



Kraamafdeling - Verloskwartier

Neonatologie (A1)



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

2

Voorwoord

We willen je graag als nieuwe collega welkom heten op onze afdeling A1.

Deze onthaalbrochure wil hierbij een extra hulpmiddel zijn door samen met jou rustig door het dienstgebeuren te wandelen. Zo krijg je een idee van de werkring waarin je terecht komt en van de verwachtingen die er naar jou toe zijn.

De brochure geeft niet altijd de juiste oplossing en daarom zal elk lid van ons team je graag helpen bij eventuele problemen.

Ieder van ons heeft het recht om fouten te maken maar ook ieder van ons heeft de plicht eventuele fouten te melden en te herstellen!

Je hoeft niet te leren met vallen en opstaan. Vraag liefst op voorhand uitleg, zo kunnen misverstanden en fouten voorkomen worden. Wij gunnen je de nodige tijd om je aan te passen.

Namens de hele equipe



| | |
|---|---|
| Voorwoord | 2 |
| 1 | Voorstelling van de eenheid4 |
| 1.1 | De architectuur4 |
| 1.2 | Het multidisciplinaire team.....6 |
| 1.3 | Patiëntenpopulatie8 |
| 2 | Taakhoud en taakverdeling.....8 |
| 2.1 | Organisatie van de verpleegzorg8 |
| 2.2 | Taken van de logistieke assistenten.....11 |
| 3 | Aandachtspunten.....13 |
| 4 | Verwachtingen tov studenten14 |
| 4.1 | 1 ^{ste} jaar (richtinggevend).....14 |
| 4.2 | 2 ^{de} jaar (richtinggevend)15 |
| 4.3 | 3 ^{de} jaar (richtinggevend)15 |
| Stageverloop 1 ^o jaarstudenten16 | |
| 5 | Veel gebruikte afkortingen18 |
| 6 | Extra informatie19 |
| 6.1 | Oproepsysteem (011 82 . . .).....19 |
| 6.2 | Doorschakelen van de telefoon19 |
| 6.3 | Flesvoedingen20 |
| 6.4 | Een vuile VK20 |
| 7 | Visie en missie.....21 |
| 7.1 | Visie.....21 |
| 7.2 | Zingeving.....21 |
| 7.3 | Missie.....21 |
| 7.4 | Noorderhart vzw: uw partner in gezondheid21 |
| 7.5 | Kernwaarden.....21 |



1 Voorstelling van de eenheid

De materniteit bestaat uit drie afdelingen

- ✓ het verloskwartier
- ✓ de kraamafdeling
- ✓ de afdeling neonatologie

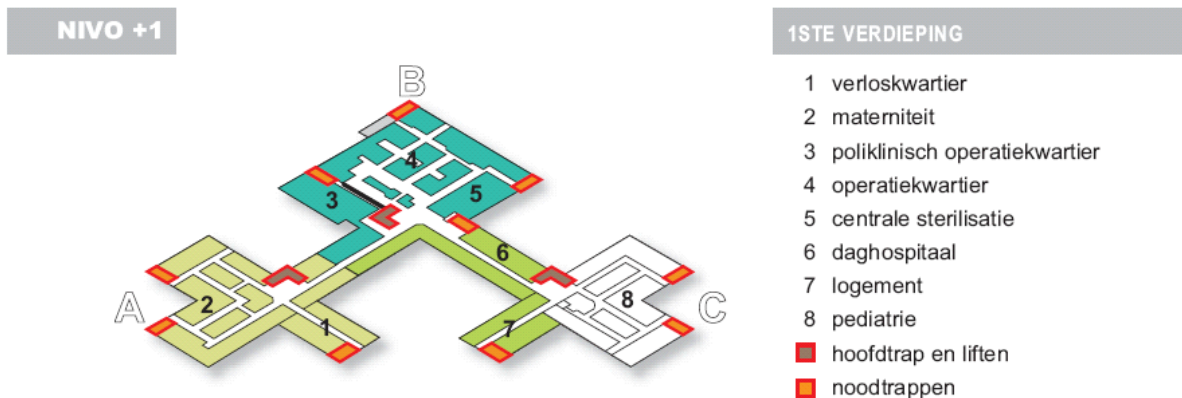
De dienst beschikt over de nodige expertise om de ouders voor, tijdens en na de geboorte van de baby de beste zorg te bieden. Het team begeleidt de moeder tijdens alle fases van de zwangerschap.

Speciaal te vermelden zijn de **vroedkundige consultaties** tijdens de zwangerschap. Deze worden geleid door 6 vroedvrouwen. Elke weekdag worden er consultatie-uren voorzien van 08.00 tot 16.00 uur. Op donderdagavond is er ook een avondconsultatie, al dan niet gecombineerd met borstvoedingslessen en rondleiding voor zwangeren en hun partner.

Binnen de kraamafdeling worden ook patiënten die opgenomen worden voor gynaecologische ingrepen verzorgd.

1.1 De architectuur

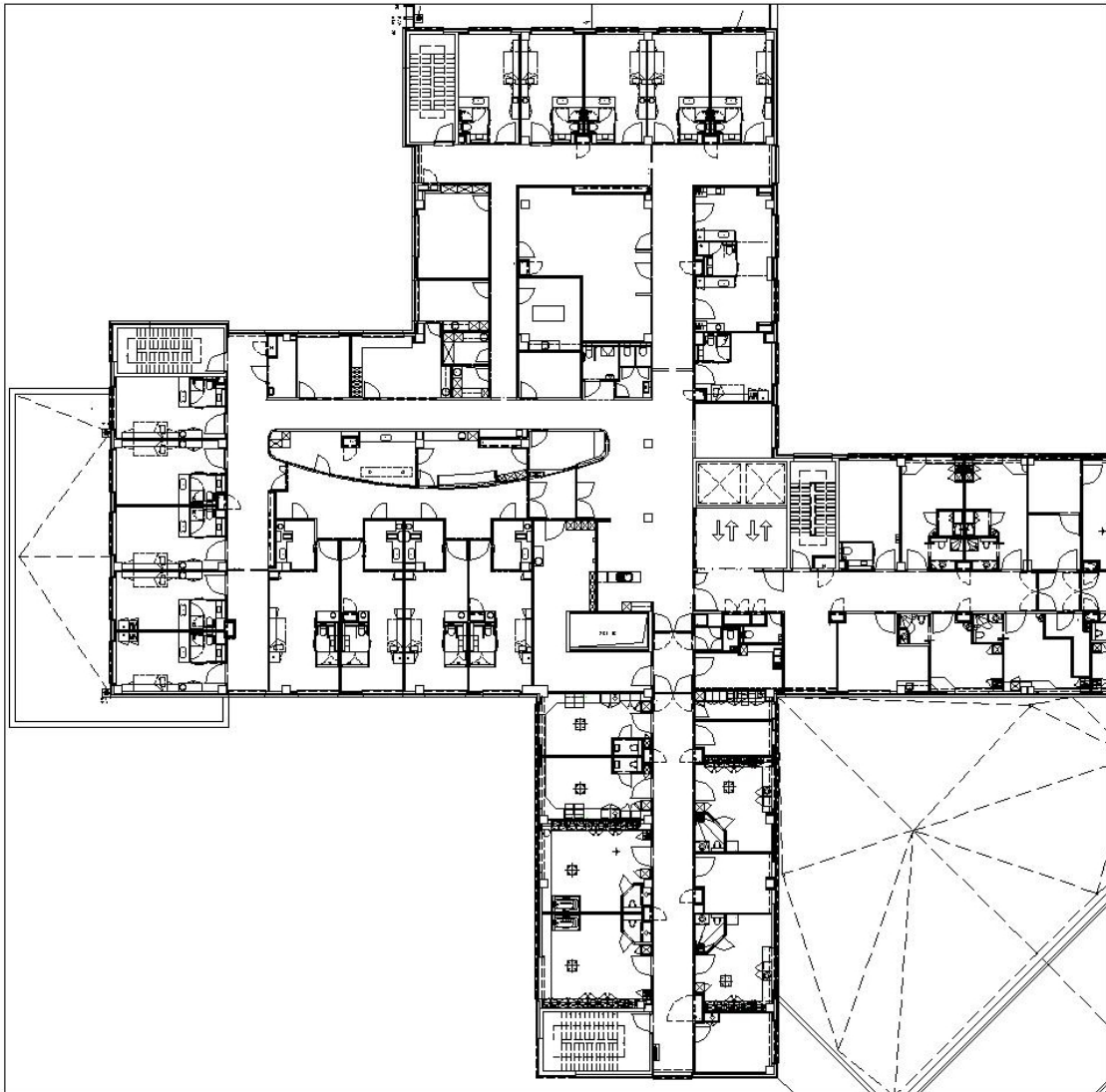
De afdeling telt 21 bedden en bevindt zich op de eerste verdieping in de A-blok.



De kraamafdeling telt hoofdzakelijk 1-persoonkamers, maar er is ook één 2-persoonskamer en 3 observatiekamers waar geen babybox aanwezig is.

Het verloskwartier (1) bevindt zich in een zijtak van de kraamafdeling (2).

Het verloskwartier telt 4 verloskamers en 2 onderzoekskamers. In 2 van deze verloskamers heeft men een bad en in de andere 2 heeft men een douche.



Het bovenstaande grondplan geeft je een beeld over de indeling van onze afdeling. Het technische gedeelte omvat:

- ✓ Het dienstlokaal:
 - Computers/toerkaar pediaters
 - Alle documenten
 - Proceduremappen
 - Personeelskeuken met frigo personeel
- ✓ Medicatieberging
 - Medicatie (reservekast en voorraadkast per patiënt), infusen
 - Materiaal bloedafname, infuus, blaassondage
 - Apotheekbakken, postvakken interne post
- ✓ De Patiëntenkeuken
 - Gebruiksmaterialen (tassen, borden, rietjes, lepeltjes ...) voor patiënten
 - Voedingsmiddelen (suiker, thee, koffie, melk, ...) voor patiënten
 - Koelkast voor patiënten
- ✓ Het bureau van de hoofdvroedvrouw



- ✓ Een linnenruimte/bergruimte voor niet steriele materialen
- ✓ Sanitair voor personeel en bezoekers
- ✓ Een dagzaal/ speelruimte
- ✓ Het gesprekslokaal
- ✓ Multidisciplinaire ruimte
- ✓ De melkkeuken
- ✓ Een speelruimte
 - Waskommen, bedpanspoeler, vuil- en linnenzakken, bedpannen, ...
 - Vuilbakken
 - Bergruimte vuil linnen

1.2 Het multidisciplinaire team

De eenheid wordt geleid door een vroedkundig diensthoofd, Lien Hermans en het medisch diensthoofd, Dr. Kaat Verbeke. De duo leiding wordt verzekerd door Dr. Corremans.

De diensthoofden, gynaecologen, kinderartsen, vroedvrouwen, kinderverpleegkundigen, kinesisten en logistieke assistenten werken als één team.

Het medisch beleid is in handen van de gynaecologen. Zij beslissen tot opname, doen diagnosestelling, stellen een behandelingsplan op en bepalen het ontslag.

Er kan steeds via de behandelende geneesheer een consult aangevraagd worden bij om het even welke medische discipline.

Ook wordt er samengewerkt met de anesthesisten i.v.m. de epidurale pijnverdooving tijdens de ontsluitingsperiode en uitdrijvingsperiode.

| | | |
|--------------|----------------------------------|--|
| Medisch team | Medisch diensthoofd gynaecologie | Dr. Kaat Verbeke |
| | Medisch duo leiding materniteit | Dr. Annick Corremans |
| | Gynaecologie | Dr. Kaat Verbeke Dr. Bart Bollen Dr. Annick Corremans Dr. Anne François Dr. Lieve Schops Dr. Elke Stevens Dr. Jennifer Goedbloed-Laros Dr. Soetkin Thijssen |
| | Pediatrie | Dr. Suzanne Gal Dr. Miet Jamers Dr. Luc Vandenbossche Dr. Nele Vandenbussche |
| | Anesthesie | Dr. Nathalie Logie Dr. Greet Bloemen Dr. Phillipe Bral Dr. Bernard Crolla Dr. Veerle Dirckx Dr. Tom Valkenborgh Dr. Nienke Van Haaften Dr. Stijn Vanden Boer Dr. An Rutten |
| | Hoofdvroedvrouw | Lien Hermans |



| | | |
|--------------------------------|--|--|
| Verpleegkundig team | Zorgcoördinator | Nele Cuyvers |
| | Stagementoren | Astrid Theunis Noortje Janssen Esther Goolaerts Liza Wouters Bauke Bloemen Meike Staals Jana Phillipe |
| | Referentiemedewerkers | |
| | ✓ Elektronisch verpleegdossier/KWS | Ils Verstappen Kelly Muytjens Amber Leliaert |
| | ✓ Borstvoedingsbeleid | Rose-Marie Vanendert Nele Cuyvers Astrid Theunis Ineke Genevasen Noortje Janssen Adinda Vanbroekhoven Evy Janssen Bieke Dewypelaere |
| | ✓ Diabetes | Marleen Timmermans & Ilse Grieten |
| | ✓ Geneesmiddelendistributie | Amber Leilaert |
| | ✓ Urgentiekoffers | Kathleen Vreys |
| | ✓ Ziekenhuishygiëne/ HACCP Melkkeuken | Brechje Creemers Riet Vanhemel |
| | ✓ MVG | Esther Goolaerts Ruth Nouwen |
| | ✓ Vroedkundige consultaties | Ilse Grieten Marleen Timmermans Rose-Marie Vanendert Noortje Janssen Evy Janssen Sarah Jutten |
| | ✓ STAN | Astrid Theunis |
| | ✓ Peter/Meter | Kathleen Vreys Karen Langens Yentl Gilis |
| | ✓ Mors in utero | Rose-Marie Vanendert Nathalie Bollen |
| | ✓ SPE neonatologie | Yentl Gilis |
| ✓ Keyusers KWS Medicatiebeheer | Kelly Muytjens, Nele Cuyvers, Ils Verstappen, Amber Leliaert | |
| Paramedisch team | Kinésithérapie | |
| | Sociale dienst | Mieke De Haas |
| | Diëtisten | Marida Housen |
| | Psychologen | Ward Proost Esther Beckers (Begeleiding zwangerschapsonderbreking/MIU) |
| | Pragt | Linda Seigers |
| Andere medewerkers | Pastorale dienst | Koen In 't Ven / Hugo Gerfen |
| | Onderhoud | |
| | Studenten Vroedkunde | |
| | Studenten Geneeskunde | Stage Gynaecologie en Pediatrie |



1.3 Patiëntenpopulatie

KRAAMAFDELING

- ✓ Kraamvrouwen en pasgeborenen
- ✓ Patiënten met probleemzwangerschappen (vroegtijdige weeën, bloedingen, hyperemesis, ...)
- ✓ Opname voor gynaecologische ingreep

VERLOSKAMER

- ✓ Opname van zwangere in arbeid, bevalling
- ✓ Ambulante monitoring
- ✓ Vruchtwaterpunctie
- ✓ Uitwendige kering

NEONATOLOGIE

- ✓ Prematuren
- ✓ Dysmaturen
- ✓ Baby's die speciale zorgen en toezicht nodig hebben (niet intensief)
- ✓ Opname van baby's die terugkomen van een NIC-dienst (extern)
- ✓ Dubbele fotherapie bij neonatale icterus (indien gewenst door kinderarts)

2 Taakhoud en taakverdeling

2.1 Organisatie van de verpleegzorg

Met uitzondering van de hoofdvroedvrouw werken de vroedvrouwen/ verpleegkundigen volgens een 4-ploegensysteem, waarin het de bedoeling is steeds te komen tot een minimumbezetting, op de 3 subafdelingen samen, van:

| | | |
|-----|-------------------|--|
| V05 | 06.30 - 14.36 uur | 2 vroedvrouwen met 1 verpleegkundige of 3 vroedvrouwen |
| D23 | 08.00 - 16.06 uur | Hoofdvroedvrouw of dagverantwoordelijke en 1 dagdienst |
| L24 | 14.09 - 22.15 uur | 4 vroedvrouwen of 1 verpleegkundige en 3 vroedvrouwen |
| N02 | 21.50 - 06.50 uur | 2 vroedvrouwen met 1 verpleegkundige of 3 vroedvrouwen |

De **dienstregeling** vindt men op de kast in het dienstlokaal. Eventuele wijzigingen moeten altijd eerst besproken worden met de hoofdvroedvrouw (noteren op blad: aanvraag wissel tussen 2 medewerkers).

Het **briefingsblad** vindt men terug in de hiervoor voorziene map in het briefingslokaal van de materniteit.

Zijn er geen vrouwen binnen om te bevallen, dan werkt de vroedvrouw die aangesteld is om te werken in het verloskwartier, mee op de afdeling.

De materniteit is 24u op 24u, 7 dagen op 7, 365 dagen per jaar bereikbaar.

De dagindeling is een richtgegeven. Flexibele aanpassingen in orde van belangrijkheid zijn mogelijk.

Dit dagschema kan gewijzigd worden door

- ✓ Bevallingen
- ✓ Opname van patiënten voor observatie
- ✓ Toer artsen
- ✓ Transporten
- ✓ Bezoek van 15.00 tot 19.00 uur
- ✓ Ambulante patiënten voor
 - CTG
 - Bloedname
 - Medicatie
 - BD-profiel
 - Opvang na consultatie bij gynaecoloog
 - Andere

KRAAMAFDELING

| VROEGE DIENST of VO5 | |
|----------------------|---|
| 06.30 uur | Nakijken van werkverdeling en dagtaken Overdracht van de patiënten van de nachtdienst naar de vroege dienst |
| 06.50 uur | Start totaalzorg volgens zorgplan in KWS |
| 08.00 uur | Briefing aan diensthoofd en dagdienst Start ontbijtbuffet (door logistieke assistent) Wegbrengen apotheek (medicatievoorschriften), wegbrengen van te steriliseren materialen en meebrengen van gesteriliseerde materialen door de logistieke assistent |
| 10.00 uur | Sluiten ontbijtbuffet (door logistieke assistent) Koffiepauze werknemers |
| 11.30 uur | Start middagpauze personeel in shiften |
| 12.00 uur | Opdiene middagmaal (door logistieke assistent) |
| 13.00 uur | Verder afwerken van de verpleegdossiers / elektronisch |
| 13.30 uur | Ontslagen nakijken via KWS systeem |
| LATE DIENST of L24 | |
| 14.09 uur | Nakijken van werkverdeling en dagtaken Overdracht van vroege naar late dienst |
| 14.30 uur | Controle van de medicatie uit apotheekbakken Klaarmaken van formulieren voor bloedafname voor de volgende dag Kamers van ontslagen patiënten opruimen in het weekend |
| 16.00 uur | Totaalzorg patiënten volgens zorgplan in KWS |
| 17.00 uur | Opdiene van het avondmaal |
| 18.00 uur | Afdiende avondmaal |
| 18.30 uur | Eten personeel |
| 19.00 uur | Opname geplande sectio's voor de volgende dag volgens protocol Kamers in orde brengen die gepoetst zijn |
| 20.00 uur | Avondverzorging totaalzorg patiënt volgens zorgplan in KWS |
| 21.50 uur | Briefing nachtdienst |
| NACHTDIENST OF N02 | |
| 21.50 uur | Nakijken van taken en werkverdeling Overdracht patiënten van de late dienst naar de nachtdienst |
| 22.15 uur | Patiëntenronde Linnen/vuilzakkenkar klaarzetten Administratieve taken uitvoeren: briefingsblad, maaltijdbedeling, schoonmaak Staalnames nakijken en eventueel klaarleggen C-meal nakijken en aanvullen Medicatie klaarleggen en plannen/valideren in computer / retourneren Vorbereiding toer pediater Patiëntendossier in KWS aanvullen met uitgevoerde zorgen. Uitvoeren van weektaken/nachttaken indien rustig |
| 02.00 uur | Nachtvoeding baby's (7 voedingen) |
| 06.00 uur | Documenten afdrukken: Briefingsbladen, maaltijdbedelingsblad (1x), document schoonmaak (2x) |



VERLOSKWARTIER

| VROEGE DIENST of VO5 | |
|----------------------|--|
| 06.30 uur | Nakijken van werkverdeling en dagtaken. Nakijken van wachtdiensten gynaecologen-pediaters-anesthesisten Overdracht van patiënten van nachtdienst naar vroege dienst <ul style="list-style-type: none">✓ Overdracht allerlei taken✓ Orde verloskamers (aspiratie, O2, Neopuff, ...?)✓ Linnen?✓ Materialen voor centrale sterilisatie?✓ Vacuümtoestel in orde?✓ Sectiopakketten?✓ Controle epidurale verdovingsbak✓ ... |
| 08.00 uur | Partner naar ontbijtbuffet |
| 10.00 uur | Sluiten ontbijtbuffet |
| Opname | Volgens procedure (overlopen samen met VV van dienst) |
| 12.00 uur | Middagmaal patiënten en bijhorende partner |
| 14.09 uur | Briefing late dienst |
| LATE DIENST of L24 | |
| 14.09 uur | Nakijken van werkverdeling en dagtaken, wachtdienst gynaecologen-pediaters-anesthesisten Overdracht van vroege naar late dienst |
| 17.00 uur | Opdienen maaltijden |
| 18.00 uur | Afdienen maaltijden |
| 21.50 uur | Briefing naar nachtdienst |
| 22.15 uur | Uitloggen en dagtelefoon doorgeven |
| NACHTDIENST OF N02 | |
| 21.50 uur | Nakijken van taken en werkverdeling, wachtdiensten gynaecologen-pediaters-anesthesisten Overdracht van late dienst naar nachtdienst Nachttelefoon nemen |
| 22.15 uur | Zie taken dagdienst + <ul style="list-style-type: none">✓ Controle voorraad + bestelling indien nodig✓ Aanvullen materialen, documenten✓ Dossiers klasseren |
| Bij dringende sectio | Zelf anesthesist verwittigen (hoogdringend) Algemene Waak contacteren (2134 of 2136: zij verwittigen OK-personeel) Pediater verwittigen N* verwittigen |
| 06.30 uur | Briefing vroege dienst |

Ambulante patiënten moeten zich altijd inschrijven aan de opname. Hiervoor hebben ze hun identiteitskaart nodig.

Voor elk "Ambulant consult" wordt een document (ambulante consultatie) ingevuld:

- Identificatiesticker
- Uitgevoerde zorgen

Er wordt een opvolgingsregistratie onder het zwangerschapsdossier in KWS geregistreerd.



2.2 Taken van de logistieke assistenten

De taken van een logistieke assistente situeren zich op verschillende domeinen. Elke logistieke assistente is in het bezit van een draagbaar telefoontoestel (Tel: 2239).

2.2.1 Algemene organisatie van de zorgeenheid

| | |
|---|--|
| Orde in... | Balie, bergruimten, spoelruimte, afvalruimte, badkamer, keuken Aanvullen linnen en verzorgingswagens |
| Hygiëne van... | Reinigen van infuusstaanders, verzorgingswagen, linnenwagen, infuuspompen, rolstoelen, monitors ... op regelmatige basis |
| Controle en aanvullen of vervangen van... | Patiëntenkamers ✓ Handzeep ✓ Alcogel ✓ Kraamverband en hygiënische zakjes Linnenzakken en afvalzakken Verzorgingskarren |
| Geordend opbergen van... | Thermometers BD-meters |
| Opmaken van co-sleepers samen met... | Vroedvrouw/ Verpleegkundige ✓ Na ontslag |

2.2.2 Apotheek

| | |
|---------------|---|
| Voorschriften | Nacht: Lopende waak neemt voorschriften mee en bezorgd deze aan apotheek. Dag: Bode komt op regelmatige tijdstippen langs op dienst om voorschriften op te halen en voorgeschreven medicatie langs te brengen. |
| Bijkomend | Een dringende bestelling ophalen in de apotheek op vraag van de vroedvrouw/ verpleegkundige of hoofdvroedvrouw |

2.2.3 Bodefunctie

| | |
|------------------------|--|
| Verschillende domeinen | Stalen naar het labo brengen Bloed ophalen in labo Aanvraagbonnen voor onderzoek wegbrengen Maken van kopieën |
|------------------------|--|

2.2.4 Maaltijdgebeuren

| | |
|------------------------|--------------------------------|
| Verschillende domeinen | Openen / sluiten ontbijtbuffet |
|------------------------|--------------------------------|

2.2.5 Voorraadbeheer

| | |
|------------------------|--|
| Verschillende domeinen | Wegbrengen en ophalen van materialen van de centrale sterilisatieafdeling Leeg-Vol systeem nakijken op maandagmorgen en donderdagmorgen |
|------------------------|--|

2.2.6 Materialenbeheer

| | |
|-------|---|
| Taken | Defecten melden aan de technische dienst via Helpdesk melding (Intranet) - Inventarisnummer invullen |
|-------|---|



- Indien geen inventarisnummer: NO-ID invullen

| Dagindeling logistieke assistenten | |
|------------------------------------|---|
| Aankomst | Inloggen Telefoon op zak nemen |
| 08.00 uur | Ontbijtbuffet openen (kraamafdeling) Labostalen wegbrengen Keuken opruimen |
| 09.00 uur | Spoelruimte in verloskwartier opruimen <ul style="list-style-type: none">✓ Afwas doen✓ Materiaal voor sterilisatie nakijken<ul style="list-style-type: none">○ Naar sterilisatie brengen Melkkeuken opruimen en aanvullen Algemene taken uitvoeren <ul style="list-style-type: none">✓ Kopies maken✓ Guthriekaarten afstempelen✓ Onslagbundel in orde brengen (Infobrochure "Tijd om naar huis te gaan" – Guthriekaart - Infobrochure Guthrie)✓ Orde in balie<ul style="list-style-type: none">○ Bloemen in orde brengen✓ Orde in wachtkamer, speelkamer, gang✓ Orde spoelruimte✓ Verzorgingskarren en linnenkarren opruimen en aanvullen Bevraging maaltijden bij patiënt en partner (Tablet) <ul style="list-style-type: none">✓ Document aanvraag maaltijd partner invullen en laten ondertekenen door partner Diepvries met Perineale Coldpacks controleren (Coldpacks mee geven met patiënten die naar huis gaan). |
| 12.00 uur | Middagmaal opdienen Pauze logistieke assistente |
| 12.30 uur | Boxen/babybedjes in bergruimte klaarzetten met stalen van firma's en andere benodigdheden voor pas bevallen moeder Benodigdheden keuken bestellen |
| Dinsdag | Teamvergadering <ul style="list-style-type: none">✓ Tijdig koffie zetten✓ Plateau met 7 tassen, koffie melk en suiker |
| Wekelijks | Ijskast en microgolfoven uitwassen + keukenkasten Bestellingen nakijken tegen vrijdag |
| Melkkeuken | De geleverde babyvoedingen uitpakken en in de reine melkkeuken stokkeren Stokbeheer op registratieblad noteren Flessen water aanvullen in de ijskast Schorten en mutsen aanvullen in de melkkeuken |
| Verloskwartier | De vroedkundige van het verloskwartier kan hulp vragen om na een bevalling het verlosbed af te trekken en het bed af te wassen en terug op te dekken |



3 Aandachtspunten

- ✓ Je kan altijd met al je vragen bij de hoofdvroedvrouw, vroedvrouwen en artsen terecht. De grootste bron van informatie zijn de vroedvrouwen!
- ✓ Neem steeds je **eigen leerproces** in handen.
- ✓ Probeer na een korte inwerkperiode **inzicht** te krijgen in de werking van de dienst. Er wordt verwacht dat men zo veel mogelijk initiatief neemt tot vragen stellen en observeren.
- ✓ Je kan **uitleg en advies vragen** maar heb er wel begrip voor dat dit in crisissituaties niet altijd mogelijk is.
- ✓ Neem **verantwoordelijkheid** op eigen niveau.
- ✓ Tact, voorkomendheid, vriendelijkheid t.o.v. patiënten en familie is vanzelfsprekend.
- ✓ Natuurlijk en spontaan **contact** met alle leden van het team, met respect voor ieders werk, is een noodzaak.
- ✓ Wees betrouwbaar.
- ✓ Respecteer het **beroepsgeheim**. Aandacht hiervoor siert je persoonlijkheid.
- ✓ **Informeer** je voldoende alvorens een taak aan te vatten.
- ✓ Tracht zo snel mogelijk en zo goed mogelijk **zelfstandig** te werken, maar vraag tijdig om advies. Toon hierbij organisatietalent en geef blijk van een vlotte aanpak.
- ✓ **Denk mee** in moeilijke situaties.
- ✓ Toon **initiatief** en blijf niet steeds wachten op aanwijzingen. Breng eigen ideeën naar voor.
- ✓ Geef blijk van een ruim **observatievermogen**. Observeer de patiënt continu en pak een alarmsituatie onmiddellijk aan. Heb aandacht voor de achterliggende symptomen!
- ✓ Wees **stipt**, gebruik een **correcte taal**, zorg voor een **verzorgd uiterlijk**.
- ✓ Tracht de vaardigheid te ontwikkelen om **leren om te gaan met de beperkingen** van de realiteit.
- ✓ Leer te **rapporeren**, zowel schriftelijk (KWS) als mondeling (naar teamverantwoordelijke, arts, tijdens briefing).
- ✓ Discussie of vraagstelling gebeurt op de **juiste plaats en op het juiste tijdstip**. Dit is dus niet op de kamer van de patiënt.
- ✓ **Handhygiëne** is zeer belangrijk omwille van het risico voor kruisinfecties. Ringen, kunstnagels, armbanden en polshorloges zijn verboden (procedure handhygiëne)
 - Na iedere zorg bij een patiënt of bij het verlaten van de kamer steeds de handen wassen en/ of insmeren met alcogel voordat je andere acties onderneemt.
- ✓ Patiënten hebben **recht op privacy**: sluit de deuren en de (tussen)gordijnen tijdens de verzorging. Spreek de patiënten eervol en tactvol aan.
- ✓ Patiënten bevinden zich in een afhankelijke positie: hygiëne, kleden, verplaatsen, continëntie, voeding,... al deze facetten vragen om een **respectvolle benadering**.
- ✓ Verwerf **voldoende inzicht** in de verschillende **ziektebeelden**.
- ✓ Maak gebruik van de inservicelijsten en neem hiervoor voldoende initiatief. Biedt ze regelmatig aan ter inzage aan de hoofdverpleegkundige



4 Verwachtingen tov studenten

Voor stage binnen verloskwartier: stel jezelf steeds opnieuw voor aan de gynaecoloog door je naam en opleidingsjaar te vermelden. Geef hierbij ook aan hoeveel bevallingen je al gedaan hebt.

We verwachten van je dat je je eigen leerproces in handen neemt. Je wordt hierbij zeker geholpen door de vroedvrouwen, mentoren en stagebegeleiding. Vraag naar oefening!

- ✓ Maak je doelstellingen bekend aan de vroedvrouw waarmee je werkt en dit bij het begin van elke nieuwe stagedag.
- ✓ Hoe meer je vraagt, hoe meer je weet. Het hangt van jouw interesse af of je veel of weinig bijleert.
- ✓ Feedback geven en krijgen gebeurt tijdens het ganse verloop van het leerproces.
- ✓ Feedback is steeds constructief bedoeld! Als student moet je telkens zowel de positieve als negatieve aandachtspunten noteren en de documenten tijdig aan de vroedvrouw aanbieden voor ondertekening.
- ✓ In geval van technieken die je nog niet mag uitvoeren, kan je altijd vragen om deze bij te wonen: **KIJKEN = ook LEREN!**
- ✓ Handelingen worden steeds onder begeleiding en in overleg uitgevoerd.
- ✓ Informeer je steeds voldoende voordat je een kamer/ verloskamer binnengaat.

We herinneren je aan je beroepsgeheim. Aandacht hiervoor siert bovendien je persoonlijkheid.

Handhygiëne is zeer belangrijk omwille van het risico voor kruisinfecties. Ringen, juwelen, kunstnagels zijn verboden.

- ✓ Na het verlaten van de kamer steeds de handen wassen en/of insmeren met alcogel voordat je andere acties onderneemt.

Ook de patiënten hebben recht op privacy: deuren en tussengordijnen sluiten tijdens de verzorging. Spreek de patiënten correct en tactvol aan. Let op met het gebruik van meisje/vrouwjtje/...

4.1 1^{ste} jaar (richtinggevend)

Observatie en verzorging van kraamvrouw en baby

- ✓ Babybadje kunnen geven en toelichten aan de mama
- ✓ BMstand leren observeren en beoordelen
- ✓ Normaal/ abnormaal bloedverlies leren beoordelen
- ✓ Episio of ruptuur leren beoordelen
- ✓ Hulp leren geven bij BV of FV
- ✓ Algemene parameters kunnen nemen en leren interpreteren
- ✓ Bloedafname leren doen
- ✓ Initiatief nemen, werk zien, orde
- ✓ Guthrie: observeren, theorie ervan kennen
- ✓ Medicatie kennen
- ✓ Icterus leren beoordelen
- ✓ Bedden kunnen opmaken, kamer opruimen en terug in orde brengen

Als student werk je altijd onder toezicht van de toegewezen vroedvrouw!

Observatie van de zwangere

- ✓ Monitor leren aanleggen: beoordelen FHT, contracties
- ✓ Parameters kunnen nemen
- ✓ Handgrepen van Leopold
- ✓ Urine controleren op albumine en glucose



Opdiene van maaltijden



Zie ook Stageverloop 1^{ste}jaarsstudenten

4.2 2^{de} jaar (richtinggevend)

Observatie en verzorging van kraamvrouw en baby

- ✓ Technieken van het eerste jaar kennen
- ✓ Zelfstandig een kraamvrouw kunnen verzorgen
- ✓ Zelfstandig een baby kunnen verzorgen
- ✓ Helpen bij BV of FV
- ✓ Opruim op de afdeling en algemeen werk

Observatie zwangere en parturiënte

- ✓ Eerstejaarstechnieken kennen
- ✓ Zwangere in arbeid leren begeleiden en observeren
- ✓ Monitortracés leren beoordelen
- ✓ Vaginaal onderzoek leren doen
- ✓ Opname leren uitvoeren, anamnese
- ✓ Bevallingen assisteren, zelf doen
- ✓ Vragen stellen, theorie kennen

4.3 3^{de} jaar (richtinggevend)

Observatie en verzorging kraamvrouw en baby

- ✓ Alle vaardigheden uit 1^o en 2^o jaar kunnen
- ✓ Zelfstandig kunnen werken
- ✓ Zorg kunnen organiseren
- ✓ Zich betrokken voelen bij de patiënt
- ✓ Gericht observeren en rapporteren

Observeren zwangere en parturiënte

- ✓ Technieken van 1^o en 2^o jaar kennen
- ✓ Zelfstandig een parturiënte kunnen begeleiden
- ✓ Vaginaal onderzoek kunnen doen
- ✓ Bevallingen kunnen doen
- ✓ Pathologieën kennen, leren herkennen
- ✓ Patiëntenoverdracht kunnen doen
- ✓ Patiënt kunnen doorbrieven aan de arts



Stageverloop 1°jaarstudenten

Dag 1 - Introductie

Indien de introductie door drukte op de afdeling niet gegeven kan worden, is het aan de student om het eerstvolgende 'passende' moment dit aan te geven. Zo kan de introductie alsnog plaats vinden.

Wij verwachten dat de leerling groeit tijdens de stage. Dit zowel op vlak van initiatiefname als het zich herkenbaar en herkenbaar maken in het team. De student staat ook zelf in voor dit groeiproces en maakt haar leerdoelen altijd bekend aan de dienstdoende vroedvrouw.

| Week 1 | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|
| Technieken | Luisteren/ Observeren | Uitvoeren onder toezicht van vrvr | Zelfstandig |
| Briefing start van dienst | X | | |
| Babybad / opfris | 1 ^e dag | X | |
| Nazorg baby: - box | 1 ^e dag | 2 ^e dag | X |
| - bed | 1 ^e dag | 2 ^e dag | X |
| Verpamperen baby | 1 ^e dag | 2 ^e dag | X |
| Temperaturen baby | 1 ^e dag | 2 ^e dag | X |
| Flesvoeding : - Opwarmen | 1 ^e dag | X | |
| ✓ GVO | 1 ^e dag | X | |
| ✓ Zelf geven | 1 ^e dag | X | |
| Borstvoeding begeleiden | X | | |
| Parameters nemen (BD/P/T°) | | X | |
| KVVS en verloskundige parameters | 1 ^e dag | X | |
| ZSS uitleggen | 1 ^e dag | X | |
| Bed opmaken | | 1 ^e dag | X |
| Nazorg kamer: orde | 1 ^e dag | X | X |
| Hulp eerste opstaan | 1 ^e dag | X | |
| Bedbad sectiopatiënt | 1 ^e dag | X | |
| Toezicht/verwijderen infuus | 1 ^e dag | X | |
| Toezicht/verwijderen blaassonde | 1 ^e dag | X | |
| Medicatioediening | | X | |
| Opruimen/aanvullen verzorgingskarren | 1 ^e dag | 2 ^e dag | X |
| Algemene orde dienst | 1 ^e dag | | X |
| Rapporteren: - mondeling | | | X |
| - schriftelijk | | 1 ^e dag | X |
| Veneuze bloedafname | X | | |
| Guthrie | X | | |
| Streven naar vakjargon | X | | |
| Beloproepen | 1 ^e dag | X | |
| Briefing einde van dienst | X | | |



| Week 2 + 3 | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|
| Technieken | Luisteren/ Observeren | Uitvoeren onder toezicht van vrvr | Zelfstandig |
| Briefing start van dienst | X | | |
| Babybad / opfris | | X | |
| Nazorg baby: - box | | | X |
| - bed | | | X |
| Verpamperen baby | | | X |
| Temperaturen baby | | | X |
| Flesvoeding: | | X | |
| ✓ Opwarmen | | X | |
| ✓ GVO | | X | |
| ✓ Zelf geven | | | |
| Borstvoeding begeleiden | X | | |
| Parameters nemen (T°/P/BD) | | | X |
| KVVS en verloskundige parameters | | X | |
| ZSS uitleggen | | | X |
| Bed opmaken | | | X |
| Nazorg kamer: orde | | | X |
| Hulp eerste opstaan | | X | |
| Bedbad sectiopatiënt | | X | |
| Toezicht/verwijderen infuus | | X | |
| Toezicht/verwijderen blaassonde | | X | |
| Medicatioediening | | X | |
| Opruimen/aanvullen verzorgingskarren | | | X |
| Algemene orde dienst | | | X |
| Rapporteren: - mondeling | | | X |
| - schriftelijk | | | X |
| Veneuze bloedafname | X | X | |
| Guthrie | X | | |
| Streven naar vakjargon | X | | |
| Beloproepen | | X | X |
| Briefing einde van dienst | | X | |



5 Veel gebruikte afkortingen

| | | | |
|------|-------------------------|-----|--|
| FV | Flesvoeding | ● | Meconium |
| BV | Borstvoeding | ○ | Overgangsstoelgang |
| KVVS | Kiemvrije vulvaspoeling | | Normale stoelgang |
| CTG | Cardio Toco grafie | / | Diarree |
| PMK | Premature contracties | U | Urine |
| BD | Bloeddruk | NH | Naar huis |
| P | Pols | GBS | Groep β -hemolytische streptococci |
| T | Temperatuur | SL | Slijmen |
| DX | Dextro | PET | Pre-eclamptische toxicose |
| TH | Tepelhoedje | MIU | Mors in utero |
| BN | Bloedafname | LR | Laatste regels |
| UK | Urinekultuur | VBD | Vermoedelijke bevallingsdatum |
| HC | Hemokultuur | HE | Hyperemesis |
| VPK | Verpleegkundige | PPC | Postpartum complet |
| VV | Vroedvrouw | WGZ | Warme gelzak |
| LA | Logistiek assistent | KGZ | Koude gelzak |
| PCM | Paracetamol | MM | Moedermelk/ MotherMates |
| WGK | Wit Gele Kruis | | |



6 Extra informatie

6.1 Oproepsysteem (011 82 ...)

| | Weergave | Dag | Late | Nacht |
|------------------------|--|------|------|--|
| Kraamafdeling 6281 | bellen van de afdeling + noodoproep neonatologie en VK + noodoproep kamers B116-B119 | 2240 | 2242 | 2244 |
| | | 2241 | 2243 | 2245 + oproepen VK en B116- B119 |
| Vroedvrouw consultatie | Geen beloproepen | 6286 | | Elke werkdag 8u-16u + donderdag 16u30- 18u30 |
| Verloskwartier | bellen van VK | 6289 | | 6290 |
| Neonatologie 6284 | bellen van kraam en neonatologie + noodoproep kamers B116-B119 | 6283 | | 6288 |

| Hoofdvroedvrouw | VP lokaal | Balie | Logistiek ass |
|-----------------|-----------|-------|---------------|
| 6285 | 6281 | / | 2239 |

6.2 Doorschakelen van de telefoon

Het doorschakelen kan op elk toestel toegepast worden!

Hoe doorschakelen?

De 6281 doorschakelen naar de 2240

- ✓ * 60 2240
- ✓ Hoorn drukken

Hoe doorschakelen ongedaan maken?

- ✓ *64
- ✓ Hoorn drukken



6.3 Flesvoedingen

De flesjes moeten steeds 30 minuten vóór de toediening in de flessenwarmer gezet worden.

| | | |
|-----------|-------------|---|
| > 3000 gr | 6 voedingen | 06.00 uur - 10.00 uur - 13.00 uur - 16.00 uur - 19.00 uur - 22.00 uur |
| < 3000 gr | 7 voedingen | Idem 6 voedingen + extra voeding om 2 uur |

6.4 Een vuile VK

Je ruimt de verloskamer steeds grondig op:

- ✓ Verwijderen van linnen
- ✓ Tafeltje met instrumenten opruimen: verwijder placenta, navelstreng en andere lichaamsmaterialen. Sorteer de instrumenten wat en zorg voor een “nette kar” in de spoelruimte.
- ✓ Kommen, bedpan en spoelkan naar spoelruimte brengen om af te wassen, indien bedpanspoeler leeg graag alvast wat in de bedpanspoeler plaatsen.
- ✓ Gele bak verwijderen (bloedspatten afwassen!) ; Bak correct en volledig sluiten alvorens weg te zetten (check eerst of je al je steriel materiaal hebt)
- ✓ Afval verwijderen
- ✓ Desk opruimen
- ✓ Aspiratieleidingen vervangen
- ✓ Verlostafel afwassen
- ✓ Monitor opruimen en ontsmetten
- ✓ EA- pomp / Infuuspomp ontsmetten

De medewerkers van het onderhoud verwittigen:

- ✓ Tijdens weekdays
 - Voor 12.00 uur poetsvrouw van het verloskwartier verwittigen
 - Tussen 14.00 en 21.30 uur bellen naar nummer 2008
- ✓ Na 21.30 uur
 - Zelf poetsen
 - Gerief voor onderhoud vind je in de spoelruimte (soort swiffer)
 - Vuile doeken worden de dag nadien door de medewerkers van het onderhoud verwijderd



7 Visie en missie

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Kernwaarden

Respect
Samen
Deskundig
Zorgzaam



Veel succes vanwege het
hele team!

Good luck!