



Dienstbrochure voor stagiairs Pediatrie



Sint-Maria Halle
ALGEMEEN ZIEKENHUIS

INHOUD

VERWELKOMING	3
ALGEMENE GEGEVENS VAN DE AFDELING	3
HOE KAN JE DE DIENST BEREIKEN?	4
DE BEGELEIDING TIJDENS JE STAGE	6
FEEDBACK EN EVALUATIE TIJDENS JE STAGE	6
ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST	7
DAGINDELING	9
LEERKANSEN OP DE DIENST	12
ALGEMENE AFSPRAKEN DIE GELDEN OP DE DIENST	16
NUTTIGE LINKS	18
WAT DOEN BIJ PROBLEMEN TIJDENS JE STAGE?	18

VERWELKOMING

Van harte welkom op de dienst pediatrie!

Dit is een begeleidend info/werkboekje om je stage op onze dienst wat te sturen. Het kan ook door de stagebegeleiding gebruikt worden om te volgen wat je wel of niet hebt gezien tijdens je stage en waar we nog leermomenten van moeten maken.

Als je vragen, bedenkingen of ideeën hebt, aarzel dan niet om het ons te laten weten! Wacht zeker niet tot het einde van je stage.

We hopen dat je bij ons een fijn en deugddoend leermoment mag beleven.

Pediatrie



ALGEMENE GEGEVENS VAN DE AFDELING

- **Telefoonnummer dienst:** 02 363 65 30
- **Website:** www.sintmaria.be

- **Hoofdverpleegkundige:** Anne Demunter
- **Contactgegevens hoofdverpleegkundige:**
02 363 65 31 - a.demunter@sintmaria.be

- **Adjunct-hoofdverpleegkundigen** Johanna Devillé
- **Contactgegevens adjunct-hoofdverpleegkundige:**
02.363.65.26 - j.devillé@sintmaria.be

- **Coaches:**
 - De Wit Magali
 - Devillé Johanna

HOE KAN JE DE DIENST BEREIKEN?

Wandel richting Blok A en neem daar de lift of de trap naar de eerste verdieping. Op je rechterkant vind je de ingang naar Pediatrie. Buiten de bezoeken kan je je aanmelden via de parlofoon links van de deur.

Blok A

+3	Directie	
+2	Heelkunde 1	Kamers 201 - 218
	Heelkunde 2	Kamers 221 - 238
+1	Materniteit	Kamers 101 - 119
	Pediatrie	Kamers 121 - 132
0	Spoedgevallen	
	Radiologie	raadplegingen wachtzaal 3
	Centraal afsprakenbeheer	
-1	Mortuarium	



DE BEGELEIDING TIJDENS JE STAGE

Met algemene vragen kan je terecht bij

- stagecoördinator Inge Lauwers - 02 363 61 40
- stagementoren zorg Elle Raes (SP Loco) & Tania Verfaillie - 02 363 61 67

Tijdens je stage krijg je 1 of meerdere stagebegeleiders toegewezen. Aan hen geef je de eerste dag van de stage je doelstellingen af. Samen met hen overloop je deze doelstellingen zodat je weet wat mogelijk is en wat niet. Ook de nodige in te vullen documenten en papieren geef je aan hen af of laat je ondertekenen.

FEEDBACK EN EVALUATIE TIJDENS JE STAGE

Voor de dagelijkse evaluatie verwijzen we naar de verpleegkundige waar je die dag mee samenwerkte. Elke stagiair staat in voor de eigen evaluatieformulieren.

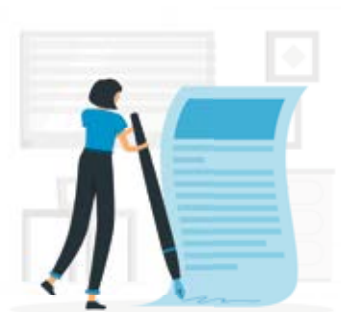
Er wordt samen gekeken wanneer je jouw evaluatiemomenten hebt. Afhankelijk van de duur van de stage gaat dit over de tussentijdse en eindvaluatie. Tijdens de tussentijdse evaluatie worden zowel positieve punten als negatieve werkpunten besproken. Ook jij kan zelf je bedenkingen doorgeven op deze momenten. BIJ jouw eindvaluatie beoordelen we dan of je jouw doelstellingen hebt bereikt en of je iets met de feedback/ werkpunten van de tussentijdse evaluatie hebt gedaan.

ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

Als basishouding voor ons beleid gebruiken we het charter van het gehospitaliseerde kind. We vragen jou om dit tijdens je stage ook als houvast te gebruiken. Op onze dienst liggen kinderen van 0 tot 16 jaar.

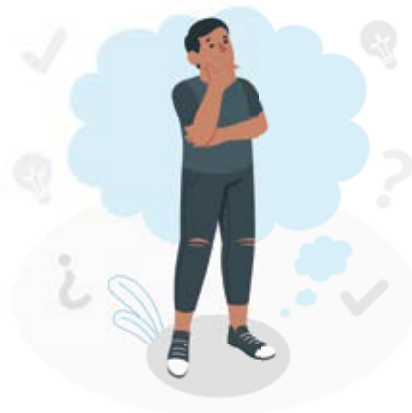
Ons team bestaat uit:

- 5 kinderartsen
- 1 hoofdverpleegkundige
- 1 Adjunct hoofdverpleegkundige
- pediatriesch verpleegkundigen
- 1 zorgkundige
- 1 medische secretaresse
- 1 spelbegeleidster
- kinesisten
- onderhoudspersoneel
- er kan een vrijwilligster naar de dienst pediatrie komen
- een kinderdiëtiste
- twee kinderpsychologen
- een sociaal assistente
- een verpleegkundige medisch pediatriesch dagziekenhuis (ambulante onderzoeken)



Meest voorkomende pathologieën:

- gastro-enteritis
- appendicitis
- urineweginfectie
- fracturen
- commotio
- koorts
- adenitis
- pneumonie
- influenza A/B
- adeno virus
- RSV
- rota virus
- stomatitis
- koortsconvulsies
- epilepsie
- bronchiolitis / bronchitis



DAGINDELING

Shiften:

Vroege/V1: 7u - 15u30

Late/B1: 13u30 - 22u

Nacht/N2: 21u45 - 7u15

7u

Briefing

Ochtendverzorging:

7u30

ontbijt opdienen/afruimen

8u

- medicatie/patiënten tour (t°, gewicht, intake, urine, stoelgang, ...)
- toilet/bedden opmaken
- hulp medisch pediatrisch dagziekenhuis MDZH

11u

- dossiers afwerken
- ontslagen
- flesvoeding klaarmaken
- karren en kasten aanvullen

12u

- middageten opdienen/afruimen
- medicatie/patiëntentour

13u30 /15u

briefingmoment

Namiddagverzorging:

14u

- medicatie/patiëntentour
- fruitpap klaarmaken
- koffie halen
- dossiers afwerken
- ontslagen opruimen
- utility opruimen
- apotheek halen en leegmaken
- keuken opruimen
- bedden opmaken
- dienst op orde zetten
- opnames
- hulp MDZH

17u30

avondeten opdienen/afruimen

20u

- medicatie/patiënten tour
- karren aanvullen

21u45:

briefing naar nacht VPK

Nachtshift:

22u zaalronde 1 parameters/medicatie/voeding zn

24u zaalronde 2 "

2u zaalronde 3 "

4u zaalronde 4 "

6u zaalronde 5 " + nachtverslag



LEERKANSEN OP DE DIENST

Opname van een patiënt:

- kamer + patiënt installeren: luiers, (thermometer), luierkussen, vochtige doekjes, ...
- identificatie armband, T°, gewicht, anamnese nemen
- uitleg bed, bel, afstandsbediening tv, voeding, voeding bestellen + BE (+ diëtiste bellen voor maaltijd)
- dossier invullen
- opnameboek, bord, briefing en medicatiebakje aanvullen
- anamnese en thuismedicatie in KWS (elektronisch patiëntendossier)

Ambulante patiënt:

- patiënt inschrijven in amb. boek
- patiënt installeren
- samen zorg uitvoeren

OKA patiënt:

- pt inschrijven in opname boek
- toestemming voor narcose, checklist en dossier bij chirurgische patiënt, anamnese, voeding (+BE?) invullen
- temperatuur & gewicht meten, nuchter
- OP-hemdje, muts en armband aandoen
- premedicatie toedienen
- bij tel. order premedicatie naam anesthesist vragen

Ontslag patiënt:

- blauw document meegeven en ontslag uur noteren in boek
- documenten van arts meegeven
- medicatie die geopend is meegeven
- VPK ontslagbrief opmaken en afgeven (doordruk in gele farde)
- dossier klasseren in gele farde
- amb. dossier in bakje en alles opruimen (medicatie teruggeven, flesvoeding onkostennota, ...)
- dossier ped./chir. bij Carina leggen
- kamer opruimen en laten kuisen (6371)
- bedden opmaken

Medicatie:

- via Infohos nakijken
- juist berekenen en toedienen
- regel van 3 kennen

communicatie met de dokters en het team:

- juiste briefing geven (SBAR)

Namiddagverzorging:

- medicatie
- T° opmeten
- fruitpap
- dossiers afwerken

- apotheek opruimen
- materiaal aanvullen
- opnames

Perfusie prikken:

- Uitleg geven aan ouders/kind
- Klaarzetten/assisteren, geruststellen
- Met IVAC pomp kunnen werken en controle uitoefenen

CYBERLAB:

Bloedafname

- uitleg geven ouders kind
- klaarleggen/assisteren, geruststellen
- naar labo brengen (via buizenpost)

Lumbaal punctie

- Uitleg geven
- Materiaal klaarleggen
- Assisteren, geruststellen
- Informeren i.v.m. bedrust, ...
- Tubes afwerken
- Persoonlijk naar labo brengen (NIET VIA BUIZENPOST)

Stoelgang/urinstaal

- uitleg geven
- zakje kleven of potje klaarzetten voor patiënt op kamer

Naso-pharyngeal aspireren

- uitleg geven
- aspiraaf afnemen

Blaassondage

- uitleg geven
- materiaal klaarzetten
- uitvoeren

Patiënt met O2 + bevochtiging

- neusbril
- non-rebreathing masker
- optiflow

Monitoring

- aanschakelen
- aflezen + interpreteren
- grenzen instellen (zie steekkaart)
- alarmeren oplossen

Keuken

- opdienen
- afruimen
- noteren wat pt gegeten heeft
- koffie halen (15u)
- fruitpap maken (14u)
- nieuwe pt en BE bestellen (tel. of blad)

Flesvoeding klaarmaken

- materiaal klaarzetten, steriel aankleden en flesjes maken
- werk melkkeuken leren kennen

De afdeling net houden

- karren en kasten aanvullen
- kamers opruimen
- poetsdienst verwittigen
- utility opkuisen
- afwas doen
- gang leegmaken

Wat bij nood?

- Tel. 2222
- Rea. knop
- Rea. procedure op pediatrie (zie koffer/prikkar)
- brandknop/nooduitgang
- brandblustoestel

ALGEMENE AFSPRAKEN DIE GELDEN OP DE DIENST

Algemene afspraken:

- Het is steeds fijn om vooraf reeds contact te maken via mail met hoofdverpleegkundige (a.demunter@sintmaria). Op die manier kunnen we vooraf al de planning opmaken.
- Indien er tijdens je stage wijzigingen nodig zijn voor eventuele verplichte schooldagen of voor jouw leerkracht die langskomt, bespreek je dit best met de hoofdverpleegkundige of bij afwezigheid met de

adjunct-hoofdverpleegkundige/stagecoaches.

- De stagiair bespreekt zijn/haar stage doelstellingen met de hoofdverpleegkundige of de adjunct en/of de stagecoaches.
- Het uurrooster wordt opgesteld door de hoofdverpleegkundige. Indien er wijzigingen nodig zijn voor eventuele verplichte schooldagen of de leerkracht die komt, bespreek je dit met de hoofdverpleegkundige, bij afwezigheid met adjunct/stagecoaches.
- De middagpauze wordt in afspraak met de afdeling genomen (30min) en gebeurt meestal samen met de andere verpleegkundigen.
- Bij de aanvang van de stage krijg je een steekkaart met parameters volgens leeftijd, dit kan je helpen om een patiënt correct te evalueren.
- Parameters duidelijk in het dossier noteren, bij afwijkende parameters steeds de verpleegkundige verwittigen.

Enkele tips/aandachtspunten:

- Heb voldoende aandacht voor communicatie, contact met ouder en kind is belangrijk!
- De privacy van de patiënt moet steeds gerespecteerd worden.
- Isolatiemaatregelen moeten steeds correct toegepast worden.

- Het volgen van onderzoeken en eventuele operatie kan, je bespreekt dit wel eerst met de hoofdverpleegkundige of de adjunct-hoofdverpleegkundige/coaches.
- Aandacht voor pijn: bij kinderen maken we gebruik van verschillende pijnschalen, aangepast aan de leeftijd (VAS, latjes, ...).
- Veiligheid: laat een kindje nooit alleen, altijd de bedbaren sluiten!!!
- Neem voldoende initiatief, benut zoveel mogelijk leerkansen.
- Kindjes begeleiden in spelmomenten mag altijd.



NUTTIGE LINKS

www.sintmaria.be

Intranet & Zenya

Charter rechten van het gehospitaliseerde kind

WAT DOEN BIJ PROBLEMEN TIJDENS JE STAGE?

Elke afwezigheid wegens ziekte of ongeval meld je dit onmiddellijk en mondeling (telefonisch) aan de coach/de dienst waar je stage loopt. Verwittig ook als je om redenen buiten je wil verhinderd bent om op tijd op de stageplaats te komen.



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.

Afdeling Pediatrie
Tel. 02 363 65 30



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