangevraagd.

Betreffende de vakantiespreiding werd volgende richtlijn gesteld:

- ✓ Voor 31 mei dient 1/5 van het totaal aantal vakantiedagen opgenomen te zijn (cao-dagen, wettelijke vakantiedagen, anciënniteitsdagen, bijkomende en extra vakantiedagen).
- ✓ 3/4 van het totaal aantal vakantiedagen (cao-dagen, wettelijke vakantiedagen, anciënniteitsdagen, bijkomende en extra vakantiedagen) dienen vastgelegd en opgenomen te worden voor 30 september. Dit laatste geldt niet voor diegenen die hun hoofdvakantie nemen na 30 september.
- ✓ De overige dagen dienen overigens ook tijdig aangevraagd te worden.
- ✓ Indien een werknemer zich niet houdt aan bovenstaande richtlijnen, dan heeft het diensthoofd het recht om vanaf oktober verlofdagen in te plannen in het dienstrooster, rekening houdend met de dienstnoodwendigheden en in overleg met de werknemer.
- ✓ Zoals aangegeven in het arbeidsreglement kan je als contractuele medewerker geen vakantiedagen overdragen naar het volgende vakantiejaar. Dit is wettelijk verboden voor contractueel personeel. Indien wegens noodwendigheden je als statutaire medewerker de vakantiedagen niet kan nemen, mag je maximum 5 vakantiedagen overdragen naar het volgend kalenderjaar. Deze dagen moet je opnemen voor 1 april.

Wissels

Wissels worden via mail aangevraagd en na goedkeuring aangepast in het dienstrooster.

Ziekte

Bij ziekte neem je zo vlug mogelijk telefonisch contact op met de personeelsdienst en de hoofdverpleegkundige.

Hierbij is het vooral belangrijk dat je je ziektebriefje tijdig inlevert en duidelijk de duur van je ziekteverlof doorgeeft.

Dienstvergadering

Onze dienstvergadering vindt 3 à 4 keer per jaar plaats. De hoofdverpleegkundige bepaalt de agenda, met input vanuit de afdeling. De vergadering kan gekoppeld worden aan een interne opleiding.

Dienstactiviteiten

Regelmatig vinden er leuke dienstactiviteiten plaats. Deze worden georganiseerd door het feestcomité.

Dienstgebonden informatie

Op computer is de H-schijf voorzien voor de algemene waak.

Vorming

Als nieuwe collega krijg je een opleiding bij de brandweer. Deze opleiding wordt voor alle collega's 1x per jaar herhaald. De herhalingsopleiding duurt een halve dag en is vooral praktijk gericht.

Jaarlijks is er een opleidingsdag van spoed waar men afhankelijk van de inhoud aan kan deelnemen.

Jaarlijks is er een opleidingsdag van intensieve waar men afhankelijk van de inhoud aan kan deelnemen.

De referentieverpleegkundigen gaan naar de interne vormingen m.b.t. het referentieschap, er wordt maximale aanwezigheid verwacht.

Kijk ook zeker op JIP voor alle vormingen die je via het ziekenhuis kan volgen.

Verplichte vormingen Alg waak:



	Herhalingsfrequentie	Praktisch/ organisator	Algemene waak VPK*
Inscholingsdag(en)	verplicht voor nieuwe mw's	Vormingsverantwoordelijke	x
Welkomdag	verplicht voor nieuwe mw's	Vormingsverantwoordelijke	x
Vormingsweek	verplicht voor nieuwe mw's en vrij te volgen voor alle andere mw's	Vormingsverantwoordelijke	x
Brandoefening	1x/3jaar	Branddagen	x
Rampenplan: introductie	jaarlijks	Preventieadviseur	x
Agressie en communicatie (praktijk)	1x/5jaar	permanente vormingsdag	x
Agressie en geweld	1x/2jaar	Vormingsverantwoordelijke	x
Ziekenhuis-hygiëne	1x/5 jaar	permanente vormingsdag	x
Bloed-transfusie	1x/2jaar	permanente vormingsdag	x
vrijheids-beperkende maatregelen/fixatie	1x/2 jaar	permanente vormingsdag	x
AED	1x/jaar	Vormingsverantwoordelijke	x
BLS + ALS	1x/jaar	Vormingsverantwoordelijke	x
BLS	1x/2jaar	project rea / pop	x
Hoogrisico medicatie	1x/3jaar	permanente vormingsdag	x
Transfer van patiënten en informatie	1x/3jaar	permanente vormingsdag	x

6 Visie en missie

6.1 Visie

Noorderhart vzw streeft naar een duurzame en excellente gezondheidszorg waar de patiënt centraal staat. Gevoed door een Christelijke inspiratie hechten we veel belang aan het lichamelijk, geestelijk en maatschappelijk welzijn van eenieder.

6.2 Zingeving

We dragen op een verfijnde en efficiënte manier bij aan de gezondheid en het welbevinden van patiënten. We bieden een stimulerend werkkader aan onze medewerkers waarin de emotionele, lichamelijke en sociale behoeftes van ieder centraal staan.



6.3 Missie

Onze zorg kenmerkt zich door een excellente expertise én een unieke huiselijke cultuur. We creëren ruimte voor een optimale zelfstandigheid door de nodige ondersteuning, tijd en sociale omkadering aan patiënten, hun naasten en onze medewerkers te bieden.

6.4 Noorderhart vzw: uw partner in gezondheid

We zijn een sterk lokaal verankerd ziekenhuis, dat kwalitatieve hoogstaande en innovatieve gezondheidszorg aanbiedt voor de preventie, diagnose, behandeling en revalidatie van acute en chronische aandoeningen. We werken respectvol samen met onze lokale en regionale partners uit het zorglandschap. Noorderhart vzw wil binnen zijn regio een sterk gewaardeerd ziekenhuis zijn. We willen bekend staan omwille van onze patiëntgeoriënteerde werking.

6.5 Kernwaarden

Respect
Samen
Deskundig
Zorgzaam

Veel succes vanwege het
hele team!

