



# Dienstbrochure voor stagiairs Materniteit



Sint-Maria Halle  
ALGEMEEN ZIEKENHUIS

# INHOUD

VERWELKOMING	3
ALGEMENE GEGEVENS VAN DE AFDELING	4
HOE KAN JE DE DIENST BEREIKEN?	5
DE BEGELEIDING TIJDENS JE STAGE	6
FEEDBACK EN EVALUATIE TIJDENS JE STAGE	7
ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST	7
LEERKANSEN OP DE DIENST	11
ALGEMENE AFSPRAKEN DIE GELDEN OP DE DIENST	13
NUTTIGE LINKS	14
WAT DOEN BIJ PROBLEMEN TIJDENS JE STAGE?	14



## VERWELKOMING

Beste stagiair vroedvrouw,

Welkom bij het AZ Sint-Maria in Halle. We hopen dat je hier een leerrijke stage zal beleven te midden van ons team van dokters, vroedvrouwen en kinderverzorgsters. Deze brochure is bedoeld om je vertrouwd te maken met je nieuwe stageplaats en om een aantal vragen te beantwoorden. Het geeft ook onze visie weer over vroedkunde en onze verwachtingen naar jou toe tijdens je stage.

De stage is van cruciaal belang voor je ontwikkeling als vroedvrouw. Het biedt je de mogelijkheid om je theoretische en praktische kennis aan de praktijk te toetsen, bij te sturen en te optimaliseren. We verwachten dat je op een boeiende, motiverende wijze zal kennismaken met onze afdeling Materniteit – neonatale – bevallingsafdeling en dat je de verloskundige praktijk zal leren kennen, in nauw overleg met je begeleider.

Tijdens deze stageperiode leer je ook hoe je kan omgaan met de parturiënte, de partner, de baby, het medisch-verloskundig personeel enz. Elke bevalling is immers, ongeacht het vaste scenario, een steeds boeiend en uitdagend gebeuren.

Namens het hele team wensen wij je een succesvolle stage toe!

## ALGEMENE GEGEVENS VAN DE AFDELING

- **Telefoonnummer dienst:** 02 363 65 20
- **Website:** [www.sintmaria.be](http://www.sintmaria.be)
- **Hoofdvroedvrouw:** Greet Denayer
- **Contactgegevens hoofdvroedvrouw:**  
02 363 65 34 - [g.denayer@sintmaria.be](mailto:g.denayer@sintmaria.be)
- **Adjunct hoofdvroedvrouw:** Inge Dannau
- **Coaches:**
  - Hannelore Hofmans
  - Inge Dannau
  - Julie Savenberg
  - Liesbeth Respilleux
  - Annelies Fastenaekels
  - Kathy Dehaspe
  - Caro Schets
  - Evelien Heymans



## HOE KAN JE DE DIENST BEREIKEN?

De afdeling Materniteit, Verloskamer en N\*-dienst vallen onder de bevoegdheid van de dienst Verloskunde. Zij zijn gelegen in de linkerzijvleugel van het ziekenhuis op de eerste verdieping (lift A).

Zowel verloskamer, N\*-dienst als kraamafdeling bevinden zich op dezelfde verdieping.

### Blok A

- +3 Directie
  - +2 Heelkunde 1  
Heelkunde 2
  - +1 Materniteit  
Pediatric
  - 0 Spoedgevallen
- |                  |
|------------------|
| Kamers 201 - 218 |
| Kamers 221 - 238 |
| Kamers 101 - 119 |
| Kamers 121 - 132 |



## DE BEGELEIDING TIJDENS JE STAGE

De eerste dag word je opgevangen door het diensthoofd of één van de stagecoaches. De stagebrochure van de dienst ontvang je via de school.

Je ontvangt ook een sleutel en een badge, hiervoor wordt een waarborg van 20 euro gevraagd. Op het einde van de stage bezorg je de sleutel en badge terug en krijg je de waarborg terug.

### Begeleiding

De (adjunct) hoofdvroedvrouw stelt elke ochtend de werkverdeling op, volgens de principes van het geïntegreerde verpleegstelsel. Dit houdt in dat een vroedvrouw een beperkt aantal kamers toegewezen krijgt. Zij staat dan die ochtend in voor de verzorging van moeder en kind in deze toegewezen kamers.

De stagiairs worden toegewezen aan een vroedvrouw. De kamers die aan de vroedvrouw worden toegewezen, zijn ook jou kamers die dag.



## FEEDBACK EN EVALUATIE TIJDENS JE STAGE

Je overhandigt dagelijks een feedbackfiche aan de vroedvrouw waarmee je die dag hebt samengewerkt.

Samen met de stagecoach wordt een tussentijdse evaluatie gepland en de eindevaluatie.

## ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

1 hoofdvroedvrouw

1 adjunct-hoofdvroedvrouw

2 lactatiekundige

6 gynaecologen

4 pediaters

8 anesthesisten

### Patiënten die op de materniteit verblijven:

- kraamvrouwen: vaginaal en sectio
- zwangeren met een verhoogd risico, hypertensieve aandoeningen, preterme contracties, hyperemesis gravidarum, ...
- zwangere vrouwen met vaginale bloeding
- curettage/therapeutische onderbrekingen/...
- gynaecologische heelkunde

## Patiënten die op de verloskamer verblijven:

- vrouwen in arbeid
- al de patiënten, zowel ambulante als opnames, melden zich aan in het verloskwartier, vandaar dat de patiëntenpopulatie hier het meest variërend zal zijn. Van hieruit worden de patiënten getransfereerd al naargelang de toestand van de patiënt

## Patiënten die op de N\*-dienst verblijven:

- prematuren baby's
- dysmatuuren baby's
- pasgeborenen: algemene observaties bij slechte adaptatie, infecties, ...





## DAGINDELING

**7u**

briefing

**7u30**

opdiene ontbijt

**8u**

verzorging mama's - babybadjes

**12u**

opdiene middagmaal

**13u30**

namiddagbriefing

**14u**

namiddagverzorging

**17u**

opdiene avondmaal

**20u**

avondverzorging

**21u45**

briefing naar de nacht

### Dagindeling verloskwartier

Een exacte dagindeling van het verloskwartier kan niet gegeven

worden, omdat de hoofdactiviteit hier bestaat uit:

- het opnemen, begeleiden, observeren van vrouwen in arbeid
- begeleiding en assistentie bij bevalling
- postpartumbegeleiding en observatie van moeder en kind
- opname van parturiënten met zwangerschapscomplicaties zoals premature weeën, hypertensie, préterm gebroken vliezen, pré-eclampsie e.a., ...
- aanleggen van cardiotocograaf en bloednames bij ambulante patiënten.

### **Elke vroedvrouw is ook verantwoordelijk voor:**

- orde in het verloskwartier en arbeidskamers
- bestelling van materialen, beheer van materiaal
- opruimen en aanvullen van de verloskamer en arbeidskamer na een bevalling
- reinigen en ontsmetten van gebruikte materialen
- wegbrengen van afval en linnen
- het invullen van het verloskundig dossier

Iedereen draagt zorg voor het doorgeven van relevante informatie naar de hoofdvroedvrouw, andere vroedvrouwen en artsen. Invullen van het patiëntendossier mag door de stagiair, onder supervisie van de begeleidende vroedvrouw.

Indien er geen parturiënten aanwezig zijn op het verloskwartier, zal de stagiair hulp bieden op de kraamafdeling en/of de N-dienst.

# LEERKANSEN OP DE DIENST

Voor onze stagiairs hebben we zelf een aantal doelstellingen vooropgesteld.

## 1ste jaar stagiair:

- leren samenwerken
- contact kunnen maken met de patiënt, behulpzaam zijn en geduld kunnen opbrengen voor de patiënten
- aangeleerde technieken kennen en toepassen in de praktijk
- onder toezicht en begeleiding van de vroedvrouw, hygiënische zorg verlenen
- zorg dragen voor het bed en de kamer van de patiënt
- materialen reinigen en desinfecteren
- maaltijden serveren en hulp bieden bij het eten
- controleren van parameters, zowel vitale als verloskundige
- ondersteuning bieden bij de lichaamshouding
- correct aanbrenge van Kendall-kousen
- begeleiding bij borstvoeding

## 2de jaar stagiair:

- eerstejaarstechnieken ordelijk, nauwkeurig en vlot kunnen uitvoeren
- aangeleerde tweedejaarstechnieken kennen en leren toepassen in de praktijk
- initiatief nemen, eigen werk goed kunnen organiseren en het werk efficiënt aanpakken

- de noden van de patiënt aanvoelen en zich kunnen inleven in een situatie
- aandacht ontwikkelen voor het opdoen van informatie en het stellen van vragen die een hoger denkniveau vereisen

### 3de jaar stagiair:

- eerste- en tweedejaarstechnieken perfect kunnen uitvoeren, derdejaarstechnieken kennen en in de praktijk eigen maken
- zelfstandig kunnen werken, het werk efficiënt kunnen organiseren
- zich betrokken voelen bij de noden van een patiënt, zelf hulp bieden of hulp inroepen van deskundigen
- gericht observeren, correct rapporteren



## ALGEMENE AFSPRAKEN DIE GELDEN OP DE DIENST

De stagiair mag het volledige patiëntendossier raadplegen voor stageopdrachten, als deze worden geanonimiseerd. Ze moeten wel steeds toestemming vragen aan de vroedvrouw om fotokopies te nemen of labo resultaten af te printen. Stagiairs mogen ook Infoland raadplegen.

### Uurrooster:

	<b>eerstejaars</b>	<b>tweede- en derdejaars</b>
<b>vroege</b>	7u - 15u	7u – 19u
<b>late</b>	13u30 – 21u30	/
<b>nacht</b>	/	19u – 7u

Stagiairs die een stage neonatale doen werken enkel een vroege shift van 7u tot 15u30.



## **Maaltijden:**

Bij aanvang van de stage krijgt elke stagiair een maaltijdkaart, waarmee je een middagmaal kan eten. Het middagmaal wordt genomen in het personeelsrestaurant tussen 12u en 14u in samenspraak met de vroedvrouw. Dit kan zowel een warme maaltijd, een koude schotel of een broodje zijn.

Voor het avondmaal of tijdens de nachtsift moeten de stagiairs zelf zorgen voor hun maaltijd.

## **NUTTIGE LINKS**

[www.sintmaria.be](http://www.sintmaria.be)

## **WAT DOEN BIJ PROBLEMEN TIJDENS JE STAGE?**

In geval van afwezigheid, o.a. door ziekte of andere omstandigheden, verwittig je de dienst steeds vóór de aanvang van de stage-uren. Breng ook jouw school op de hoogte.

# NOTITIES



Als je na het lezen van deze dienstbrochure nog vragen of opmerkingen hebt, horen we dit graag van je en zullen we je mondeling verder informeren.

**Materniteit**  
**Tel. 02 363 65 20**



**Sint-Maria Halle**  
ALGEMEEN ZIEKENHUIS

Algemeen Ziekenhuis Sint-Maria vzw  
ond. nr. 0467.967.491

Ziekenhuislaan 100 | 1500 Halle  
tel. +32 (0)2 363 12 11 | fax +32 (0)2 363 12 10  
[www.sintmaria.be](http://www.sintmaria.be)