



ONTHAALBROCHURE
STUDENTEN VERPLEEGKUNDE
D6 (orthopedie)

Verpleegafdeling D6

1. Administratieve gegevens

- Hoofdverpleegkundige: Dhr. Marc Horré (marc.horre@sjki.be)
- Telefoon: 051/334670
- E-mail: chirurgied6@sjki.be
- Plaats: 6^e verdieping van blok D (straat 55)
- Aantal bedden: 19 kamers, 30 bedden

2. Artsen

Orthopedisten

Dr. Defoort

Dr. De Neve

Dr. Mullie

Dr. Vanden Berghe

Dr. Dujardin

Dr. Petré

Fysiotherapeut

Dr. Ch. Vandendriessche,
Dr. B. Trenson

NKO

Dr. Vierstraete

Dr. Clarysse

Dr. Sabbe

Dr. Vercruysse

MKA

Dr. Allewaert

Dr. Combes

Dr. Dockx

Plastische heelkunde

Dr. Kerckhove

3. Medewerkers

Stagementoren

Mevr. Evelyne De Meester

Mevr. Charlyn Deprez

4. Shiften

Deze shiften gelden van maandag tot en met vrijdag. In het weekend of in de vakantie kunnen andere shiften voorkomen.

1	6u45 – 13u		(¼u onderbreking)
9	6u45 – 12u30		(¼u onderbreking)
2	12u45 – 21u15		(½u onderbreking)
5	14u45 – 21u		(¼u onderbreking)
7	7u45 – 12u30	14u30 – 18u	(¼u onderbreking)
3	6u45 – 11u45	12u45 – 16u	(1u onderbreking)

5. Patiëntenpopulatie

Op de afdeling komen bijna uitsluitend patiënten voor orthopedie voor. Vaak voorkomende operaties zijn:

- THP: totale heupprothese
- TKP: totale knieprothese
- DHS: dynamische heupschroef
- Rugoperaties
- Schouderoperaties
- Allerhande fractures (pinning, osteosynthese,...)

Specifieke aandachtspunten:

- Patiënten met een heupprothese worden op hun niet-geopereerde zijde gedraaid met een kussen tussen de knieën en dit om luxatie van het heupgewricht te vermijden. Het been mag niet naar buiten gedraaid worden.
- Bij patiënten met een knieprothese geen kussen onder de geopereerde knie leggen.
- Een patiënt wordt na een rugoperatie altijd in blok gedraaid. De patiënt oplichter is verboden en er wordt een platte bedpan aangeboden.
- Patiënten die in de voormiddag kiné volgen moeten in de vroegdienst verzorgd worden. (aangeduid in de werkverdeling)

Specifieke observatiepunten:

- Bij pas geopereerde patiënten altijd kijken of de wonde niet teveel bloedt. Bij deze patiënt ook ieder toermoment EWS opnemen. Eventueel na samenspraak met de verpleegkundige een ijszak ter hoogte van de wonde plaatsen om de pijn te verlichten en de bloeding te verminderen.
- Bij patiënten met een volledige gips: kleur en warmte van de tenen/vingers controleren. Indien deze blauw of wit zien, onmiddellijk iemand verwittigen. Hoogstand armen / benen / voeten zo nodig.
- Anti flebitis medicatie wordt pas toegediend na controle van het verband en identiteit patiënt.

6. Frequent voorkomende onderzoeken

- RX controle heup / knie na TKP / THP (2de dag post operatief)
- Botscan

7. Dagindeling

6.45 – 7.00		Iedereen volgt overdracht.
7.00 -7.45		Eerst worden de patiënten gewassen die naar de kine moeten (gefluoresceerd op werkboek) Starten met de verzorging van de toegewezen patiënten door vroegdiensten 1 en 9, ook bloedafnames (meestal door nachtdienst) van de hen toegewezen patiënten.
	Lange vroegdienst (3)	Volgt alle operatiepatiënten van die dag, alsook de verzorging van de toegewezen patiënten, geeft overdracht naar verantwoordelijke.
7.45		Opdiene van het ontbijt en medicatie. (rode potjes) (Tijdens het opdienen worden de beletlichtjes aangestoken van de kamers waar patiënten verblijven die hulpbehoevend zijn voor hun maaltijd.)
8.00		Na het opdienen zet elk de medicatie klaar voor zijn toegewezen patiënten en verzamelt zijn toe te dienen medicatie.(sc, iv, evt bestellen)
8.30		Starten met de verzorging van de toegewezen patiënten, onderling wordt hulp gevraagd voor bv. mobiliseren van patiënt, hulp bij beddenopmaak kan evt. gevraagd worden aan logistiek, na verzorging noteert elk op de namiddagbladen voor avonddienst de specifieke opdrachten of opmerkingen.
11.40		Opdiene van middagmaal en medicatie. (gele potjes)
11.30		Verantwoordelijke overloopt kort met lange vroegdienst het overdrachtsblad . Ook wordt de middagmedicatie op dit tijdstip uitgedeeld.
12.00		Afdienen plateaus en patiënten in bed helpen. (samen met verpleegkundigen). Beletlichtje aanleggen wanneer patiënten nog in bed moeten geholpen worden of plateau achterblijft.
12.00 – 12.45		Middagpauze voor lange vroegdienst.
12.30		De vroegdiensten nemen activiteit over van 9, mogelijks toert iemand mee met de artsen.
12u45 – 13u00		Lange vroegdienst geeft overdracht aan de laatdiensten.
13.00		Laatdiensten controleren per os medicatie voor 18u en 20u en starten daarna eerste namiddagtoer
14.45		Lange vroegdienst of evt. verantwoordelijke geeft overdracht naar de korte avonddienst.

15.10		Opdiene van koffie
16.00		Afdienen koffie + waterbedeling
16.15		Start namiddagverzorging Medicatie van 16u en 17u toedienen, ronddelen orale medicatie voor 18u EWS controleren bij elke operatiepatiënt van die dag Bedden opmaken.
17.20		Verzorgingskarren controleren en zo nodig aanvullen.
17.30		Opdiene avondmaal Waar nodig ondersteuning patiënten bij avondmaal
17.45 – 18.15		Pauze eerste avonddienst
18.00		Afdienen avondmaal, patiënten een goede houding geven.
18.15 – 18.45		Pauze tweede avonddienst
18.30		Hulp toilet zo nodig, patiënt in bed helpen – voorbereiden op nachtrust – zo nodig water voor de nacht voorzien Avondmedicatie ronddelen Kaartjes `nuchter` ronddelen (en aan bed bevestigen) Avondtoer – medicatie 19 en 20u toedienen Wisselliging Patiënt installeren voor de nacht
18.45 – 19.00		Pauze op de afdeling korte avonddienst
20.30		Aanvullen verpleegdossiers
21.00 - 21u15		Overdracht naar nachtdienst
21.00–7.00		Nachtdienst

8. Werkverdeling studenten

Op de afdeling wordt zoveel mogelijk volgens integrerende verpleegkunde gewerkt. 's Morgens is telkens een verpleegkundige verantwoordelijk voor een bepaalde groep patiënten. In de verpleegpost vind je de agenda terug waarin de werkverdeling genoteerd staat en waarin je kan vinden aan welke verpleegkundige je toegewezen wordt. Je werkt die dag samen met die aangewezen verpleegkundige.

De bieperts voor de beloproepen worden niet aan studenten toevertrouwd en studenten blijven niet alleen (zonder de verpleegkundigen) op de afdeling.

Vraag zelf om feedback aan de verpleegkundige waarmee je werkte. De evaluatielijst wordt tijdig door de student afgegeven op dienst aan de mentoren of hoofdverpleegkundige. Het is de bedoeling dat de student na één week een tussentijdse evaluatie vraagt. De evaluatie kan steeds besproken worden.

9. Indeling verpleegafdeling

		Traphal	
Kinézaal		684	
		683	
686		682	
687		681	
688		680	
689		679	
Keuken		Medicatie ruimte	
Berging		Verpleegpost	
Vuile utility		676	
Linnenkamer			
694		675	
695		674	
696		673	
Dokters- lokaal		672	
Berging			
Badkamer	WC	671	
Lift C	Lift 3	Lift B	Lift A
	Lift	Traphal	
	2 Lift		

10. Indeling kamer

Elke kamer is op eenzelfde manier ingericht, zodat het eenvoudig is om de juiste patiënt en het juiste materiaal telkens terug te vinden. Bed '1' bevindt zich telkens het dichtst bij de deur.

11. Verwachtingen vanuit de afdeling

- Respect en beleefdheid, empathie ... kleine zaken helpen hierbij
 - Niet zo maar kamer betreden – eerst kloppen, vermelden wie je bent
 - Patiënten niet zo maar aanspreken met de voornaam
 - Empathisch, inlevend nabij zijn
 - Aandacht hebben voor details bij de patiënt (aangepaste leefomgeving, ...)
 - Goede rapportage en informatie doorgeven
 - Zelf initiatief nemen om iets te willen inoefenen, werk zien
 - Initiatief nemen naar opdracht toe (info opzoeken)
 - Contact nemen op een vlotte, correcte en beleefde manier met de patiënten
 - Probeer vlot te integreren in het team, zonder je plaats als student te verliezen
 - Bij onwetendheid over iets, vraag verduidelijking bv. 'Waar is de radiologie'
 - Voldoende stilte
 - Beroepsgeheim en voldoende respectvol spreken met én over patiënten
- Collegialiteit
 - Ook naar verpleegkundigen toe vragen we dezelfde respectvolle houding. Studenten worden binnen het verpleegteam opgenomen.
 - Verpleegkundigen helpen je bij de evaluatie van uw leerproces. Ze zullen feedback geven op jouw leren. Een evaluatiedossier wordt daartoe bijgehouden. **Indien gedurende 2 dagen geen evaluatie werd gegeven, dan vraag je daar zelf naar.**
 - De verpleegkundigen zijn steeds bereid je te helpen in jouw leerproces. Door zelf jouw doelstellingen kenbaar te maken, kunnen zij beter inspelen op die aspecten waarin je je verder wil bekwamen. Neem hiertoe zelf initiatief.
- Opdiene
 - Kaart met patiëntnaam meenemen in de kamer om te controleren dat juiste patiënt de juiste plateau krijgt
 - Flesje openen
 - Nieuw glas plaatsen
 - Patiënt goed rechtop zetten aan tafel, in bed
 - Eventueel navragen om boterhammen te smeren of potjes te openen

- Afdienen
 - Patiënt in een goede houding plaatsen
 - Eventueel beletlichtje aansteken indien er nog iets moet gebeuren
- Orde en netheid
 - Goed afwassen van de bedden, ook onderkant, bedsponden en nachtkastje (nl. onderhoud)
 - Opmaken van het bed: lang kussen, servet , patiëntoplichter, bel afnemen
 - Het opmaken moet op een correcte manier gebeuren

Formuleer voor jezelf stagedoelstellingen en reflecteer achteraf wat je bereikt hebt.

Bij aanvang van de stage worden de individuele doelstellingen aan de stagementoren voorgelegd.

Specifieke vaardigheden: bedbad, observatie postoperatief, medicatie oplossen .

12. Administratie

- Het invullen van het verpleegdossier gebeurt in overleg met de verpleegkundige waarmee je samenwerkt. Schenk voldoende aandacht aan de parameters, de rapportage in het dossier (zoveel mogelijk volgens SVH) en de bijsturing van de planning (= het activiteitenrooster) fluoresceren voor de volgende dag. Medicatie wordt in het dossier in verschillende kleuren aangeduid volgens de wijze van toediening (Blauw = per os; groen = IV; zwart zijn de overige medicaties: druppels, siropen, aërosols, ...)
- Indien medicatie uit de voorraad wordt gehaald, dien je dit te melden aan de verantwoordelijke verpleegkundige.
- Schenk voldoende aandacht aan tijdelijke registraties (MVG, decubitus, ...). Gebruik de beschikbare procedureklevers oa bij decubitus en wondzorg. Vraag hierover uitleg aan de verpleegkundige.
- Bestelfiche: uitleg hierover zal op de dienst gegeven worden.

***We wensen je een aangename stageperiode toe en staan altijd open om jouw vragen te (helpen) beantwoorden,
Het personeel van de afdeling D6.***