



# **Introductiebrochure**

## **Geriatric**

**Tel. G1: 089/50 62 30**

**Tel. G2: 089/50 62 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 hoofdverpleegkundige / afdelingshoofd, 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, hoofdverpleegkundigen/ afdelingshoofden en verpleegkundigen / 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.....	6
5. Werkplanning .....	7
6. Dagindeling.....	8
7. Multidisciplinair team.....	9
7.1. Verpleegkundigen .....	9
7.2. Logistieke medewerkers.....	9
7.3. Paramedici.....	9
7.4. Medisch team .....	10
8. Algemene afspraken met betrekking tot patiëntenzorg.....	10
8.1. Verzorgend wassen .....	10
8.2. Beletsignaal .....	10
8.3. Voeding.....	10
8.4. Begeleiding van de familie .....	10
9. Algemene praktische informatie.....	11
9.1. Dienstrooster.....	11
9.2. Verlofaanvraag voor medewerkers.....	11
9.3. Wensen.....	11
9.4. Communicatie .....	11
9.5. Preventie diefstal.....	11
9.6. GSM .....	11
9.7. Teamvergaderingen.....	11

# 1. Architectuur

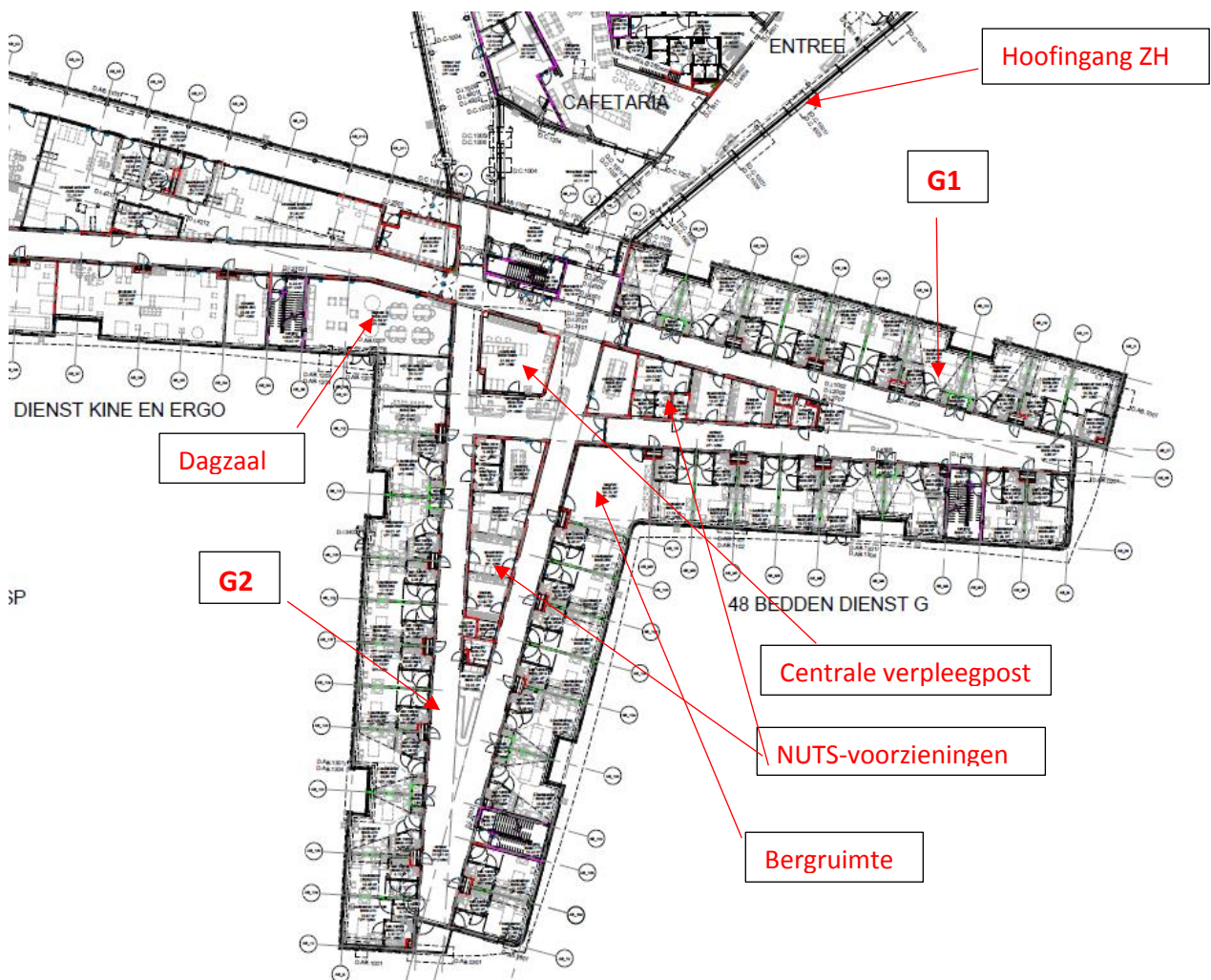
Onze beide afdelingen geriatrie, G1 en G2, zijn gelijkvloers gelegen in blok B, links van de hoofdingang van het ziekenhuis. G1 bevindt zich in de linker vleugel van het gebouw, G2 in de rechter vleugel. Centraal ligt de verpleegpost voor de beide afdelingen.

Beide diensten hebben 24 bedden met telkens 12 éénpersoonskamers en 6 tweepersoonskamers. Alle patiëntenkamers zijn voorzien van een televisie, koelkast, telefoon en badkamer met douche, toilet en lavabo. De éénpersoonskamers zijn voorzien van een plafondtillysysteem. In deze kamers hebben de badkamers een grote schuifdeur, die volledig kan open gezet worden zodat de badkamer één geheel vormt met de kamer.

In de middenbeuken van beide afdelingen zijn de nutsvoorzieningen gesitueerd, met name de personeelskeuken, de spoelruimte en de toiletten.

Tegenover de verpleegpost links is één grote bergruimte voor beide afdeling voorzien, de zogenaamde leeg/vol ruimte.

Aan de andere kant tegenover de centrale verpleegpost is een dagzaal voorzien voor de patiënten van beide afdelingen. De dagzaal geeft toegang tot de tuin.



## 2. Visie en missie

Elke patiënt is uniek als persoon. Wij trachten dat bij zorgverlening zoveel mogelijk op een verantwoorde wijze te respecteren. De patiënt heeft hier recht op.

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

Er zijn vier belangrijke waarden: verantwoordelijkheid, vriendelijkheid, vakkundigheid en veiligheid. Deze vier waarden trachten wij doorheen de hele werking van de afdeling te laten primeren. Wij hebben bijzondere aandacht voor de levenskwaliteit van onze patiënten, dat deze zo goed mogelijk behouden blijft, zo mogelijk verbeterd wordt zodat de patiënt zo lang mogelijk en zo zelfstandig mogelijk kan functioneren.

De patiëntenzorg is op afdelingsniveau een teamgebeuren waarvan de hoofdverpleegkundige 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 op de eerste plaats gericht is op dat patiënten kwalitatief hoogstaande zorg ontvangen, 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

Op onze G-afdelingen worden oudere (75 plus) patiënten opgenomen met een geriatrisch zorgprofiel. Geriatrische patiënten hebben vaak meerdere ziektebeelden, die gepaard gaan met lichamelijke, psychische en sociale problemen.

Naast medische aandoeningen hebben geriatrische patiënten vaak volgende bijkomende problematieken:

- Mobiliteitsproblemen en vallen
- Continentieproblemen
- Polyfarmacie, ofwel het gebruiken van veel medicijnen tegelijkertijd.
- Somberheid, eenzaamheid en levensfaseproblematiek
- Onverklaarde achteruitgang in het dagelijks functioneren
- Geheugenproblematiek
- Delier, ofwel acute verwardheid.
- Een van bovenstaande in combinatie met zorgproblemen

Veel voorkomende aandoeningen bij geriatrische patiënten zijn:

- Dementie
- Ziekte van Alzheimer
- Ziekte van Parkinson

- Osteoporose

Een multidisciplinair team van artsen, verpleegkundigen en paramedici streven naar een zo goed mogelijk herstel van de geriatrische patiënt door aangepaste, gespecialiseerde behandeling en eventuele revalidatie voor het optimaliseren van het zelfstandig functioneren.

## 4. Verpleegtechnische interventies

De verpleegtechnische interventies, die vooral op onze afdelingen geriatrie voorkomen zijn:

### Ademhaling

- Observatie van de ademhaling: frequentie en soort ademhaling
- Toedienen van zuurstof via neusbril of zuurstofmasker
- Toedienen van aerosoltherapie
- Aspiratie van secreten via mond en neus
- Verzorgen van tracheacanule

### Bloedsomloop

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

### Spijsverteringsstelsel

- Plaatsen van en toezicht op maagsonde
- Plaatsen van en toezicht op voedingssonde
- Toedienen van sondevoeding via voedingssonde, PEG-sonde
- Toedienen van lavement
- Verzorgen van stoma
- Afname stoelgangstaal

### Urogenitaal stelsel

- Plaatsen en toezicht op blaassonde
- Toezicht en verzorgen van suprapubische sonde
- Afname van urinecultuur
- Verzorgen van urostoma

### 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
- Gebruik van plafondtilliftsysteem en andere passieve tillift
- Gebruik van actieve tillift
- Gebruik van return

### Hygiëne

- Totaalzorg van de patiënt: bedbad, douche, lavabo
- 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

## 5. Werkplanning

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

Vroege dienst = V	06.30 - 14.36 uur	4 verpleegkundigen
Dagdienst = D	08.00 – 16.06 uur	Hoofdverpleegkundige/vervanger
Late dienst = L	13.49 – 21.55 uur	3 verpleegkundigen
Nachtdienst = N	21.35 – 06.50 uur	1 verpleegkundige

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

- In de vroege dienst werken 3 verpleegkundigen volgens dit principe, de 4<sup>de</sup> verpleegkundige werkt als omloopverpleegkundige. Deze is verantwoordelijk voor de bloedafnames en de opnames van nieuwe patiënten. Daarnaast biedt hij/zij ondersteuning bij de verzorging van de patiënten en de randactiviteiten op de afdeling.
- In de late dienst krijgen 2 verpleegkundigen patiënten toegewezen, de 3<sup>de</sup> verpleegkundige werkt als omloopverpleegkundige.

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

De hoofdverpleegkundige maakt dagelijks de planning 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.

<b>Vroege dienst = V</b>	
06u30-06u50	Briefing nachtdienst naar vroege dienst
06u50-08u00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle van de verpleegdossiers van toegewezen patiënten</li> <li>- Parametercontrole + registreren in dossier</li> <li>- Prikken van glycemies</li> <li>- Controle + toedienen medicatie</li> <li>- Controle + noteren van debieten</li> </ul>
08u00-08u30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samen met logistieke medewerker uitdelen van ontbijt</li> <li>- Hulp bieden bij ontbijt</li> <li>- Briefen aan hoofdverpleegkundige</li> </ul>
08u45-08u55	Koffiepauze indien mogelijk
08u55-10u30	Totaalzorg bij toegewezen patiënten, therapie en onderzoeken
10u30-11u00	Pauze verpleegkundigen groep 1, Groep 2 vult verpleegdossiers in
11u00-11u30	Pauze verpleegkundigen groep 2, Groep 1 vult verpleegdossiers in
11u30-11u45	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikken van glycemies</li> <li>- Controle + toedienen van medicatie</li> </ul>
11u45-12u30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samen met logistieke medewerker uitdelen van middagmaal</li> <li>- Hulp bieden bij middagmaal</li> </ul>
12u30-13u50	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Middagverzorging van toegewezen patiënten</li> <li>- Invullen van verpleegdossiers</li> </ul>
13u50-14u36	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Briefen vroege dienst aan late dienst</li> <li>- Opvang bezoekers/familie</li> </ul>

<b>Late dienst = L</b>	
14u36-15u30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle medicatie</li> <li>- Controle + registratie van de parameters</li> <li>- Opvang bezoekers/familie</li> </ul>
15u30-17u00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namiddagverzorging van de toegewezen patiënten</li> <li>- Prikken van de glycemies</li> </ul>
17u00-18u00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toedienen van medicatie</li> <li>- Utdelen van avondmaal</li> <li>- Hulp bieden bij avondmaal</li> <li>- Afdekken + opruimen</li> </ul>
18u00-18u30	Pauze verpleegkundigen groep 1
18u30-19u00	Pauze verpleegkundigen groep 2
19u00-21u30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avondverzorging patiënten</li> <li>- Controle + toedienen van de nachtmedicatie</li> <li>- Controle + registratie parameters</li> <li>- Prikken van glycemies</li> <li>- Invullen van verpleegdossiers</li> </ul>
21u35-21u55	Briefing late dienst aan nachtdienst

<b>Nachtdienst = N</b>	
22u00-06u30	- Toezicht op patiënten + beloproepen



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle + toedienen nachtmedicatie</li> <li>- Prikken van glycemies</li> <li>- Klaar zetten van medicatie voor 's anderendaags</li> <li>- Bestelling apotheek</li> <li>- Parametercontrole waar nodig</li> <li>- Invullen van verpleegdossiers</li> </ul>
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. Verpleegkundigen

Er zijn 2 hoofdverpleegkundigen, die de leiding hebben over de verpleegkundige teams op de geriatrische afdelingen.

De samenstelling van het verpleegkundig team wisselt regelmatig. Er zijn verpleegkundigen die fulltime en parttime werken. Er zijn een aantal mentoren op de afdeling voor de begeleiding van de studenten maar een student kan ook gekoppeld worden aan een verpleegkundige, die geen mentor is.

Bij tekorten of zieken op de afdeling kan er beroep gedaan worden op verpleegkundigen van de mobiele equipe

### 7.2. Logistieke medewerkers

Voor ondersteuning van niet-verpleegkundige taken wordt logistieke hulp geboden vanuit het centraal logistiek team. Dagelijks is een afdelingslogistieke assistente, die verantwoordelijk is voor het maaltijdgebeuren op de afdeling, d.w.z. het halen van de maaltijdkarren, uitdelen van de maaltijden en afdekken. Daarnaast is hij/zij verantwoordelijk voor de orde op de afdeling zoals het opruimen van de spoelruimte, het wegbrengen van het vuile linnen, ....

De logistieke assistenten verrichten onder geen enkele voorwaarde zelfstandig verpleegkundige of verzorgende taken. Wel kunnen ze uitzonderlijk gevraagd worden om even te helpen bij bijvoorbeeld het opzetten of draaien van patiënten.

Vanuit het centrale logistieke team worden de bestellingen van medisch materiaal, keukenbenodigdheden en andere materialen gedaan en aangevuld op de afdelingen. Ook de bestellingen van de apotheek worden door het centrale logistieke team naar de afdeling gebracht.

### 7.3. Paramedici

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

- Patiëntenbegeleiding
- Psychologie
- Kinesitherapie
- Ergotherapie
- Diëtiëk
- Logopedie
- G-Liason

#### ***7.4. Medisch team***

Er zijn 2 gerieters werkzaam op de afdelingen geriatrie: Dr. T. Geerts en Dr. C. Renard. Daarnaast zijn ook andere arts specialisten, die patiënten hospitaliseren op de afdelingen geriatrie, voornamelijk internisten en cardiologen.

### **8. Algemene afspraken met betrekking tot patiëntenzorg**

#### ***8.1. Verzorgend wassen***

In ZMK worden patiënten gewassen met speciale washandjes met een huidvriendelijke lotion. Water en zeep kunnen de huid uitdrogen en zo de huid irriteren en beschadigen. De lotion in de vochtige washandjes heeft een neutrale zuurtegraad en helpt de huid gezond houden. Daarnaast heeft het nog andere voordelen, namelijk comfort voor de patiënt omwille van mindere fysieke belasting omdat de patiënt minder gedraaid moet worden. Ook dient de huid niet meer ingesmeerd te worden met een lotion.

De washandjes worden opgewarmd in een warmhoudkast. Afspoelen en nadrogen is niet nodig. Deze techniek is niet alleen patiëntvriendelijk maar bovendien ook tijdsparend voor de verpleegkundigen. Lees zeker de procedure betreffende deze techniek: 1.11.15 wassen van een patiënt.

#### ***8.2. Beletsignaal***

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

#### ***8.3. 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.

#### ***8.4. 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 hoofdverpleegkundige. 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.

## 9. Algemene praktische informatie.

### 9.1. Dienstrooster

De hoofdverpleegkundige maakt het dienstrooster zowel voor het verpleegkundig/logistiek 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<sup>ste</sup> 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 hoofdverpleegkundige, 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 hoofdverpleegkundige.
- 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<sup>ste</sup> doorgegeven te worden, bijvoorbeeld voor de maand september dienen de wensen voor de 20<sup>ste</sup> juli doorgegeven te zijn. De hoofdverpleegkundige probeert in de mate van het mogelijke rekening te houden met deze wensen. Ruilen kan en mag mits goedkeuring van de hoofdverpleegkundige.

### 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 hoofdverpleegkundige 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 hoofdverpleegkundige.

### 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.

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

### 1. Meld de brand

- ✓ Blijf kalm
- ✓ Meld de brand via het noodnummer 5000
- ✓ Druk de dichtstbijzijnde brandmeldknop 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.schervnells@zmk.be](mailto:r.schervnells@zmk.be)