

az Sint-Blasius

Draaiboek 2019-2020

Psychiatrisch Zorgcentrum

Voor alle informatie en administratie i.v.m. je stage:

Begeleiders: Anja De Wever & Philippe Devreese

begeleiders@azsintblasius.be tel: 052/25 25 99



Inhoudstafel

1.	VOORWOORD	3
2.	VOORSTELLING VAN HET ZORGCENTRUM	4
3.	DOELSTELLING VAN HET ZORGCENTRUM	6
4.	PATIËNTENPOPULATIE	7
5.	DAGINDELING	8
6.	PROCEDURES	12
7.	DOELSTELLINGEN TE VERWEZENLIJKEN DOOR DE STAGIAIR.....	13
8.	BIJLAGEN.....	14

1. VOORWOORD

Beste,

Van harte welkom op onze afdeling. Samen met gans het team hoop ik dat we tot een vlotte samenwerking komen.

We zullen ons inspannen om jouw integratie binnen ons team te bevorderen. Van mijn kant verwacht ik ook een actieve inzet van jou.

Werken op een psychiatrische afdeling is boeiend maar vereist van de medewerkers toch een grote flexibiliteit en team-gerichtheid. Ik weet dat de verantwoordelijkheden hier groot zijn: engagement, professionele deskundigheid en patiënt gerichtheid zijn hiervoor belangrijke bouwstenen.

We staan steeds open om je hierbij te helpen en de nodige inspiratie te geven. Indien je hierin een tekort ervaart gelieve ons dit ook zo vlug mogelijk te melden. Ook van ons zal je feed- back krijgen over het verloop van je stageperiode.

Ik wens je alvast succes

*Hoofdverpleegkundige
Vancoppenolle Jacques
052/25/25/95*

2. VOORSTELLING VAN HET ZORGCENTRUM

Naam van de verpleegeenheid: A-Dienst (PAAZ-dienst)

Telefoonnummer van de verpleegeenheid: 052/25 20 82

Geografische ligging: Gelijkvloers - Modulair gebouw (van kamer 70 tot 88)

Administratieve voorstelling:

- **Het verpleegkundig departement:**
 - ***Hoofdverpleegkundige:*** Vancoppenolle Jacques

 - ***Stagementoren:*** er wordt voor elke student een stagementor aangeduid

 - ***Referentieverpleegkundigen:***
 - **Werkgroep pastorale:** Stienen Nick
 - **MPG:** Waegeman Helga
 - **Wondzorg:** Marina Maes
 - **Geriatric:** Cornelis Ilse en Van Hoorde Wendy
 - **Diabetes:** Marina Maes

 - **Werkgroep Ziekenhuishygiëne:** Mimosa Berisha
Stassijns Ann

 - **Verantwoordelijke werkgroep verslaving:** Lieve Vinck
Van Hoorde Wendy
De Smedt Sarah
Stienen Nick
Poels Karolien
Van Stappen Annel

 - **Verantwoordelijke werkgroep depressie:** Maes Marina
Stassijns Ann
Berisha Mimoza
Van Wassenhove P

 - **Verantwoordelijke dagtherapie:** Ilse Cornelis
Asselman Jana
De Visscher Katia

- Artsen:
 - *Dr. Megens*
 - *Dr. Steemans*
 - *Dr. Van Boven*
 - *Dr. De Valck*

- Sociaal verpleegkundigen:
 - Anne Crivit
 - Anja Haentjens

- Ergotherapeuten:
 - Peter Moens
 - Asselman Jana

- Bewegingstherapeut:
 - Ilse Dirinck

- Psycholoog:
 - Ann De Camps
 - Vanderstappen Ellen

3. DOELSTELLING VAN HET ZORGCENTRUM

Wat is een PAAZ-dienst ?

- **P**syhiatrische **A**fdeling in een **A**lgemeen **Z**iekenhuis
- Opname – en kortdurende behandelingsafdeling
- Gespecialiseerd in: - crisisopvang
 - Intensieve psychosociale begeleiding

De functies van de PAAZ:

- Crisisopvang vooral via de dienst spoedopname
- (kortdurende) behandeling van een brede waaier aan psychiatrische pathologieën
- Diagnosestelling
- Op puntstelling medicatie
- Psychiatrische, psychologische en psychosociale behandeling en begeleiding
- Liaisonpsychiatrie: Psychiatrische hulpverlening op alle afdelingen van het algemeen ziekenhuis

Ambulante zorg via polikliniek

Leveren van een samenhangend hulpaanbod:

- Acut
- Chronisch
- Klinisch
- Ambulant

4. PATIËNTENPOPULATIE

Algemene gegevens (demografische gegevens):

Op deze dienst worden ongeveer 750 patiënten opgenomen per jaar. Leeftijd van de patiënten schommelt tussen 15 jaar en 90 jaar en de grootste groep bevindt zich tussen 30 en 50 jaar.

Pathologie, ingrepen, onderzoeken:

We zijn een open psychiatrische afdeling binnen een algemeen ziekenhuis (PAAZ). De meest voorkomende pathologie zijn depressie en verslavingsproblemen. Een andere grote groep omvatten patiënten die in crisissituaties opgenomen worden: suïcide- pogingen, paniekaanvallen, psychische decompensaties...

Problematieken:

- Angst – en paniekstoornissen
- Gedragsmoeilijkheden
- Ontwikkelingsstoornissen
- Depressie
- Verslavingsproblemen – delirium tremens
- Psychotische problemen
- Persoonlijkheidsstoornissen
- Psychosomatische klachten
- Slaap-en eetstoornissen
- Gezins – en relatieproblemen
- Seksuele problemen
- Adolescentenproblematiek
- Verwardheid
- Dissociatieve stoornissen
- Verwerking – en aanpassingsproblemen

Op onze afdeling hebben we ook twee werkgroepen:

- nl. Depressie en Verslaving.

Verder is er nog mogelijkheid tot:

- Dagtherapie
- Herstelpad met depot neuroleptica
- Mindfulness

5. DAGINDELING

Uurroosters: zie arbeidsreglement (via intranet school)

		Week van					tot	
		9u00 tot 10u00	10u00 tot 11u00	11u15 tot 12u15	13u30 tot 14u15	14u30 tot 15u15	15u30 tot 16u15	
Maandag		1. 2. 3. D.markt	1.ergo 2. beweging 3. D. markt	1. 2.ergo 3.beweging D. markt	1. relaxatie 2.SVT 3.ergo D. relaxatie/ SVT	1. beweging 2. 3. D. ergo	1. 2. relaxatie 3. relaxatie D. ergo	
		MARKT						
Dinsdag		1. beweging 2. 3. ergo D. kook	1. SVT 2. ergo 3. beweging D. kook	1. ergo 2. beweging 3. D. Kook	1. 2. ergo 3. D.	1. 2. 3. ergo D.	1. ergo 2. 3. D.	
		Wandelen/ Zwemmen/ Bowlen						
Woensdag		1. 2. ergo 3.	1. ergo 2. 3.	1. 2. 3. ergo	13u30 tot 14u30 Ergo	14u30 tot 15u30 Beweging		
		9u15 tot 10u15 info MM/ Depressie					BEZOEK	
Donderdag		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. ergo 3. beweging	1. ergo 2. beweging 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	
		Kamerorde/ Bibliotheek						
Vrijdag		1. 2. beweging 3. kookactiviteit	1. relaxatie 2. 3. ergo	1. 2. relaxatie 3. kookactiviteit	1. beweging 2. ergo 3.	1. ergo 2. 3. beweging	1. ergo 2. beweging 3.	

Dagindeling per shift:

Vroegdienst:

06:30 briefing nachtdienst

06u45: bloedafnames

07 uur: patiënten wekken + hygiënische zorgen waar nodig

08uur: ontbijt voorbereiden in de refter en opdienen op de kamers

DAGDIENST	
08:30	<ul style="list-style-type: none">• Afdienen op de kamers.• Toezicht opruimen van de refter.• Briefing door verpleegkundige vroegdienst aan therapeuten en hoofdverpleegkundige/verpleging dagdienst.
09:00	<ul style="list-style-type: none">• Start therapie: patiënten aanzetten en stimuleren voor deelname aan therapie.• Opname en intake van nieuwe patiënten:<ul style="list-style-type: none">- Verzorging- Administratie- Ontslagen- Toezicht op de afdeling- Opvang van nieuwe patiënten of patiënten in crisis
11:00	Kar middagmaal wordt gebracht.
11:45	Vroegdienst gaat eten in de refter.
12:30	<ul style="list-style-type: none">• Middagmaal opdienen.• Patiënten hulp bieden bij het eten.• Toezicht in de refter en medicatie uitdelen.
13:00	<ul style="list-style-type: none">• Afruimen middagmaal.• Toezicht opruimen refter.• Afwerken van de administratie:<ul style="list-style-type: none">- Briefingsmap invullen.- Verpleegdossiers aanvullen.- Zorgplannen invullen

LAATDIENST	
13:54	Patiëntenbespreking
14:36	<p>Vroegdienst verlaat de dienst.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kamers in orde brengen van ontslagen patiënten.• Dossiers afwerken.• Ontslagen• Opname en intake van nieuwe patiënten.• Opvolgen van onderzoeken.• Contacteren artsen in consultatie.

	<ul style="list-style-type: none"> • Toezicht aanwezigheid patiënten. • Toeren, alle patiënten zien.
16:30	<ul style="list-style-type: none"> • Aanvang bezoeken. • Contact met familie van de patiënten. • Hetero-anamnese indien gevraagd of aangewezen.
17:00	Tafels dekken samen met patiënten.
17:15	Avondmaal opdienen en toezicht refter.
18:00	<ul style="list-style-type: none"> • Afdienen avondmaal. • Toezicht opruimen refter.
20:00	<ul style="list-style-type: none"> • Bezoek is ten einde. • Avondverzorging: <ul style="list-style-type: none"> - Nakijken of alle patiënten aanwezig zijn op de afdeling

NACHTDIENST	
21:45	Dienstoverdracht
22:00	<ul style="list-style-type: none"> • Controle patiënten: aanwezigheid op de afdeling. • Slaapmedicatie toedienen. • Medicatie klaarzetten voor de volgende dag. • Medicatie voorschrijven. • Voorschriften van gegeven verdoving klaarleggen. • Eenmaal per week medicatievoorschriften (groen) overschrijven. • Tweemaal per week de gegeven medicatie uit voorraad controleren en tellen. • Medicatie op aangeduide tijdstippen toedienen. • Beloproepen beantwoorden. • Dossiers klaarmaken voor ontslagen van de dag nadien. • Administratief dossier opvullen. • Aanvullen documenten vb. medicatievoorschrift, labo aanvraag, observatiebladen enz. • Opnameblad invullen. • Kleefetiketten aanvragen. • Nuchter houden van patiënten. • Labo aanvragen klaarleggen. • Medicatie klaarleggen voor te ontslagen patiënten. • Dossiers in orde maken. • Verslaggeving in dossier van observaties van patiënten. • Aanvullen Briefingsmap. • IJken van het glycemietoestel.
23:00	<p>Afsluiten rookzaal (in WE 01 uur)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelmatig toeren op alle kamers. • Kort overleg met algemene waak.
06:30	Patiëntenoverdracht


Werkzaamheden gedurende het ganse verloop van de dag:

- Beloproepen beantwoorden
- Controle infusen en medicatie
- Telefoon beantwoorden
- Telefonisch navraag doen in verband met onderzoeken
- Observatie van patiënten (vitale parameters, aanwezigheid)
- Contact met bezoekers en familieleden
- Opnames / ontslagen

6. PROCEDURES

Je kan alle procedures terugvinden op het zoekcentrum:

Intranet

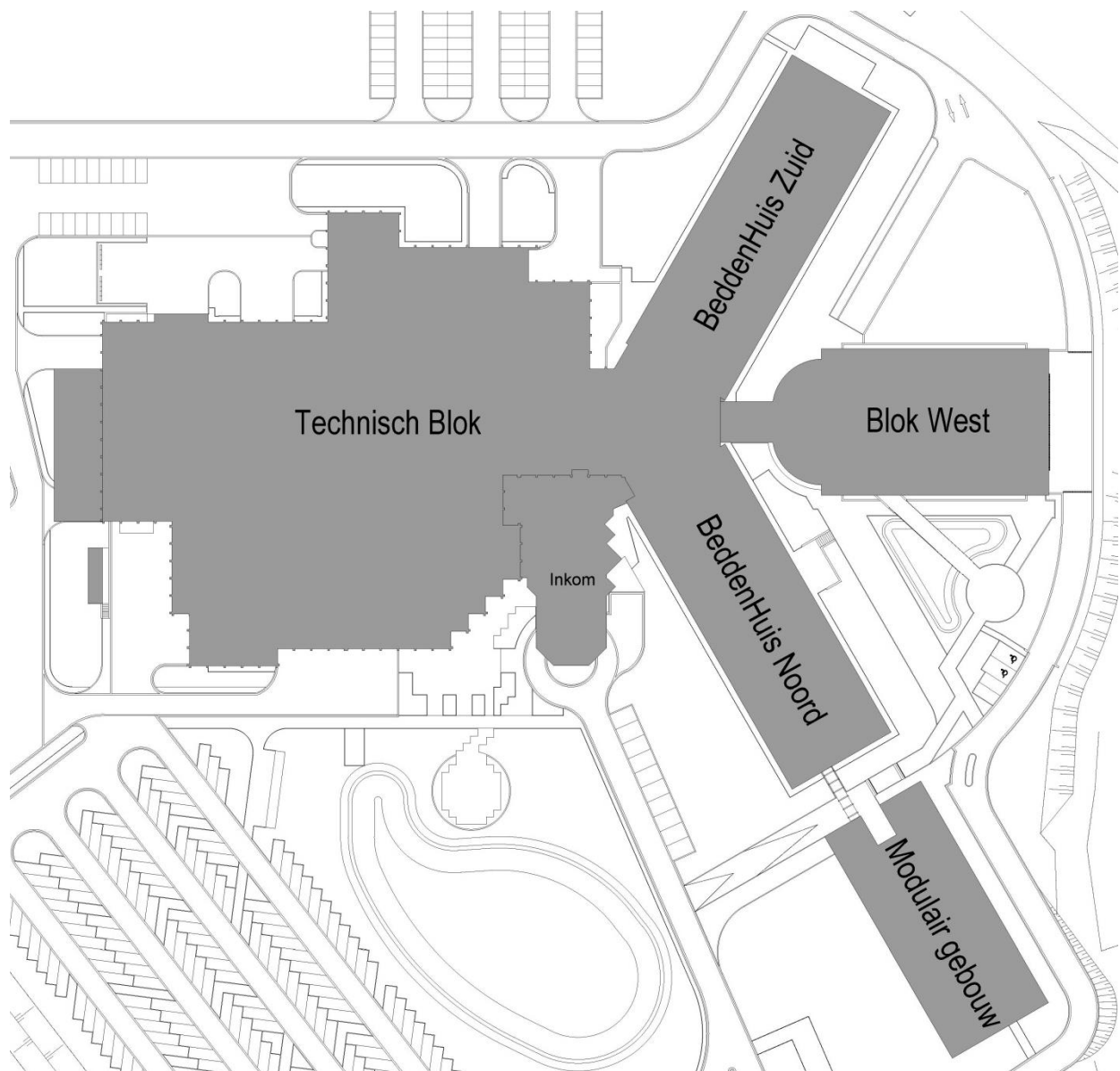
<p><u>zoekcentrum</u> Ik zoek het op! </p>	<p><u>apotheek</u> <u>pletmedicatie</u></p> <p><u>bijsluiters</u></p> <p><u>BCFI</u></p> <p><u>overzicht geneesmiddelen per afdeling</u></p> <p><u>Oplostabel antibiotica</u></p>	<p><u>beleid</u> pagina in ontwikkeling</p>	<p><u>huisstijl</u> <u>logo en sjablonen</u></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

7. DOELSTELLINGEN TE VERWEZENLIJKEN DOOR DE STAGIAIR

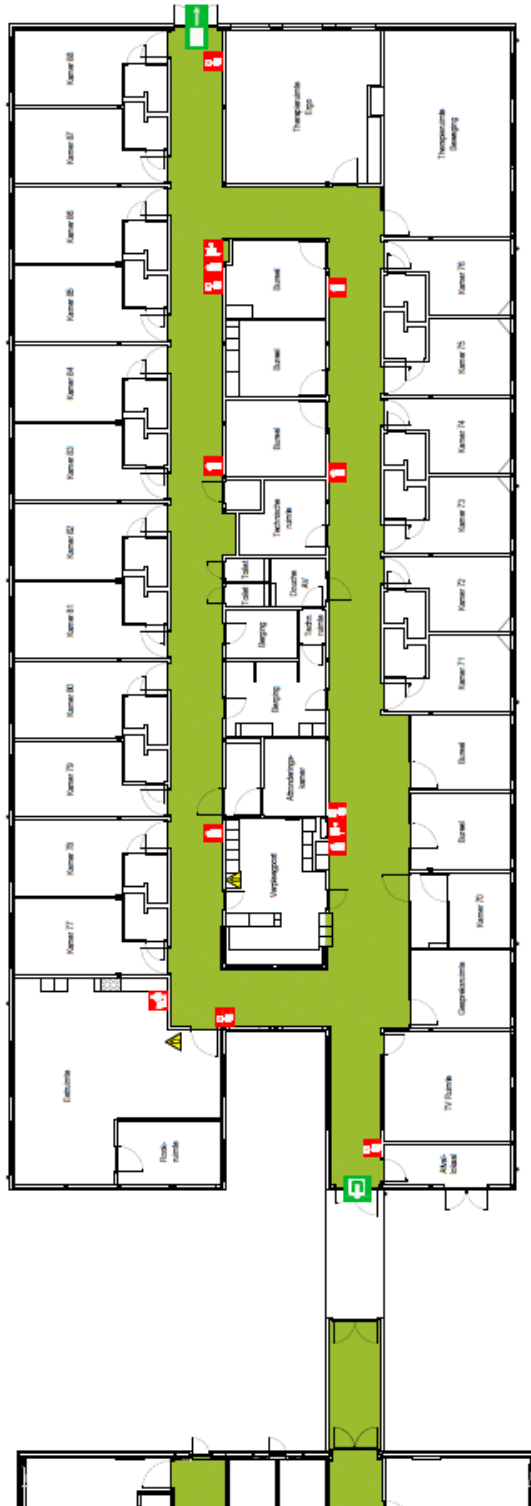
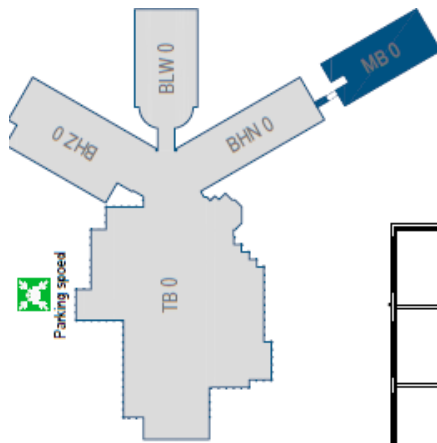
- Kennis maken met acute psychiatrische problemen
- Intake; opname, rapporteren (schriftelijk en mondeling)
- Totale psychiatrische zorg
- Aandacht voor de somatische zorg
- Zo ver mogelijk geraken wat betreft het volledig integreren in het verpleegkundig team en in alle verpleegkundige taken
- Voorleggen/bespreken eigen werkpunten en werkpunten van vorige stages

8. BIJLAGEN

Bijlage 1: plattegrond van het ziekenhuis:



Bijlage 2: plattegrond van de afdeling



- Legende**
- Uitgang
 - Nooduitgang
 - Opslag gaslessen
 - Brandhoesje
 - Snelblusser
 - Alarmerelder
 - Branddeken
 - Evacuatieluw
 - Trap
 - Lift
 - Verzamelplaats

Evacuatieplan

Modulaire Bouw
Gelijkvloers



Bijlage 3: Algemeen doelstellingsblad stagiairs verpleegkunde en vroedkunde

Technieken			Uitgevoerd		
	Gekend	Doelstelling	1 ^e x	2 ^e x	3 ^e x
eerste jaar verpleegkunde					
Hygiëne :					
Bedbad + detailzorgen					
Toilet aan wastafel, in bad en douche					
<i>Aanbrengen incontinentiemateriaal</i>					
Huid en Zintuigen :					
Stomazorg (huishoudelijk proper)					
Urogenitaal stelsel :					
Plaatsen urinaal / bedpan					
Verwijderen blaaskatheter					
Staalafname urine (en faeces)					
Spijverteringsstelsel :					
Toedienen klein lavement					
Toedienen groot lavement					
Bloedsomloopstelsel :					
TED-kousen en Dauerbinden aanbrengen					
Controle insteekplaats perifeer infuus					
Verwijderen perifeer infuus					
Medicamenteus :					
Vorbereiding medicatie voor inspuiting					
Vorbereiding minibag					
Vorbereiding hoofdinfuus					
Verwisselen minibag					
SC inspuitingen					
IM inspuitingen					
Toedienen insuline					
Indruppelen ogen, neus en oren					
Aanbrengen zalf					
Toedienen perorale medicatie					
Toedienen rectale medicatie					
Medisch rekenen					
In verband met stellen diagnose :					
Glycemie bepaling					
parametercontrole					
Overige :					
Ergonomie					
EHBO					
Kinderzorg					

Technieken			Uitgevoerd		
			1 ^e x	2 ^e x	3 ^e x
Tweede en/of derde jaar verpleegkunde	Gekend	Doelstelling			
Urogenitaal stelsel :					
Eenmalige blaassondage					
Plaatsen verblijfskatheter					
Blaasspoeling					
Verwisselen suprapubische katheter					
Spijverteringsstelsel :					
Plaatsen en verwijderen maagkatheter					
Toedienen sondevoeding met medicatie					
Bloedsomloopstelsel :					
Plaatsen perifeer infuus					
Perifere bloedafname					
Bloedafname via centraal infuus of PAC					
Capillaire bloedafname					
Aanprikken poortkatheter					
Infuustherapie					
Huid en zintuigen :					
Droog aseptisch verband					
Verzorging van vochtafgevend wond					
Aanbrengen van vetgazen/vochtige kompres					
Verzorging van een besmette wond					
Plaatsen wondwiel					
Wondspoeling					
Verzorging en verwijdering van redondrain					
Verzorging en verwijdering van penrose dr					
Verwijdering draadhechting /wondhaakjes					
Aanbrengen wondstrips					
Verzorging externe fixator					
Verzorging insteekplaats thoraxdrain					
Ademhalingsstelsel :					
Aspireren					
Canulezorg					
In verband met stellen diagnose :					
Nemen van een wondstaal					
Assistentie bij medische handelingen :					
Assisteren bij puncties					
Overige :					
Administratie opname patiënt					
Meevolgen doktersronde op kamer					