

Infomap studenten zorg



Schooljaar 2016 - 2017



CAMPUS SINT-JAN

Ruddershove 10
8000 Brugge
050 45 21 11

CAMPUS SFX

Spaanse Loskaai 1
8000 Brugge
050 47 04 70

CAMPUS HENRI SERRUYS

Kairostraat 84
8400 Oostende
059 55 51 11





1	WELKOM.....	3
2	VISIE, MISSIE, STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN EN ORGANISATIESTRUCTUUR.....	4
2.1	Visie van het ziekenhuis	4
2.2	Missie van het ziekenhuis	4
2.3	Strategische doelstellingen	5
3	VERTALING IN HET VERPLEEGKUNDIG BELEID.....	6
4	WERKEN ALS VERPLEEGKUNDIGE IN HET ZIEKENHUIS.....	7
4.1	Expertverpleegkundigen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5	PRAKTISCHE INFORMATIE	8
5.1	Begeleiding van studenten en afspraken.....	8
5.2	Beroepsgeheim	9
5.3	Ziekenhuisinfectiebeheersing	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.4	Lijst van mentoren op de afdelingen	11
5.5	Algemene info.....	11
5.5.1	De onthaaldienst.....	11
5.5.2	De dienst medisch maatschappelijk werk	12
5.5.3	De ombudsdienst.....	12
5.5.4	Morele, godsdienstige of filosofische bijstand aan patiënten.....	12
5.5.5	Voedseldistributie.....	12
5.5.6	Geneesmiddelen	13
5.5.7	Materiaalverbruik	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.5.8	Linnendistributie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.5.9	Dienst schoonmaak en hygiëne	15
5.5.10	Afvalverzameling.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.5.11	De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk	17
5.5.12	De medische bibliotheek.....	18
5.5.13	Het leercentrum.....	18
5.5.14	Restaurant en personeelscafeteria.....	18
5.5.15	De parking	19
5.5.16	De vestiaire	19
5.5.17	Badge	16
5.5.18	Himed (communicatie in de ziekenkamer)	20
5.5.19	Rescue-sheet.....	20



1 WELKOM

Wij heten je van harte welkom in ons ziekenhuis AZ Sint-Jan Brugge – Oostende AV.

Je hebt gekozen voor een zorgberoep. Dit is in onze huidige maatschappij geen evidente keuze want daarin draait het meestal om economie en geld. Door jouw keuze zet je de medemens op de eerste plaats en niet het economische. Dit waarderen wij ten zeerste. Zorgen voor mensen vraagt veel moed en doorzettingsvermogen. Het zal dan ook niet altijd even makkelijk gaan want het engagement kan zowel fysisch als psychisch zwaar zijn.

Je hebt ondertussen wat theoretische en praktische kennis opgedaan en wil deze in ons ziekenhuis vervolmaken. Training en opleiding zitten bij ons verankerd in een uitgebreid intern vormingsaanbod. Dit laat onze medewerkers toe bij te blijven met de steeds verder evoluerende technieken en behandelingen. Je bent dus als student niet alleen aan het bijleren, je hebt lotgenoten waarop je steeds beroep kan doen. Bovendien is dit een signaal dat vorming, training en opleiding niet stopt met het verwerven van jouw diploma. Je zal levenslang blijven leren.

In ons ziekenhuis komen studenten van alle zorgberoepen stage lopen voor een korte of langere periode. De opleidingsfunctie van ons ziekenhuis is erkend door verschillende universiteiten en de overheid bevestigde dit door het verlenen van de erkenning van universitaire bedden. Van onze medewerkers kan je verwachten dat ze zich correct inzetten om je een kwaliteitsvolle opleiding aan te bieden met respect voor elke student. Van jou als student verwachten wij een inspanning inzake inzet en engagement. Dat is niet altijd makkelijk maar je zal er de waardering van patiënten en medewerkers voor terug krijgen.

Ons ziekenhuis is een fusieziekenhuis met openbaar karakter. Dit houdt in dat wij tariefzekerheid garanderen voor de zorgverlening die wij aanbieden en dat wij open staan voor elke patiënt. Het ziekenhuis heeft drie campussen: Sint-Jan en Sint-Franciscus Xaverius te Brugge, Henri Serruys te Oostende. Deze infomap heeft betrekking op de afspraken voor de 3 campussen.

Ons ziekenhuis heeft 1218 bedden waarvan 889 op de Brugse campussen en 329 op de campus Henri Serruys. Het ziekenhuis omvat alle medische specialiteiten en medisch technische diensten van een modern acuut ziekenhuis. Alle pathologieën worden er behandeld uitgezonderd orgaantransplantaties en brandwonden. Verschillende medische diensten staan mee aan de internationale top qua behandeling en zorgverlening.

Wij hopen dat je een leerrijke periode beleeft in ons ziekenhuis en zo jouw opleiding vervolmaakt.

Eveline Depreter
Verpleegkundig directeur

Hans Rigauts
Algemeen directeur



2 VISIE, MISSIE, STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN EN ORGANISATIESTRUCTUUR

2.1 Visie van het ziekenhuis

Innovatieve referentie-zorg voor iedereen.

Innovatie: vernieuwend

Referentie: referentie in de regio, sturend in het centrum van het zorgnetwerk

Zorg: zorgen voor patiënten en medewerkers door een persoonlijke aanpak

Voor iedereen.

2.2 Missie van het ziekenhuis

1. AZ Sint-Jan AV Brugge – Oostende AV is een open (zieken)huis, waar elke patiënt terecht kan voor basiszorg tot zeer gespecialiseerde zorg.
2. Het ziekenhuis investeert doelbewust om in een aantal medische domeinen top- en referentiezorg te bieden.
3. Dit kan enkel door aandacht te besteden aan de professionele ontwikkeling en de onderlinge samenwerking van de zorgverstrekkers.
4. Het ziekenhuis zorgt voor een werkomgeving en –structuur die de creativiteit van de medewerkers toelaat en continue verbetering stimuleert.
5. Elke medewerker krijgt de nodige ruimte en bevoegdheden toegewezen om kwaliteitszorg te garanderen.
6. Het ziekenhuis neemt initiatief om een netwerk uit te bouwen met andere ziekenhuizen en zorgverstrekkers uit een brede Vlaamse regio om zo de patiëntenzorg in die regio te helpen optimaliseren.

Een Missie geeft aan op welke manier de Visie gerealiseerd zal worden, wat zich vertaalt in een specifieke identiteit voor het ziekenhuis, waarom het belangrijk is dat de organisatie bestaat, wat de medewerkers willen betekenen voor elkaar en voor de samenleving en welke toegevoegde waarde ze willen leveren. De Missie maakt duidelijk waarin de organisatie zich onderscheidt van andere, soortgelijke organisaties. De Missie van het ziekenhuis spreekt voor zich.

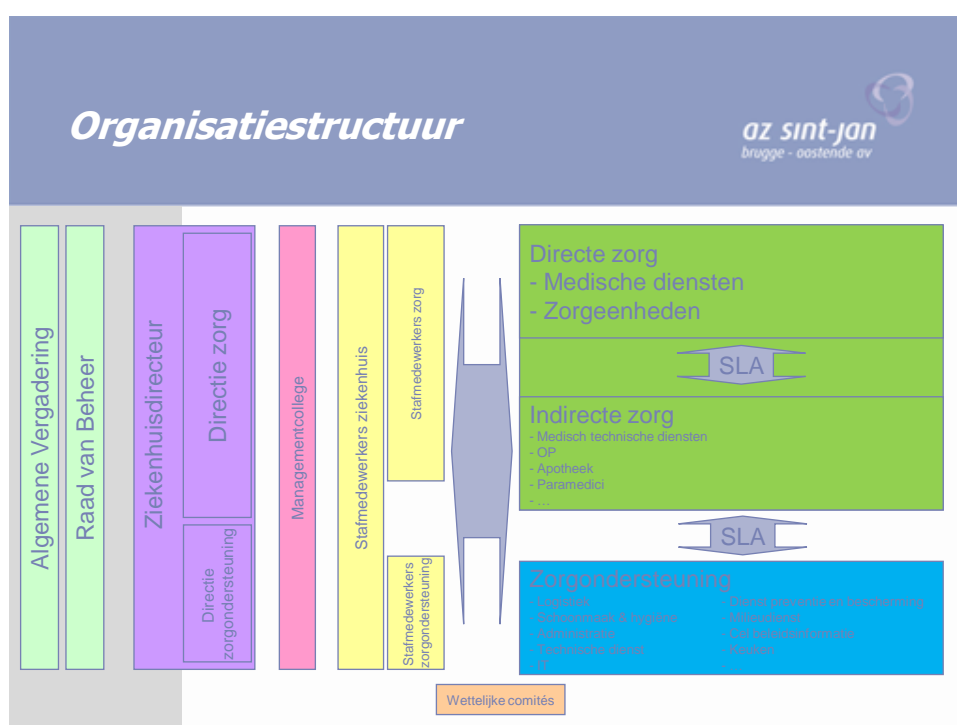


2.3 Strategische doelstellingen

De strategische doelstellingen zijn:

- Het ziekenhuis wil in de periode 2013-2017:
 - de positionering van het ziekenhuis met zijn verschillende campussen in de regio aanscherpen
 - kwaliteitsvolle en innovatieve zorg blijven garanderen en verder uitbouwen
 - de klantvriendelijkheid en bejegening verhogen en patiëntgerichtheid nastreven
 - de processen nog meer afstemmen op de noden van de patiënt en veiligheid garanderen
 - de multidisciplinaire samenwerking en samen gedragen verantwoordelijkheid stimuleren
 - een modern personeelsbeleid voeren en de diensten hierin verder betrekken

Om de Visie, Missie en strategische doelstellingen te realiseren is de organisatie zich tot een meer patiëntgerichte organisatie aan het omvormen. Dit wordt ondersteund door de nieuwe organisatiestructuur die in volgend schema wordt weergegeven.



Meer gedetailleerde informatie over het ziekenhuis kan je terugvinden op de website van het ziekenhuis (www.azsintjan.be) of op intranet (DINA) in het ziekenhuis. Je vindt er tevens alle informatie inzake het project 'klantvriendelijkheid en bejegening'. Staat op de website, onder de rubriek 'patiënten': 'kwaliteitszorg' / 'patiëntenrechten'. We rekenen in dat verband op jouw medewerking voor het realiseren van de tweede strategische doelstelling van het ziekenhuis.



3 VERTALING IN HET VERPLEEGKUNDIG BELEID

Het verpleegkundig beleid concretiseert de vijf strategische doelstellingen in drie prioriteiten:

1. professionalisering van het verpleegkundig handelen
2. kwaliteit en veiligheid van verpleegkundige zorg
3. multidisciplinaire samenwerking

Van verpleegkundigen wordt verwacht dat ze in eerste instantie expertise hebben in functie van de doelgroep patiënten van de afdeling en dat ze die expertise op een professionele manier kunnen aanwenden om zorg op maat van de patiënt te geven.

Tijdens het zorg verlenen dient er aandacht te zijn voor de kwaliteit van je verpleegkundige interventies zowel op technisch als op menselijk vlak. Uiteraard is veiligheid eveneens een bekommernis en spruit voort uit je professionele manier van handelen.

Zorg verlenen is ingebed in multidisciplinair verband. Dit houdt in dat je als verpleegkundige continu samenwerkt met collega's en hulpverleners van andere disciplines. Je handelen wordt gekenmerkt door een respectvolle omgang met iedereen in functie van de realisatie van de doelstellingen voor de patiënt.

Deze concretisering is het richtsnoer van het verpleegkundig handelen in het ziekenhuis. Studenten worden ook geacht mee te werken aan de realisatie van dit verpleegkundig beleid.



4 WERKEN ALS VERPLEEGKUNDIGE IN HET ZIEKENHUIS

Het ziekenhuis biedt aan verpleegkundigen heel wat carrièremogelijkheden. Er tekenen zich drie grote types af.

Een eerste type is de verpleegkundige van een afdeling. Deze verpleegkundigen werken in teamverband en zorgen voor de continuïteit van de zorgverlening gedurende 24 uur. Er zijn de klassieke afdelingen chirurgie en interne geneeskunde. Maar het kan ook iets gespecialiseerder op een afdeling geriatrie, psychiatrie, materniteit of intensieve zorg. Het ziekenhuis heeft meerdere afdelingen van elke dienst waardoor specialisatie in een bepaalde doelgroep patiënten mogelijk is. Denk hierbij bijv. aan de afdeling pneumologie of gastro-enterologie in de interne geneeskunde of aan de afdeling bariatrische heelkunde of mond- kaak- en aangezichtschirurgie in de chirurgische diensten.

Een tweede type is de verpleegkundige die werkt op een medisch technische dienst. Deze verpleegkundigen werken ook in teamverband maar van hen wordt een grotere zelfstandigheid verwacht in het alleen uitvoeren van verpleegkundige interventies. Als voorbeelden van medisch technische diensten kunnen wij de dienst radiologie en medische beeldvorming, de dienst voor collectieve autodialyse of de dienst nucleaire geneeskunde geven.

Een derde type is de expert verpleegkundige. Deze verpleegkundigen werken zelfstandig vanuit een ondersteunende rol aan hun collega's op de afdelingen. Het ziekenhuis heeft een brede waaier aan expertverpleegkundigen waarvan enkele voorbeelden gegeven worden: borstverpleegkundige, lactatieverpleegkundige, diabetesverpleegkundige, prostaatverpleegkundige, opleidingsverpleegkundige, verpleegkundige van het ondersteuningsteam geriatrie zorg, enz.

Het is duidelijk dat het ziekenhuis de mogelijkheden heeft om aan verpleegkundigen een horizontale loopbaan aan te bieden. Doorheen de carrière kunnen verschillende afdelingen doorlopen worden en kan de expertise gaandeweg toenemen.

Het wettelijk verplicht instrument om het verpleegkundig handelen te structureren en over te rapporteren is het verpleegkundig dossier. Het maakt integraal deel uit van het patiëntendossier en vormt samen met het medisch dossier het belangrijkste onderdeel van dit patiëntendossier. Het verpleegkundig dossier is de weerslag van het verpleegproces en is een instrument dat toelaat de continuïteit in de verpleegkundige zorg te waarborgen. Er worden 8 elementen wettelijk bepaald (o.a. verpleegkundige anamnese, verpleegplan, gestructureerde observatienota's, ...) waarvoor de verpleegkundige verantwoordelijk is. Wij verwachten van studenten dat zij het verpleegkundig dossier op een professionele manier gebruiken samen met de verpleegkundigen.

Het ziekenhuis is voortdurend op zoek naar nieuwe enthousiaste verpleegkundigen. Solliciteren kan via de jobsite: <http://jobs.azsintjan.be/>
Indien er geen passende vacature is, kan je steeds solliciteren via de knop "spontane sollicitatie".



5 PRAKTISCHE INFORMATIE

5.1 Begeleiding van studenten en afspraken

Ons ziekenhuis engageert zich om je tijdens je stage zoveel als mogelijk te begeleiden. De hoofdverpleegkundige en de mentor(en) van de afdeling zijn je aanspreekpunt voor begeleiding. Net zoals een relatie met de patiënt met twee opgebouwd wordt, ben je mee verantwoordelijk voor je leertraject op de afdeling. We hopen dat je de kansen aangrijpt om zoveel mogelijk bij te leren zodat je een volwaardige professional wordt.

Om de samenwerking vlot te laten verlopen zijn een aantal afspraken handig als richtsnoer.

Patiënten en bezoekers kunnen van buitenaf weinig verschil merken tussen studenten en medewerkers van het ziekenhuis. In die zin beschouwen ze je als deel van het team, wat ook klopt met de realiteit. Je bent tijdelijk teamlid in de rol van student. Wij vinden een stijlvolle en respectvolle correcte houding belangrijk en wensen de positieve bejegening van de patiënt en de familie te benadrukken. Dit past in de realisatie van de tweede strategische doelstelling van ons ziekenhuis.

Als teamlid zal je heel wat informatie over patiënten vernemen. Zonder het uitwisselen van informatie kunnen wij geen zorg verlenen. Wij vragen dan ook het beroepsgeheim strikt te respecteren. Indien je door een situatie met een patiënt zo aangegrepen wordt, weet dat het beter is hierover eens te ventileren. De hoofdverpleegkundige, de mentor(en) of de andere teamleden zijn hiervoor steeds beschikbaar. Je mag deze emotie niet onbesproken meenemen naar huis. Leren omgaan met je eigen emoties is deel van je leertraject. Het team is de beste plaats voor begeleiding daaromtrent.

Om patiëntenzorg efficiënt te kunnen uitvoeren is een goede observatie belangrijk. Je observaties kun je mondeling meedelen aan de medewerker die je op dat ogenblik begeleidt en schriftelijk rapporteren in het patiëntendossier. Deze systematiek van werken garandeert mee de kwaliteit van de zorg. Zo weten de collega's die na jou komen immers wat de huidige toestand is van de patiënt.

Het ziekenhuis vindt veiligheid voor de patiënt belangrijk. Er lopen diverse projecten in het kader van patiëntveiligheid. Veiligheid is daarnaast ook een deel jouw bevoegdheid. Vraag gerust begeleiding en hulp bij het uitvoeren van technieken en interventies die je nog niet veel oefende. Stage is immers leren en onder supervisie kan dat met een gerust hart.

Naast deze algemene afspraken zul je met medewerkers van je stageplaats allerlei afspraken maken. Wij rekenen erop dat je de gemaakte afspraken respecteert zodat de zorgverlening aan de patiënt zoals gepland kan doorgaan.

Het ziekenhuis heeft stagecoördinatoren aangesteld.

- ☞ Voor de campus HS is dit Stijn De Kesel (t: 2163), Annemie Blomme en Nathalie Van Loo, de begeleidingsverpleegkundigen, zorgen voor de praktische regeling (d.i. bezorgen van badge, rondleiding, kleedkamer, ...).



- Voor de campus SJ en SFX is dit Hans Declercq (t: 3104). Bij Katrien Devooght en Ingrid Devos, de begeleidingsverpleegkundigen, zorgen voor de praktische regeling (d.i. rondleiding, maaltijdkaart en parkeerabonnement, ...)

5.2 Beroepsgeheim

Het beroepsgeheim is een belangrijk element van je professioneel handelen. Je kan/zal bekenden of onbekenden als patiënt ontmoeten. In de patiëntenbespreking zal je allerlei informatie vernemen over patiënten. De Belgische wetgever heeft hiertoe één en ander voorzien, waarvan wij onderstaand kort de essentiële punten nog eens opfrissen.

In de Belgische wetgeving werd het beroepsgeheim vastgelegd in het strafwetboek. Het beroepsgeheim is de verplichting om iets wat men heeft vernomen bij het uitoefenen van het werk (of het lopen van een stage) in het ziekenhuis, niet bekend te maken aan anderen. Dat is de geheimhoudingsplicht. In dit kader past ook de Privacywet of de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Op grond van de geheimhoudingsplicht en de Privacywet worden enkele praktische richtlijnen geformuleerd:

- er mag geen enkele mededeling gedaan worden omtrent de namen van patiënten die in het ziekenhuis komen of verblijven, evenals omtrent de betreffende dienst waar of de aandoening waarvoor zij worden verzorgd
- niemand heeft recht tot inzage van een patiëntendossier, tenzij met toestemming van de behandelende arts of via de geëigende procedure van de Privacywet of de Wet op de rechten van de patiënt
- medische secretariaten en archiefruimten zijn in principe niet toegankelijk voor personen vreemd aan de verzorging of hulpverlening aan patiënten van de betrokken dienst
- ruimten als cafetaria, restaurant, liften, vestiaire, openbaar vervoer, ... dienen niet om gesprekken te voeren waarin namen of gegevens worden vernoemd die de identiteit van de patiënt kenbaar kunnen maken. Gesprekken waarin geen namen worden vernoemd dienen met de nodige discretie te gebeuren

Naast de geheimhoudingsplicht en de Privacywet bestaat ook de Wet op de rechten van de patiënt. Deze regelt onder andere de informatieplicht van de hulpverleners aan de patiënt. Wij zijn er als professional toe gehouden om de nodige informatie aan de patiënt te geven.

Wij begrijpen dat al deze wettelijke bepalingen niet altijd even duidelijk zijn. Indien je hierover vragen hebt, stel ze gerust aan de teamleden waar je stage loopt.



5.3 Ziekenhuisinfectiebeheersing

De dienst ziekenhuisinfectiebeheersing heeft een eigen website op het intranet. Daar kan je steeds alle richtlijnen terugvinden in de meest actuele versie.

Je gaat hiervoor naar Dina <http://intranet/Paginas/Home.aspx> en klikt dan onder het tabblad 'organisatie' op 'voorstelling van de diensten'. Daarna selecteer je de desbetreffende campus. Vervolgens verschijnt er een overzichtslijst van de diensten. Achter ziekenhuisinfectiebeheersing klik je op 'klik hier' voor de dienstensite en de homepagina opent zich.

Je kan ook steeds rechtstreeks de site bereiken via <http://intranet/az/ZIB>

Een tip: voeg deze pagina toe onder jouw lijst 'Mijn koppelingen' voor een vlotte toegang!

VigiGerme® gaat de strijd aan tegen de zorggebonden infecties en omvat richtlijnen die daartoe bijdragen. Dit zijn standaard en bijkomende voorzorgsmaatregelen. Op intranet vind je alles hierover terug. Als onderdeel hiervan is een verplichte vorming opgelegd. Hiervoor kan je inschrijven bij het leercentrum (t: 050 45 24 60) of via de website van het leercentrum:

<http://intranet.brustjan.be/az/leercentrum/Pages/Opleidingen.aspx>

De voornaamste taak van de ziekenhuishygiënist bestaat erin om zorggebonden infecties (deze treden op tijdens of in aansluiting met het verblijf van de patiënt in het ziekenhuis) te bestrijden, te voorkomen en te beheersen. Ziekenhuisinfectiebeheersing heeft dus niets te maken met persoonlijke hygiëne of de arbeidshygiëne van de medewerkers. Elke medewerker en student heeft de bevoegdheid en de plicht om mee te werken aan de vooropgestelde maatregelen voor ziekenhuisinfectiebeheersing.

Handhygiëne is essentieel als standaardvoorzorgsmaatregel. Dit is de belangrijkste maatregel in de preventie van ziekenhuisinfecties. Bij elk patiëntencontact dienen de handen systematisch ontsmet te worden met een alcoholische oplossing die overal ter beschikking is via dispensers. De oplossing bevat een huidverzachtend middel om huidirritatie bij veelvuldig gebruik te voorkomen. Deze hygiënische handontsmetting verwijdert de micro-organismen op een vlugge (30 sec) en doeltreffende (99,99%) manier.

Hygiënische handontsmetting wordt toegepast in volgende situaties:

- voor elk patiëntencontact
- na elk patiëntencontact
- voor een zuivere of invasieve handeling
- na contact met de directe patiëntenomgeving
- na blootstelling aan lichaamsvochten en slijmvliezen, zelfs indien handschoenen gedragen werden.



Naast de hygiënische handontsmetting dienen de handen gewassen en ontsmet te worden in volgende situaties:

- indien bevuild
- na accidentele blootstelling aan lichaamsvochten en slijmvliezen



Correcte handhygiëne

handontsmetting + korte nagels, geen nagellak en geen kunstnagels + handen en voorarmen vrij van uurwerk en juwelen + korte mouwen bij patiëntenzorg!

De dienst ziekenhuisinfectiebeheersing kan u telefonisch bereiken op het nummer 2465 (campus SJ/SFX) of 5175 (campus HS) of via e-mail: ZIB@azsintjan.be

5.4 Lijst van mentoren op de afdelingen

Om je stage een leerrijke ervaring te laten worden, heeft het ziekenhuis een systeem uitgewerkt van mentoren. Zij zijn ter beschikking voor allerlei vragen omtrent je stage. Aarzel niet hen te contacteren.

Op intranet is een recente lijst te vinden onder de rubriek 'Studenten' of via de link: <http://intranet/Studenten/Pages/Mentoren.aspx>

5.5 Algemene info

5.5.1 De onthaaldienst

Na de inschrijving begeleidt de onthaaldame de patiënt en zijn/haar familie naar de juiste verpleegeenheid. Zij stelt de patiënt voor aan de (hoofd)verpleegkundige die hem/haar de verdere informatie over de verpleegeenheid en de kamer zal verschaffen.



5.5.2 De dienst medisch maatschappelijk werk

Deze dienst heeft als specifieke opdracht de patiënten en hun familie te begeleiden doorheen de psychosociale en emotionele problematiek ten gevolge van ziekte of hospitalisatie, de behandeling of de daaruit voortvloeiende veranderingen in het leven van de patiënt of zijn gezin. Hiervoor is een team van sociale werkers ter beschikking die via de hoofdverpleegkundige van de afdeling kunnen geëngageerd worden.

5.5.3 De ombudsdienst

Vooraleer de Wet op de rechten van de patiënt in 2002 van kracht werd, had het ziekenhuis al sinds 1996 een ombudsdienst. Bij de ombudsdienst kan de patiënt terecht met vragen en of klachten betreffende de zorg in het ziekenhuis. Indien de patiënt bij de ombudsdienst klacht neerlegt, poogt deze via bemiddeling tussen de patiënt en de beroepsbeoefenaar tegemoet te komen aan de klacht. Indien deze bemiddeling voor de klager niet het gewenste gevolg heeft, informeert de ombudsdienst hem/haar over de andere mogelijkheden om zijn verzoek te behandelen. Klachten kunnen schriftelijk of mondeling geformuleerd worden. De ombudsdienst is telefonisch te bereiken op het nummer 2041 (secretariaat – campus SJ/SFX) of 5504 (campus HS).

5.5.4 Morele, godsdienstige of filosofische bijstand aan patiënten

Het ziekenhuis heeft een openbaar karakter en staat open voor elke patiënt ongeacht zijn morele, godsdienstige of filosofische overtuiging. Het ziekenhuis heeft een eigen pastorale dienst en eigen morele consulenten. Indien een patiënt beroep wil doen op een bedienaar van een andere eredienst dan kan die steeds snel opgeroepen worden via de dienst medisch maatschappelijk werk. Het ziekenhuis heeft akkoorden met bedienaars van andere erediensten afgesloten voor een gegarandeerde dienstverlening.

De morele consulenten zijn ter beschikking voor een openhartig en vertrouwelijk gesprek. Voor mensen die geen godsdienst belijden zijn zij ter beschikking. De bijstand van de moreel consulent vertrekt vanuit het vrijzinnig humanisme. Bij het overlijden staan zij ook in voor begeleiding van de familie. Men kan ook op hen beroep doen voor het verzorgen, voorbereiden en uitvoeren van een vrijzinnige of burgerlijke plechtigheid.

5.5.5 Voedseldistributie

Bij de patiënt wordt de menukeuze dagelijks opgenomen door middel van een draagbare PC die alle gegevens doorstuurt naar het centraal systeem. Op basis van alle keuzes worden de kooklijsten voor de koks gemaakt, de gewichtskaarten voor de dieetmaaltijden en de maaltijdkaarten voor de patiënt. De keuken beschikt over een warme keuken, een groentekeuken, een keuken voor de bereiding van koude maaltijden, een dieetkeuken en een bacteriearme keuken voor de bereiding van maaltijden voor patiënten in omgekeerde isolatie. De distributiewagens zijn voorzien van een elektrisch



opgewarmde warmhoud-elementen. Het warme bord wordt juist voor het opdienen bij de patiënt van het warmhoud-element op het dienblad geplaatst. Zo blijven de maaltijden warm. Etenstijd is een belangrijk moment voor de meeste patiënten. Geef daarom bij het opdienen de nodige aandacht aan o.m. de presentatie van het bestek en de maaltijd op het dienblad.

5.5.6 Geneesmiddelen

De meeste patiënten nemen geneesmiddelen gedurende hun behandeling in het ziekenhuis. Veelal neemt de patiënt thuis ook reeds medicatie. Het is een belangrijk element van de anamnese om te peilen naar het gebruik van thuismedicatie. Rapporteer hierover aan de arts of verpleegkundige zodat op vlak van medicatie ook de continuïteit van zorg gegarandeerd wordt. De apotheek staat in voor de aankoop, bereiding, distributie, kwaliteit en facturatie van geneesmiddelen, implantaten, hechtingsmaterialen, steriel medisch materiaal, medische gassen, gipsen en verbanden. Ze staat ook in voor de aanmaak van steriele en niet-steriele magistrale bereidingen, het afleveren van antiseptica en het bereiden van parenterale voeding en cytostatica. Het ziekenhuis heeft een formularium waarin de meest courante standaardgeneesmiddelen of hun equivalent opgenomen zijn. Deze standaardgeneesmiddelen zijn op voorraad op de afdeling. Er kan altijd specifieke medicatie voorgeschreven en toegediend worden. Deze wordt afgeleverd voor een periode van maximaal 5 dagen. Het toedienen van geneesmiddelen vraagt de nodige aandacht.

5.5.7 Materiaalverbruik

Materiaal voor verpleging en verzorging is duur. Wees dus zuinig met materiaal. Het ziekenhuis investeert jaarlijks meer dan € 3.000.000 aan steriel en niet-steriel verzorgingsmateriaal. Om het kostenbewustzijn aan te scherpen, worden in onderstaande tabellen de kostprijs van enkele courante materialen weergegeven.

Kostprijs steriele verzorgingsmaterialen

Bloedtube monovette	€ 0,18
Naald monovette	€ 0,18
Infuusleiding ivac met filter	€ 1,4
Naaldcatheter (Terumo) 24 x $\frac{3}{4}$	€ 0,7
Compres 5 x 5 cm (p/3)	€ 0,03
Compres 7,5 x 7,5 cm (p/3)	€ 0,06
Doorschijnend verband tegaderm 10 x 12 cm	€ 0,27
Doorschijnend verband tegaderm 10 x 25 cm	€ 0,86
Verband mepore 9 x 10 cm	€ 0,09



Kostprijs niet-steriele verzorgingsmaterialen

Nierbekken eenmalig	€ 0,043
Incontinentie onderlegger 40 x 60 cm	€ 0,085
Zuurstofbril met neusstuk	€ 0,26
Zuurstofmasker (volw)	€ 0,8
Masker aërosol met leiding (volw)	€ 1,08
Mefix 10 cm	€ 1,49

5.5.8 Linnendistributie

Het onderhoud van ziekenhuislinnen gebeurt door een externe wasserij. De wasserij gebruikt een geïnformatiseerd systeem voor de levering van het linnen op de verschillende diensten. Men bepaalt vooraf voor elke dienst de benodigde hoeveelheid linnen dat steeds aanwezig dient te zijn (dotatie). De medewerkers van de wasserij komen elke werkdag langs op de diensten om de aanwezige hoeveelheid linnen te inventariseren. Na het doorsturen van de gegevens berekent de centrale computer van de wasserij de te leveren hoeveelheid die 2 dagen later op de diensten wordt afgeleverd door de medewerkers van de wasserij. De dotaties van de diensten worden halfjaarlijks geëvalueerd teneinde schommelingen in het verbruik beter op te vangen. Dezelfde wasserij onderhoudt ook de arbeidskledij van de medewerkers van het ziekenhuis. Wees zuinig met linnen. Het ziekenhuis investeert jaarlijks meer dan € 1.000.000 aan ziekenhuislinnen zonder arbeidskledij. Hieronder geven wij de prijs in € weer van enkele courante linnenartikels.

	Prijs per stuk	Verbruik op jaarbasis
Operatiehemd katoen wit	€ 0,73	€ 68.244
Laken 180 x 285	€ 0,57	€ 210.400
Fluwijn 70 x 70	€ 0,27	€ 114.639
Deken sponsdeken 230 x 170	€ 0,95	€ 149.500
Deken pediatrie 120 x 170	€ 0,7	€ 1.300
Molton 125 x 133	€ 0,57	€ 47.800



Molton 100 x 200	€ 0,68	€ 21.700
Handdoek sponshanddoek 50 x 90	€ 0,24	€ 97.860
Steeklaken katoen 180 x 130	€ 0,31	€ 105.270
Washandje	€ 0,10	€ 27.830

5.5.9 Dienst schoonmaak en hygiëne

Elk gebouw waarin wordt verzuimd om met regelmaat alle werk- en/of verblijfsruimtes van een reinigingsbeurt te voorzien, is binnen korte of lange tijd gedoemd onbewoonbaar te worden. Deze nuchtere vaststelling geldt niet op zijn minst voor ziekenhuizen. De permanente aanwezigheid van mensen en de hoge graad van vereiste hygiëne vragen netheid en orde om een leefbaar werkmidden te garanderen om zo een adequate verzorging aan de patiënten te kunnen bieden. De schoonmaakproblematiek in het ziekenhuis is geen eenvoudige problematiek. Elke dienst heeft zijn specifieke behoeften voor schoonmaak op steeds andere tijdstippen. Schoonmaak dagelijks realiseren vraagt een ver doorgevoerde bedrijfsmatige aanpak van de schoonmaakproblematiek met de meest geavanceerde schoonmaaktechnieken. Dit wordt gerealiseerd door een team van degelijk opgeleide en vakkundige schoonmaaksters en schoonmakers die met verantwoordelijkheidszin deze dagelijkse opdracht uitvoeren. Hun aanwezigheid in het ziekenhuis is even essentieel als die van zorgverstrekkers.

5.5.10 Afvalverzameling

Het ziekenhuis, bestaande uit campus Sint-Jan, campus SFX en campus Henri Serruys, wordt hoe langer hoe meer onderworpen aan een steeds strikter wordende wetgeving inzake afvalverwerking. Het ziekenhuis dient sinds 1981 de VLAREA regelgeving te volgen (= Vlaams Reglement inzake afvalvoorkoming en beheer). Sinds 1 juni 2012 is deze regelgeving gewijzigd in de VLAREMA (= Vlaams Reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen). Er wordt in deze regelgevingen een onderscheid gemaakt in twee belangrijke soorten afval:

1. *Risicohoudend medisch afval (RMA)*: = afvalstoffen die een bijzonder risico inhouden doordat zij microbiële en/of een virale besmetting, een vergiftiging of een verwonding kunnen veroorzaken. Dit afval wordt afgevoerd in ofwel een speciale kartonnen doos met gele binnenzak ofwel in een blauw of geel vaatje met geel deksel. Indien het gaat over scherpe voorwerpen (naalden, mesjes, ...) worden deze in een naaldcontainer afgevoerd



2. Niet-risicohoudend medisch afval (NRMA): = afvalstoffen die geen bijzonder risico inhouden en die door hun aard vergelijkbaar zijn met huishoudelijke afvalstoffen. Dit afval wordt afgevoerd in een blauwe plastic zak voor Niet Risicohoudend Medisch Afval. Linnen wordt in linnen verpakkingszakken afgevoerd.

Op campus Sint-Jan wordt het Niet Risicohoudend Medisch Afval en linnen in het beddenhuis en de technische blok afgevoerd via een pneumatisch afvaltransportsysteem. In het beddenhuis bevinden zich in elke spoelkamer 2 kokerdeuren die in verbinding staan met het pneumatisch afvaltransportsysteem. Eveneens zijn er kokers aanwezig op alle 7 verdiepingen van de technische blok. Het afval en linnen afvoercircuit zijn gescheiden; één kokerdeur staat in verbinding met de afvoer van het linnen – is gemarkeerd met een gele sticker met wasmand – en de andere deur met het afvalcircuit – is gemarkeerd met een blauwe sticker met een afvalzak. Vergissingen in het deponeren van de afvalzakken en linnen zakken in de kokers zijn onomkeerbaar en kunnen technische storingen veroorzaken. Wees daarom zeer attent bij het verwijderen van afvalzakken en linnen zakken. Werp nooit losse materialen of half gevulde afval- of linnen zakken in de kokers. Indien een linnen zak of afvalzak omwille van geurhinder of besmettingsgevaar half gevuld is dien je deze zak in een andere afval- of linnen zak te steken die dan verder kan worden gevuld.

Op campus SFX en campus Henri Serruys wordt het Niet Risicohoudend Medisch Afval, samen met de andere afvalfracties manueel verwijderd uit het ziekenhuis.

Een ander thema is het radioactief gecontamineerd afval. Op de verpleegdienst kunnen immers patiënten aanwezig zijn die behandeld werden met een radioactief isotoop. Deze patiënten zijn herkenbaar door het gele armbandje dat ze dragen + het bed is eveneens geïdentificeerd met een geel armbandje aan het voeteinde. Bij zulke patiënten dient de richtlijn "[Radioprotectie](#)" te worden gevolgd. Deze richtlijn is beschikbaar op Dina via de homepagina, kies 'procedures' + 'procedures, formulieren en staande orders'. Deze richtlijn is van toepassing op campus Sint-Jan en campus SFX. Op campus Henri Serruys wordt de richtlijn "[Procedure ter voorkoming van nutteloze verspreiding van Radio-isotopen ten gevolge van nucleaire onderzoeken](#)" toegepast.

De resterende afvalfracties worden zoveel als mogelijk gescheiden verzameld en afgevoerd. Waar mogelijk werd standaardisatie toegepast voor de drie campussen.

Afvalfracties op de drie campussen identiek verzameld:

- PMD in PMD-afvalzakken
- Huishoudelijk glas in oranje of rode box
- Batterijen in batterijbox
- Toner, inktjet cartridges, ... in milieubox
- Diskettes, dvd's, videobanden, ... in DIGI-box
- Verpakkingsfolie in doorschijnende plastic zak
- RX-foto's in kartonnen doos
- Solventen in geëtiketteerde bidons voor de verzameling van afvalsolventen



- Karton en niet confidencieel papier in groene rolcontainer of groene plastic zak.

Afvalfracties verzameld op campus Sint-Jan en campus SFX:

- Incontinentiemateriaal in witte plastic zak
- Medisch glas in grijze box
- Papier en confidencieel papier in papiermandje.

Afvalfracties verzameld op campus Henri Serruys:

- Papier en confidencieel papier in bruine papieren zak

Om correct afval te verzamelen kan ook altijd de afvalkalender worden geraadpleegd. In elke campus werden er afvalkalenders opgehangen in onder andere de spoelkamer/utility. Voor alle specifieke diensten werd een afvalkalender opgemaakt die eveneens raadpleegbaar is via Dina onder de rubriek 'procedures' – 'afvalkalender'.

Indien de gepaste recipiënt niet aanwezig is, kan altijd contact worden opgenomen met de milieucoördinator mevrouw Martine Sijmons op het telefoonnummer 2993 of via e-mail martine.sijmons@azsintjan.be

5.5.11 De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

Deze dienst heeft wettelijk een hele reeks bevoegdheden en taken toegewezen gekregen. Er zijn een reeks taken die betrekking hebben op het voorkomen van arbeidsongevallen met onder andere het opmaken van risicoanalyses van de diensten. Een andere reeks taken hebben te maken met welzijn op het werk in al zijn facetten met onder andere verfraaiing van de arbeidsplaats en pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Een andere reeks taken betreft advies aan de werkgever en de werknemers inzake alle bevoegdheden van de dienst met bijv. advies inzake afhandeling van een arbeidsongeval. De dienst is een belangrijke partner in het opsporen en verhelpen van potentieel gevaarlijke situaties. Je kan de dienst steeds bereiken via Luc Strubbe die preventieadviseur is (t: 2484) en Anja Everaert die adjunct preventieadviseur is (t: 2483). Op campus HS is de preventieadviseur telefonisch te bereiken op het nummer 5150.



5.5.12 De medische bibliotheek

De medische bibliotheek van het AZ Sint-Jan Brugge-Oostende AV bevindt zich op de 15^{de} verdieping van het beddenhuis in de campus SJ. Alle gezondheidswerkers van binnen en buiten het ziekenhuis kunnen er vakliteratuur raadplegen: artsen, verpleegkundigen, hulpverleners, studenten stagiairs.

Voor verpleegkundigen zijn twee vooraanstaande tijdschriften in print beschikbaar: Nursing en TVZ en specifiek verpleegkundige boeken. Verder hebben we de databank CINAHL Complete ook voor paramedici. Men vindt hier ondermeer:

- fulltext voor 1.400 tijdschriften geïndexeerd in CINAHL
- indexering voor meer dan 5.300 tijdschriften
- fulltext vanaf 1937
- meer dan 4,5 miljoen records
- evidence based zorgsheets
- quick lessons
- continuing education

De bibliotheek is open van maandag tot vrijdag van 09.00u tot 12.00u en van 14.00u tot 16.30u.

Voor begeleiding en hulp bij opzoekingswerk kunt u telefonisch een afspraak maken.

t: 050 45 31 50

f: 050 45 39 78

e: medische.bibliotheek.SJ@azsintjan.be

5.5.13 Het leercentrum

Het secretariaat van het leercentrum coördineert alles inzake vorming. Je dient zich via dit secretariaat in te schrijven voor een bijscholing die je wenst te volgen. Het leercentrum is gelegen in de medische bibliotheek op de 15^{de} verdieping van campus SJ en bereikbaar op het nummer 050 45 24 60.

5.5.14 Restaurant en personeelscafetaria

De campus SJ bied je in het restaurant de mogelijkheid tot het gebruik van een middagmaal, avondmaal of snack. Het restaurant is gelegen op het gelijkvloers achteraan in het ziekenhuis. Het is toegankelijk voor bezoekers, patiënten (niet in slaapkledij), personeel en studenten (studentenkaart bijhebben). Het restaurant betreden in arbeidskledij is niet toegestaan. Voor het personeel en studenten geldt een speciaal gereduceerd tarief op voorlegging van badge of studentenkaart. Je kan tevens dieetmaaltijden aanvragen via de dieetafdeling (t: 3010) gestaafd met een doktersattest. Op dieetmaaltijden gelden eveneens de gereduceerde tarieven. Voor een vlotte bediening aan de kassa's is er de mogelijkheid tot het aankopen van maaltijdbonnetjes die per 10 stuks verkocht worden.

Op campus HS zijn er twee restaurants. Het restaurant gelegen in het WZC De Boarebreker is



enkel toegankelijk voor personeel en studenten. De cafetaria die zich bevindt op route 23 is toegankelijk voor bezoekers, patiënten, personeel en studenten (studentenkaart bijhebben). Je moet je identificeren met je badge en dan betaal je aan personeelstarief. Werkkledij is toegelaten.

5.5.15 De parking

Studenten kunnen op de campus SJ gratis parkeren. Hiertoe dienen zij een parkeerabonnement voor de duur van de stage af te halen aan het directiesecretariaat op de 2^{de} verdieping vooraan in het ziekenhuis (t: 2240). Gratis parkeren op campus SFX kan niet omwille van het zeer beperkt aantal parkeerplaatsen.

In de campus HS is er geen parkeermogelijkheid in de toren voor de studenten (wel tot de fietsenbergplaats, te openen met badge).

5.5.16 De vestiaire

Campus SJ en SFX:

De firma Fortex maakte met de scholen de volgende afspraken omtrent het gebruik van de vestiaire:

- 🌀 Alle studenten kunnen gebruik maken van de studentenkledkamers in de kelders van het ziekenhuis. Men verwacht respect voor elkaars privacy en orde en netheid in de kledkamers.
- 🌀 De studenten dienen zelf hun hangslot mee te brengen om het kleerkastje af te sluiten. Op het einde van de stageperiode neemt de student het hangslot terug mee naar huis.
- 🌀 Op het einde van het academiejaar in de eerste week van juli worden alle resterende hangslotjes open gebroken, de kleerkastjes leeg gemaakt en gereinigd.

Bij vragen of problemen kan men altijd contact opnemen met de verantwoordelijke van de vestiaire op het nummer 3004. De openingsuren zijn van 06.00u tot 15.30u.

Campus Henri Serruys:

Door de begeleidingsverpleegkundigen wordt een kleerkastje aangewezen. Studenten mogen zelf hun kledij meebrengen. Indien je zelf geen hebt, dan krijg je die.

- 🌀 Men verwacht respect voor elkaars privacy en orde en netheid in de kledkamers.
- 🌀 De studenten dienen zelf hun hangslot mee te brengen om het kleerkastje af te sluiten. Op het einde van de stageperiode neemt de student het hangslot terug mee naar huis.
- 🌀 Op het einde van het academiejaar in de eerste week van juli worden alle resterende hangslotjes open gebroken, de kleerkastjes leeg gemaakt en gereinigd.



5.5.17 Badge

In de campus HS is de badge heel belangrijk. Deze wordt gebruikt voor identificatie, openen van deuren en liften, bloedafnames, e.d..

De badge wordt afgeleverd tegen het betalen van 30 euro waarborg. De waarborg dient voor aanvang van de stage gestort te worden op rekeningnummer BE04 7340 2970 3631 (KREDBEBB).

5.5.18 Himed (communicatie in de ziekenkamer)

Op intranet is er een handleiding beschikbaar over het gebruik van de telefoonkaart in de campus SJ. Te vinden onder de volgende link:

<http://intranet/project/begeleidingsverpleegkundigen/Project%202/Oproepsysteem.ppt>

5.5.19 Rescue-sheet

De procedure is te vinden op dina ('dina > procedures > bijzondere situaties' of 'dina > medewerkers > preventie, bescherming en welzijn > subrubriek opleidingen en instructies: instructiekaart IS-AE-1217 Rescuesheet plaatsen')