

**AZ
Sint-Jan
Brugge**



**AZ
S.J.**

Onthaalbrochure

Revalidatie-eenheid SP2

Voorstelling van de dienst.....	4
Belangrijkste onderzoeken.....	7
Belangrijkste aandachtspunten/afspraken.....	7
Interessante links zie voorstelling van de dienst.	10
Woordverklaring	10
Student.....	11
Nieuwe collega	14

Beste student

Beste medewerker

Van harte welkom op de afdeling. Met deze brochure willen we je in het kort informeren over de werking van onze dienst en je al een beeld geven van de meest voorkomende pathologieën en onderzoeken.

We staan erop je individueel te begeleiden in de hoop dat je je hierbij vlug 'thuis' zal voelen. Voor bijkomende informatie kan je terecht bij de collega's, hoofdverpleegkundige, dokters ...

Wij wensen je alvast een fijne en zeer leerrijke stage en veel werkvreugde toe.

Namens het hele team.

Voorstelling van de dienst.

De verpleegeenheid is een SP-dienst of ook wel een revalidatiedienst genoemd. Op onze dienst hebben wij enkel bedden voor SP-locomotoriek.

De afdeling telt 41 bedden.

Waar vind ik de afdeling?

Onze afdeling bevindt zich in campus SFX, Spaanse loskaai 1, 8000 Brugge.

Zij is gelegen op de tweede verdieping in de A-blok (in de lift = A2).

Praktische informatie

- De parking bevindt zich in de Hoedemakersstraat. Je kan hier altijd gebruik van maken, mits betaling. Je kan een 5-beurtenkaart aankopen aan het onthaal van het ziekenhuis.
- Er is een fietsenstalling in het ziekenhuis. Deze is te bereiken via de dienstingang in de Spanjaardstraat. Deze berging is gratis. Wij vragen je wel om de fiets op slot te zetten.
- Kom je met de bus dan neem je bus 3 of 13 en afstapplaats "Kipstraat" in de Vlamingstraat. Je kunt ook bus 4 of 14 nemen, dan is de afstapplaats aan het Jan Van Eyckplein. Dit is voor de 4 lijnen de eerste bushalte nadat de bus de Markt verlaten heeft.
- Met andere bussen kan je afstappen aan de Biekorf en dan een eindje stappen.
- Als je tijdens de middagpauze in de cafetaria verblijft dan wordt er gevraagd om je om te kleden als de pauze langer duurt dan 30 minuten.

Coördinaten van de dienst

Communicatie: we zijn via volgende wegen te bereiken

- Telefonisch: 050 47 02 30 (intern: 1230)
- Fax: 050 47 02 40 (intern: 1240)
- Email: ve192@azsintjan.be
- URL: www.azsintjan.be

Hoofdverpleegkundige:

- Sylvie Verbrugghe: 050 47 02 31 (intern 1231) of Sylvie.Verbrugghe@azsintjan.be

Het team

Het team bestaat uit:

- Verpleegkundigen
- Zorgkundigen
- Logistieke assistenten
- Medewerker onderhoud

De zorg wordt uitgevoerd door een team van 30 medewerkers.

De minimale personeelsbezetting bestaat uit:

- 1 hoofdverpleegkundige of verantwoordelijke
- 4 verpleegkundigen met vroegdienst (V8 of V6)
- 1 verpleegkundigen met dagdienst (D2)
- 2 verpleegkundigen met lastdienst
- 1 hoteldienst
- 2 nachtdiensten
- 1 Logistieke medewerker - wordt niet ingevuld bij afwezigheid

In het weekend of op feestdagen is de verzorgende equipe dezelfde zonder de verantwoordelijke en de logistieke medewerker.

Onze dienst werkt samen met op de eerste plaats de betrokken artsen:

- Orthopedie en Revalidatie: dr. Bouwen, dr. Vandecasteele
- Consulterende artsen op vraag:
Geriatricie, Psychiatrie, Urologie, Dermatologie, Neus-Keel-Oorarts, Oogarts ...

Wij werken intens samen in een multidisciplinair team met:

- Ergotherapie
- Kinesisten
- Diëtiste
- Sociaal verpleegkundige
- Psycholoog
- Indien nodig kan ook een beroep gedaan worden op andere disciplines binnen het ziekenhuis, op campus SFX of op campus St Jan

De samenwerking met ergotherapie en kinesist is een bed-side samenwerking: er wordt intens samengewerkt met ergo en kine aan het bed om de revalidatie optimaal te laten verlopen.

We werken ook met referentieverpleegkundigen.

Deze collega's verdiepen zich in bepaalde materie, volgen de overlegmomenten intern in het ziekenhuis en volgen de gemaakte afspraken op de afdeling op. Op SP2 zijn er referentieverpleegkundigen voor volgende domeinen:

- Stagebegeleiding - stagementoren
- Ziekenhuishygiëne
- Geriatricie
- Diabetes
- MVG2 (minimale verpleegkundige gegevens)
- Wondzorg
- Decubituspreventie
- Tiltechnieken - manutentie
- KWS
- Pijn

Architectonisch

- De afdeling telt 21 kamers waarvan 1 vierpersoonkamer, 3 driepersoonkamers, 6 eenpersoonkamers en 11 tweepersoonkamers.
- Op de afdeling zijn er in totaal 41 bedden.
- De afdeling heeft ook een isolatiekamer met sas.
- Badkamer met hoog-laagbad en in de ruimte ernaast een douche
- Kinezaal
- Dagzaal voor ergotherapie
- Spoelruimte
- Voorraadruimte voor linnen en ander materiaal
- Dokterslokaal
- Dienstkamer, ruimte voor medicatie, voorraad van verpleegmateriaal zowel steriel als niet-steriel.
- Afdelingskeuken
- Er is geen rooklokaal op de afdeling.

Bezoek

Binnen de afdeling gelden de normale bezoeken van ons ziekenhuis: van 14.00 tot 20.00 uur. Enkel na afspraak met de verantwoordelijke of hoofdverpleegkundige, kan hiervan afgeweken worden.

Belangrijkste pathologieën en behandelingen

Revalidatie is bedoeld voor mensen die, als gevolg van ziekte, trauma of een geplande ingreep, beperkt zijn in hun dagelijkse vaardigheden.

Deze patiënten worden doorverwezen van andere diensten binnen ons eigen ziekenhuis of andere ziekenhuizen. Daar is de aandoening in de acute fase behandeld. Het gaat voornamelijk om patiënten van de diensten orthopedische chirurgie.

De gemiddelde patiënt is ouder dan 75 jaar.

Patiënten met volgende diagnose of ingreep komen in aanmerking voor revalidatie:

Orthopedische ingrepen t.h.v. motorisch stelsel:

- Fracturen, politrauma
- (neuro)musculaire aandoeningen
- Amputatie
- ...

Hun behandeling bestaat voornamelijk uit revalidatie, waarbij gestreefd wordt om hun zelfredzaamheid maximaal te herstellen. Dit gebeurt multidisciplinair.

Belangrijke punten hierbij zijn:

- Aandacht voor wijze van al dan niet mogen steunen: steunverbod – progressieve steun – volledige steun
- Pijnregistratie en pijnbehandeling: dit kan zowel medicamenteus, met warmte- of koudetherapie, via beweging, via gebruik van elektrostimulatie ...

Enkele cijfers (bij benadering):

- Opnamen: 90% vanuit andere diensten binnen ons eigen ziekenhuis, 5% van andere ziekenhuizen, 5% via consultatie of via de huisarts
- Ontslagen: 80% gaat op ontslag naar huis, 15% muteert naar een andere afdeling binnen ons ziekenhuis, 5% gaat via kortverblijf of WZC op ontslag.
- Verdeling man vrouw: 70% vrouwen – 30% mannen
- Gemiddelde leeftijd: ongeveer 75 jaar
- Verblijfsduur: gemiddeld verblijven patiënten 35 dagen op de afdeling
- Gemiddelde bedbezetting: over het ganse jaar wordt een bedbezetting van 90% gehaald, wat overeenkomt met 36 bezette bedden op 40

Belangrijkste onderzoeken

- Radiografie: RX van skelet, RX thorax
- CT-scan en NMR: gebeurt in campus Sint-Jan
- Botdensitometrie: gebeurt in campus Sint-Jan
- Isotopenscan: gebeurt in campus Sint-Jan
- Echografie: gewrichten, flebografie
- Bloedafname, urineonderzoek
- Glucosemeting met glucometer
- Punctie gewricht
- ...

Belangrijkste aandachtspunten/afspraken

Wij hechten veel belang aan:

- Decubituspreventie: bij revalidanten met een verminderde mobiliteit neemt het risico voor decubitus toe. Naast het gebruik van aangepaste matrassen is en blijft de beste preventie het toepassen van wisselligging.
- Handhygiëne: ter voorkoming van kruisinfectie en ook voor de eigen veiligheid. Handalcohol moet gebruikt worden voor, tussen en na iedere contact met patiënten of materiaal. Wanneer nodig moeten ook handschoenen gedragen worden. Binnen het ziekenhuis bestaan hierover vaste afspraken en procedures. Als de patiënt drager is van een ziekenhuisbacterie wordt kamerisolatie toegepast.

Dagindeling

Tijdstip	Taak
06:30 uur	• Overdracht van nachtdienst aan alle vroegdiensten
07:00 uur	• Vroegdienst 1 => Ronddelen medicatie + glycemie bepalen • Vroegdienst 2 => Medicatie uitdelen + glycemie bepalen • Vroegdienst 3 => Start hygiënisch zorgen • Vroegdienst 4 (V6) => Start bloedafnames + hygiënische zorgen • Iedere medewerker beantwoordt de beloproepen
07:30 uur	Aankomst dagdienst (D2) Hoteldienst start met klaarmaken ontbijtwagen

	Patiënten begeleiden naar toilet Patiënten goed installeren voor het ontbijt Ronddelen ontbijt, zo nodig voorbereiden en hulp bieden bij ontbijt
08:00 uur	Verantwoordelijke en de ergotherapeut komen op de afdeling Overdracht door vroegdienst naar andere collega's Vroegdienst 2, 3 en 4 bieden verder hulp bij de maaltijd en starten daarna met de hygiënische zorgen
08:30 uur	Hele team start met de verzorging Parameters worden tijdens de zorg gemeten: bloeddruk, pijnscore en bevragen stoelgang Logistieke medewerker komt op de afdeling toe en start met afruimen ontbijt Op woensdag: kamerronde met dr. Bouwen, ergotherapeut en verantwoordelijke Op vrijdag: kamerronde met chirurg (dr. Berghs of dr. Vandekerckhove), dr. Bouwen en de verantwoordelijke
11:00 uur	Einde van de zorg Opruimen verzorgingswagens, afvalwagens, utility ... Afwerken verpleegdossiers: aftekenen uitgevoerde taken, noteren parameters ... Koffiepauze op de afdeling
11:15 uur	Bedeling van de medicatie door D2 en V6 + prikken glycemie Verder afwerken dossiers Hoteldienst en eventuele logistieke medewerker halen de maaltijdwagens op in de centrale keuken
11:30 uur	Pauzemoment vroegdiensten tot 12.00 uur Start opdienen middagmaal: D2 en V6 bieden hulp aan Patiënten goed rechtzetten + waar nodig hulp bieden bij middagmaal Op maandag: multidisciplinair overleg in dokterslokaal
12:00 uur	Vroegdiensten komen terug op de afdeling Hoteldienst en logistieke medewerker ruimen middagmaal af Patiënten zo nodig naar toilet begeleiden + op bed positioneren voor de middagrust
12:30 uur	D2, hoteldienst en logistieke medewerker gaan naar huis Middagrust voor patiënten Verder afwerken verpleegdossiers
12.45 uur	Beide laaddiensten (L) komen op de afdeling Overdracht van vroegdienst naar laaddiensten Beide glucometers worden geijkt Bradenschaal + beoordeling ondervoeding
14:00 uur	Start namiddagtoer: patiënten begeleiden naar toilet + opzetten Logistieke medewerker komt op de afdeling en start met koffiebedeling. Als er geen logistieke medewerker aanwezig is, wordt de koffietoer door de verpleegkundigen gedaan
15:00 uur	Vroegdiensten verlaten de afdeling Start namiddagzorg: beloproepen beantwoorden, eventuele wondzorg, parameters, gewicht en lengte bepalen bij patiënten die vandaag opgenomen zijn

spoelruimte in orde brengen, aanvullen materiaal.

15.30 uur	Hoteldienst komt terug op de afdeling
16.00 uur	Eerste rondgang om een aantal patiënten terug in bed te helpen (aandacht voor toiletbezoek of mictietraining) Bijwerken zorgdossiers Eventuele bijkomende overdracht van informatie tussen verantwoordelijke en laatdiensten
17.00 uur	Start pauzemoment laatdienst 1 tot 17.30 uur Bedeling van de medicatie door D2 en L2 + prikken glycemie Hoteldienst en logistieke medewerker halen avondmaal op in de centrale keuken en bereiden het avondmaal voor Verantwoordelijke verlaat de afdeling
17:30 uur	Start pauzemoment laatdienst 2 tot 18.00 uur opdienen van het avondmaal. Waar nodig hulp bieden bij maaltijden
18:00 uur	Afruimen avondmaal door hoteldienst Eerste rondgang patiënten: begeleiden naar toilet + zo nodig al installeren voor nacht Logistieke medewerker verlaat de afdeling
18.30 uur	Hoteldienst verlaat de afdeling
19:30 uur	Start bedelen nachtmedicatie
21.00 uur	Beide nachtdiensten komen op de afdeling toe Overdracht door laatdienst naar de nachtdienst Collega-laatdienst beantwoordt de beloproepen
21.15 uur	Alle laatdiensten gaan naar huis
21.15 tot 07.00 uur	3 rondgangen op de afdeling bij iedere patiënt Medicatie klaarzetten voor de volgende 24 uur Medicatie dossiers nakijken en eventueel vernieuwen Hulp bieden bij verplaatsingen naar toilet Wisselgeving toepassen Klasseren dossiers van ontslagen patiënten Zo nodig (op afroep) hulp bieden op andere afdelingen

De zorg wordt uitgevoerd door 2 groepen van telkens 2 medewerkers + 1 medewerker die 'vlindert'.

De verdeling is:

- Van kamer 201 tot/met kamer 212
- Van kamer 213 tot/met kamer 221

Als de zorg aan de eigen toegekende patiënten afgewerkt is, wordt hulp geboden bij collega's.

Het opruimen gebeurt door de volledige groep.

- Informatieoverdracht
- Informatie rond patiënten is belangrijk, zeker op een revalidatieafdeling.

Er zijn 3 vaste overdrachtsmomenten ingebouwd:

- 06.30 uur
- 08.00. uur
- 21.00 uur

Rapportage gebeurt in KWS.

Interessante links: zie voorstelling van de dienst.

Specifieke procedures/klinische paden/zorgpaden

Woordverklaring

- THP: totale heupprothese
- TKP: totale knieprothese
- TSP: totale schouderprothese
- #: fractuur
- Hemiplegie: halfzijdige verlamming
- Afasie: vermindering of verlies van het vermogen zich uit te drukken
- OS: osteosynthese materiaal
- Y-nageling: gammanagel
- VKO: verkeersongeval
- VS: verblijfsonde - BS: Blaassonde
- MS: Multipole sclerose
- CVA: Cerebro Vasculair Accident
- Depuy-verband: verband waar de arm, van hand tot elleboog, in rust en waarbij de arm en bovenarm tegen het lichaam gehouden wordt.
- Colar en Cuff-verband (C&C): is een verband waar enkel de pols en bovenarm op rust maar waarbij de arm van het lichaam weg kan bewogen worden.
- CVC: centrale veneuze katheter

Student

Welkom van de mentoren

Wij heten je van harte welkom en wensen je een leerzame stageperiode. Het team, en in het bijzonder de mentoren, zullen zich inzetten om je te begeleiden bij je leerproces op SP2.

2 belangrijke uitgangspunten worden vooropgesteld.

- Enkel de zorgen die in de theorie en in de praktijk behandeld werden op school, mogen uitgevoerd worden.
- De aard van de leermomenten wordt bepaald in functie van de stagedoelen en dit in samenspraak met de mentoren en de stageleerkrachten.

Vergeet niet! Voor elk probleem, klein of groot van gelijk welke aard ook, spreek de hoofdverpleegkundige of/een verpleegkundige of/een mentor aan waar je je goed bij voelt en zeker de begeleiding van je school. Blijf er niet mee zitten en laat je stage er niet door beïnvloeden.

Welke leermomenten bieden wij aan

- Hygiënische zorgen met aandacht voor detailzorg met nadruk op stimulatie tot zelfzorg
- Opschik bed en kamer
- Controle en opnemen van vitale en fysische parameters
- Aandacht voor voeding, stoelgang, urine
- Bloedafname/Hemoculturen
- Glycemiecontrole
- Sondage
- Wondzorg + verwijderen hechtingen
- IV - infuus
- SC en IM-inspuitingen
- Lavementen
- Toediening van aerosol
- Oefenen van tiltechnieken
- Decubituspreventie en (te vermijden) verzorging van decubitus

Voor eindejaarsstudenten is een week administratieve stage voorzien, waarbij kennis kan gemaakt worden met de administratie die gebeurt bij de opname, tijdens het verblijf en bij het ontslag van de patiënt. Je neemt ook deel aan de verschillende multidisciplinaire overlegmomenten.

Naast de fysische zorg bij de patiënt kan je als student ook

- Ervaring opdoen in verband met teamwerk en multidisciplinair overleg
- Gebruik van verpleegdossier: invullen van en aanpassen van dossier, noteren van rapportage en parameters, gebruik van evaluatieschalen
- Inzicht krijgen in de problematiek van revalidatie met specifieke aandacht voor aanleren van zelfredzaamheid
- Begeleiding en opvang van revalidanten met functionele beperkingen
- Informatie verstrekken bij de behandeling, onderzoeken, dieet
- Verbale en non-verbale communicatie met patiënt, familie en collega's
- Begeleiding van patiënt en familie
- Meevolgen RX - echo, ETC op dinsdag of vrijdag

Vorbereiding door de student

- Vooraf de hoofdverpleegkundige contacteren
- Onderstaande links openklikken en al eens lezen
 - Info: zie azsintjan.be
 - Stage bij AZ Sint-Jan – Informatie voor verpleging, verzorging en logistiek.

De eerste dag: -

Je wordt voor de eerste dag verwacht om 13:30 u. aan het onthaal van het ziekenhuis. Daar word je door 1 van onze collega's opgehaald en verder wegwijs gemaakt door het ziekenhuis.

Het onthaal bestaat uit:

- Opwachten aan de voordeur voor een welkomstwoordje.
- Begeleiden naar de kleedkamers en tijd geven om je om te kleden.
- Rondleiding binnen onze campus met de belangrijkste plaatsen.
- Na de rondleiding een kleine presentatie met vooral afspraken en verwachtingen.

Op je eerste stage heb je volgende documenten mee:

- Gezondheidsattest
- Print algemene richtlijnen
- Print werkpostfiche
- Print onthaaldocument met pasfoto
- Stagedoelen

(Breng ook zeker een slotje mee om aan je kleerkast te hangen)

Dienstregeling voor de studenten

- In het eerste jaar en tweede jaar verpleegkunde hebben we 4 verschillende diensten.
 - A: 07:30 uur - 12:30 uur 14:30 uur - 17:30 uur
 - B: 08:00 uur - 12:00 uur 14:00 uur - 18:00 uur
 - V: 06:30 uur - 15:00 uur
 - L: 12:45 uur - 21:15 uur
- In het derde (en vierde) jaar verpleegkunde gelden ook de vorige uren. Er kan in samenspraak met de dienst en mentoren nachtdienst en weekenddienst gedaan worden.
 - Nachtdienst: 21:00 uur - 07:00 uur

Administratie op de dienst:

- Iedere zorg gebeurt in samenspraak met jou en de verpleegkundigen. Je neemt deel aan de georganiseerde overdrachtsmomenten, waar de belangrijkste informatie mondeling doorgegeven wordt. Voor de start van de zorg raadpleeg je altijd eerst het verpleegdossier, dit doe je best via het dashboard.
- Uitgevoerde taken en onderzoeken worden altijd afgetekend op eigen naam.
- Briefing en patiëntnamenlijst wordt gevraagd aan de verpleegkundigen.
- Deze lijst is strikt vertrouwelijk en hoort onder beroepsgeheim, deze neem je dus nooit mee naar huis!
- Medicatiefiche: medicatie wordt altijd gecontroleerd op hoeveelheid en dosis.

Doelen van de dienst die meegenomen worden bij tussentijdse en eindevaluaties van de student.

- Het is de bedoeling dat de student bij aanvang aan de stagelector en mentoren een schriftelijk overzicht voorlegt met stagedoelen.
- In de stagedoelen kun je vooropstellen je sterke punten verder te ontwikkelen en te werken aan je zwakke punten.
- De student is verantwoordelijk voor het eigen leerproces en de vraag naar feedback.
- Een zorg wordt achteraf besproken met de student zodat hij eruit leert voor de toekomst.
- Het groeiproces van de student zal voor de evaluatie bepalend zijn.

Doelen van de dienst naar de student toe:

- Goede voorbereiding van de stage.
- Inzet en hulp naar anderen toe en een vlotte samenwerking.
- Leergierigheid van de student: durven vragen stellen en initiatief nemen.
- Leerproces durven in eigen handen nemen.
- Alles wat de student op dienst verneemt, valt onder het beroepsgeheim
- Een goede theoretische kennis: basisprincipes in acht nemen, leerstof integreren in de praktijk, er worden geen zorgen uitgevoerd zonder dat de theorie ervan gekend is.
- Een degelijke mondelinge en schriftelijke rapportage, noteer deze goed en teken dit altijd af in het dossier.
- Van de student verwacht men stiptheid, beleefdheid en een correct taalgebruik.
- De student moet een verzorgd voorkomen hebben (haartooi, kledij ...)
- Tegenover de patiënt wordt verwacht dat niet alleen de fysieke maar ook psychische noden aandacht krijgen.
- Kenmerken: vriendelijk, noden inschatten, luisterend oor ...
- Student moet economisch en ecologisch kunnen werken.
- Functioneren in team en respect voor iedere ziekenhuismedewerker.
- Feedbackformulieren worden door de student zelf aangeboden. Niet alleen aan de mentoren, maar ook aan andere verpleegkundigen waarbij samen een zorg werd uitgevoerd. De eindevaluatie wordt enkel door de mentoren met de stagedocent besproken.
- Je vult op het einde van de stage de studentenenquête in.
- Bij ziekte of afwezigheid verwittig je altijd je begeleiding van school maar ook de verpleegeenheid: 050 47 02 31.

Nieuwe collega

Welkom van de hoofdverpleegkundige

Ik heet je in naam van het team en mezelf hartelijk welkom op onze afdeling. Je zult veel nieuwe indrukken opdoen. Ik wil je daarin geruststellen: stilaan krijg je alles onder de knie! Wij zullen je zo snel mogelijk integreren in de groep, maar ook dit zal wat tijd vragen. Ik reken erop dat je open zult communiceren om je integratie te vergemakkelijken. Wij stellen alles in het werk om jou te helpen, daarvoor staat de coach, de begeleidingsverpleegkundigen en het voltallige team klaar om het leerproces mee te begeleiden. Wij verwachten van jou het initiatief om ervoor te zorgen dat je tijdens de opleiding voldoende 'leert' en aanwezig bent op de vormingen die voor jou georganiseerd worden. Dit zullen dan ook de zaken zijn die bij de tussentijdse feedbackgesprekken en functioneringsgesprekken onder andere aan bod zullen komen.

Nieuwe medewerker

De nieuwe medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces.

Daarom zal van jou verwacht worden:

- dat je op gepaste tijden je opleidingsplan invult.
- dat je het opleidingsplan bespreekt met de coach.
- dat je de opgelegde vormingen volgt.

Het persoonlijk opleidingsplan = het POP

Het POP geeft je een duidelijk overzicht van de vaardigheden en de beroepskennis en attitudes die van jou worden verwacht op je nieuwe dienst. Bij indiensttreding wordt een nulmeting opgemaakt met de begeleidingsverpleegkundige en coach. Daarna neem je zelf regelmatig initiatief om het POP te overlopen met je coach, hoofdverpleegkundige of begeleidingsverpleegkundige. Deze data plan je best meteen zodat je zeker bent dat je op tijd reflecteert en feedback kunt krijgen i.v.m. jouw leerproces.

Het is EEN WERKDOCUMENT, een leidraad voor het volgen van de evolutie van je kennen, kunnen en integreren. Na het doorlopen van het volledige opleidingsplan (ten vroegste na 1 jaar) kunnen maximum 40 uren vorming worden toegekend.

Bespreken van het opleidingsplan

Samen met de coach de evolutie bespreken en eventueel de nodige acties ondernemen om je ontwikkeling van de vaardigheden, kennis en integratie op jouw dienst te bevorderen.

Vormingsaanbod en noden

Elke nieuwe starter moet in samenspraak met de hoofdverpleegkundige een aantal vormingen volgen die worden vastgelegd door het ziekenhuis. Deze informatie krijg je bij de start van de begeleidingsverpleegkundigen.

Coach

Op SP2 fungeren een aantal ervaren verpleegkundigen als coach. Zij gaan jou zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen op de werkvloer. Je kunt bij hen terecht met al je vragen met als doel je kennis en vaardigheden verder te ontwikkelen. De coach is ook je vertrouwenspersoon die je integratie in het team stimuleert. Het is goed om met de coach van bij de start:

- minimum 2 geijkte momenten af te spreken in de eerste 2 maanden
- een aantal vaste momenten af te spreken om de 2 maanden in het eerste jaar.

Dit alles in het kader van je POP en integratie in het team.

Begeleidingsverpleegkundige

De begeleidingsverpleegkundigen zijn er om jou te ondersteunen en jouw integratie te bevorderen zodat jij je kan ontwikkelen tot een goed functionerend teamlid.

- Voor SP2 is dit Ingrid Devos: 050 45 39 29
- Uiteraard kun je ook altijd een beroep doen op haar collega:
Katrien De Vooght: 050 45 39 27

Taken begeleidingsverpleegkundigen:

- Onthaal bij de start in het ziekenhuis.
- Opvolging en ondersteunen van het POP.
- Aanbieden van individuele werkvloerbegeleiding.
- Bepaalde technieken opnieuw inoefenen.
- Informeren i.v.m. de vormingen.
- Zorgen dat de nieuwe medewerker zichzelf kan inschrijven voor latere vormingen.

Afspraken op de afdeling

Opleidingsplan

Je POP bijwerken na 3-6-9 maand om dan af te sluiten na 1 jaar.

Als daar belangrijke punten uit komen, bespreek je dit met je coach en/of hoofdverpleegkundige.

Schrijf je in voor de nodige vormingen voor jouw afdeling en geef ze elke maand door op je wensenlijst naar je hoofdverpleegkundige zodat hij/zij er rekening kan mee houden op de werkdienst.

Je krijgt een meter of peter toegewezen, die jou ook van nabij zal volgen. Je kunt steeds een beroep doen op hem of haar (als hij of zij ook op de afdeling is). Uiteraard kan je daarnaast ook altijd hulp of ondersteuning vragen en krijgen van je collega's.

Regelmatig worden ook bijscholingen georganiseerd, afdelingsgebonden of voor het hele ziekenhuis. Net als bij de teamvergadering wordt een maximale aanwezigheid verwacht.

Uurregimes op de afdeling

Volgende uurregimes zijn van toepassing op de afdeling:

Code		Van	Tot	Van	Tot
D	Verantwoordelijke	08:00	12:30	13:30	17:00
V	Vroegdienst	06:30	11:30	12:00	15:00
V6	Vroegdienst 6	06:30	12:30		
D2	Dagdienst	07:30	12:30	16:00	19:00
L1	Laatdienst	12:45	17:00	17:30	21:15
L2	Laatdienst	12:45	17:30	18:00	21:15
N	Nacht	21:00	07:00		
H	Hoteldienst	07:30	12:30	15:30	18:30
	Ergo	08:00	12:00	13:00	17:30
Log	Logistieke medewerker	08:30	12:30	14:00	18:00

De (middag)pauze kan genomen worden in het personeelsrestaurant om even van de afdeling te zijn. Je kan je eigen maaltijd meebrengen. Koffie is ter beschikking. Je kan, tegen personeelstarief, een middagmaal gebruiken.

Recup-uren zijn supplementaire uren naast de normale dienstregeling. Als je minder dan 15 minuten overwerkt, krijg je geen compensatie. Vanaf 15 minuten heb je wel recht op compensatie in tijd. Noteer deze uren op de dienstlijst. De hoofdverpleegkundige noteert deze uren in het Xtremis-pakket. Wij rekenen hierbij ook om eerlijkheid en collegialiteit. De hoofdverpleegkundige kan verantwoording vragen voordat zij de recup-uren autoriseert.

Overuren kunnen opgenomen worden in overleg met de hoofdverpleegkundige en in samenspraak met de collega's die op dat moment ook op de afdeling zijn. Het terugnemen van uren noteer je bij voorkeur ook op de dienstlijst.

Verlof en wensen

- Verlofafspraken: wij werken op de afdeling met een wensenboek. Hierin kan je jouw wensen noteren. Dit kunnen verlofdagen of vrije dagen zijn, voorkeuren voor bepaalde uren voor die dag, afwezigheden wegens (verplichte) bijscholingen ... Je wensen moeten genoteerd staan voor de 20e van de maand, dan wordt de dienstlijst van (maand + 2) opgemaakt (voorbeeld: voor 25 januari voor de maand maart ...).

De dienstlijst wordt uitgehangen op de afdeling en via mail aan iedereen doorgestuurd.

- Harde en zachte wensen: je kan wensen specifiek met fluostift aanduiden die je echt nodig hebt (= harde wens). Dit kan maximaal 4 maal per maand als je voltijds werkt, 3 maal als je 4/5 of ¾ werkt en 2 maal per maand als je halftijds werkt. Alle andere wensen mogen genoteerd worden en worden zoveel als mogelijk verwerkt in de dienstlijst.
- Vakantieperioden (langer dan 3 dagen) moeten zoveel mogelijk op voorhand aangevraagd worden.
- Het hoofdverlof moet, via een geëigend document, aangevraagd worden voor 01/03. Hierover bestaat een procedure voor het hele ziekenhuis.

- Er wordt gewerkt met een vast stramien over 12 weken. Enige flexibiliteit wordt gevraagd om drukke en kalme perioden op te vangen.
- Onderlinge wissels zijn altijd toegelaten. Als er geruild wordt, moeten de juiste uren goed aangegeven worden op de dienstlijst.
- Wie dit wenst, kan gebruikmaken van de 11-uur regeling.

Informatie op de afdeling

4 maal per jaar is er een teamoverleg waarbij iedereen verwacht wordt.

Telefoon

Vaste telefoontoestellen en DECTs zijn te bereiken door gebruik te maken van de laatste 4 nummers van eigen nummers. Toestellen en DECTs binnen SFX beginnen met een 1, nummers bij de diensten van het OCMW beginnen met een 7, nummers binnen de campus Brugge met een 2, 3, 4 of 9.

Voorbeeld SFX: tel 050 47 02 30 is intern te bereiken via 1230 (0 vervangen door 1)

Voorbeeld SJ: tel 050 45 23 76 is intern te bereiken door 2367 te duwen

Voorbeeld OCMW: tel 050 32 71 00 is intern te bereiken door 7100 te vormen

De DECTs op de afdeling zelf dragen volgend nummer:

- Verantwoordelijke: 1231
 - DECT voorzijde: 1232
 - DECT midden: 1233
 - DECT achterzijde: 1234
 - DECT nachtdienst: 1235 en 1244
 - DECT ergo: 1192 en 1193
 - DECT kine: 1478 en 1488
- Noodnummer: in geval van nood (brand - reanimatie -...) is er 1 vast nummer: 1999

Informatica

Alles op de afdeling gebeurt digitaal.

Hiervoor beschikken wij op de afdeling over een aantal vaste en mobiele computers. Deze geven toegang tot intranet (DINA), het verpleegdossier (KWS) en andere dienstgebonden programma's. Bepaalde programma's zijn ook, via internet, van thuis uit bereikbaar (bv. webmail ziekenhuis).

De pc's worden enkel gebruikt voor professionele doeleinden.

Iedere medewerker werkt met zijn/haar eigen login en paswoord.

Goede zorg laat niemand achter

Dienst SP2

**AZ
Sint-Jan
Brugge**

AZ Sint-Jan Brugge AV
Campus Sint-Jan, Ruddershove 10, 8000 Brugge, 050 45 21 11
Campus SFX, Spaanse Loskaai 1, 8000 Brugge, 050 47 04 70
info@azsintjan.be – www.azsintjan.be

**AZ
Sint-Jan**