



Inwendige Geneeskunde 1

ZOL Maas en Kempen

ZOL GENK

Campus Sint-Jan
Synaps Park 1
B 3600 Genk

Campus Sint-Barbara

Bessemmerstraat 478
B 3620 Lanaken

Medisch Centrum André Dumont

Stalenstraat 2a
B 3600 Genk

ZOL MAAS EN KEMPEN

Diestersteenweg 425
B 3680 Maaseik

ZOL GENK
tel. +32(0)89 80 80 80
ZOL MAAS EN KEMPEN
tel. +32(0)89 50 50 50
info@zol.be

Beste patiënt,

Wij heten u en uw familie van harte welkom op onze afdeling.

Om uw verblijf zo vlot en aangenaam mogelijk te laten verlopen, willen wij u met deze brochure informeren over de organisatie van onze afdeling. We raden u aan om ook de informatie op ons eigen tv-kanaal goed te lezen. Mocht u nadien nog vragen hebben, kan u steeds terecht bij de hoofdverpleegkundige of een verpleegkundige van de afdeling.

Een spoedig herstel en een aangenaam verblijf op onze afdeling.

Alvast bedankt voor het vertrouwen in ons team!

Inhoudsverantwoordelijke: dr. K. Darquennes
(Pneumoloog), dr. Y. Cruysberghs (Cardioloog) |
Juni 2024

INHOUDSTAFEL

1. De afdeling	3
2. Ons team	3
3. Dagschema op de afdeling	6
4. Praktische informatie	6
4.1 Verzorgend wassen	
4.2 Medicatie	
5. Samen voor een veilig verblijf	7
6. Naar huis!	10

01 DE AFDELING

Telefoonnummer afdeling: 089 80 62 91

Bezoekuren: 11.30 - 20 uur

Om een optimale zorg te kunnen garanderen, is het van belang de bezoeken te respecteren.

Buiten de bezoeken dient men zich aan te melden via de parlofoon.

We verzoeken bezoekers om de kamer even te verlaten bij:

- het bezoek van de arts
- de verzorging
- het onderhoud van de kamer

02 ONS TEAM

Het team op onze afdeling is samengesteld uit:

Artsen

De patiënten worden elke dag bezocht door hun behandelende arts of vervanger. Tijdens weekends en feestdagen is een wachtregeling voorzien.

Het tijdstip van het artsbezoek is wisselend. Indien u een afspraak met de arts wenst, kan u dit regelen via de hoofdverpleegkundige of de verantwoordelijke verpleegkundige.

Hoofdverpleegkundige

De hoofdverpleegkundige en/of de adjunct-hoofdverpleegkundige is aanwezig van maandag tot en met vrijdag tussen 8 en 16.30 uur. Indien u vragen heeft, kan u steeds bij hen terecht.

Verpleegkundigen

Iedere verpleegkundige is verantwoordelijk voor de totaalzorg van een aantal patiënten. Zij voeren de verpleegkundige handelingen uit, dienen medicatie toe en helpen bij de dagelijkse verzorging. Indien u of uw familie vragen

heeft over de verzorging of de toestand, kan u steeds terecht bij de verantwoordelijke verpleegkundige. Voor medische informatie, zoals diagnose en resultaten van onderzoeken, dient u een afspraak te maken met de behandelende arts.

Kinesitherapeut

De kinesitherapeut richt zich op het trainen van de bewegingsmogelijkheden van het lichaam. Er wordt gekeken naar kracht, lenigheid en conditie. Ook het bewegingsgevoel, de belastbaarheid, de coördinatie en ontspanning kunnen aandachtspunten zijn. De kinesitherapeut tracht de mogelijkheden maximaal te benutten om te komen tot een zo groot mogelijke lichamelijke zelfstandigheid, eventueel met een hulpmiddel (vb. looprekje).

Logopedist

De logopedist wordt geconsulteerd bij spraak-, taal-, stem- en slikstoornissen en biedt ondersteuning bij algemene communicatieproblemen. De logopedist geeft advies aan familie en patiënt en doet een eventuele doorverwij-

zing naar logopedie in de thuisomgeving, indien dit nodig blijkt.

Diëtist

De diëtist heeft tot taak de voedingstoestand van de patiënt te bewaken, ondervoeding te detecteren en te behandelen. Hierbij wordt rekening gehouden met de wensen en mogelijkheden van de patiënt. Ze geeft in overleg met de arts en de logopedist advies aan de patiënt, de familie en andere zorgverleners over een bepaald dieet of bijvoeding.

Patiëntenbegeleiding

Een ziekenhuisopname is voor de patiënt en de omgeving vaak een ingrijpende gebeurtenis, die heel wat problemen met zich meebrengt. Bij de dienst Patiëntenbegeleiding kunnen patiënten en hun omgeving terecht voor emotionele, relationele, praktische en administratieve problemen, als ook voor vragen in verband met het ontslag.

Zo zal vanaf de eerste opnamedag aandacht besteed worden aan de voorbereiding van het ontslag.

Psycholoog

In geval van persoonlijke of familiale problemen, zoals relatie-moeilijkheden, depressie, angst-gevoelens, eetstoornissen,... kan de behandelende arts de hulp van een psycholoog inroepen voor een psychologisch onderzoek, deskundig advies of begeleiding. Bij vermoeden van cognitieve problemen (geheugen, aandacht, dementie,...) kan de behandelende arts een neuropsychologisch onderzoek aanvragen. Indien u ook na ontslag psychologische hulp nodig heeft, zal de psycholoog u helpen bij een geschikte doorverwijzing.

Het hele team staat klaar om te luisteren en de nodige informatie te geven. Voor medische informatie kan u best een afspraak maken bij de arts. Deze afspraak kan u via de hoofdverpleegkundige of de verantwoordelijke verpleegkundige regelen.

Verpleegkundigen en artsen zijn gebonden aan hun beroepsgeheim en geven enkel medische informatie aan dichte familieleden of wettelijke vertegenwoordigers van de patiënten.

Belangrijk is dat één persoon aangeduid wordt, die als aanspreekpersoon fungeert voor de hele familie. Indien een wettelijke vertegenwoordiger is aangesteld, gelieve dan een kopie van het document mee te brengen.

Via mail of telefonie wordt geen medische informatie gegeven.

03 DAGSCHEMA OP DE AFDELING

Op de afdeling wordt volgens een vaste dagindeling gewerkt, tenzij er omstandigheden zijn waardoor het nodig is om van dit programma af te wijken. Doorgaans hantieren we onderstaand dagschema.

7 uur: Controle en toediening van medicatie, ochtendverzorging

8 uur: Opdienen van ontbijt

11 uur: Afronden van ochtendverzorging

11.30 uur: Controle en toediening van medicatie

11.45 uur: Opdienen van het middagmaal

12 uur: Start van het bezoekuur

15 uur: Start middagverzorging

16.30 uur: Nazicht medicatie en bereiding door de verpleegkundige

17 uur: Avondmaal opdienen

20 uur: Einde van het bezoekuur en de nodige medicatie wordt toegediend

Ook tijdens de nacht wordt - indien nodig - medicatie toegediend.

04 PRAKTISCHE INFORMATIE

Tijdens de opname is de aanwezigheid van volgende persoonlijke spullen aangewezen:

- Toiletgerief (handdoeken, washandjes, zeep, kam, tandenborstel, tandpasta,...)
- Eventueel gebit, bril en hoorapparaat
- Ondergoed
- Nachtkledij en kamerjas
- Slipvrij en liefst gesloten schoeisel
- Eventueel eigen hulpmiddelen zoals een rollator of wandelstok

4.1 Medicatie

De verpleegkundige dient de medicatie toe die door de arts voorgeschreven wordt. Het is daarom belangrijk om geen medicatie op eigen initiatief te nemen of om zelf te bewaren op de kamer. Alle medicatie wordt door de verpleegkundigen bewaard en toegediend.

Thuismedicatie wordt terug mee naar huis gegeven.

05 **SAMEN VOOR EEN VEILIG VERBLIJF**

1. Geef alle informatie over uw gezondheidstoestand

Meld relevante informatie zoals eerdere operaties, allergieën, ziektes etc.

2. Schrijf op welke medicatie u neemt / niet mag nemen

Neem uw medicatie in de originele verpakking mee naar het ziekenhuis of maak een duidelijke lijst met naam, dosering, tijdstip van inname. Denk ook aan alternatieve geneesmiddelen zoals kruiden en voedingssupplementen. Meld ook medicatie waarvoor u allergisch bent.

3. Stel vragen als uw medicatie anders is dan normaal

Wanneer u medicatie krijgt die anders is dan normaal, stel dit in vraag bij uw verpleegkundige vooraleer deze in te nemen.

4. Luister goed naar instructies en volg adviezen op

Vraag wat wel en niet mag. Reageer op tegenstrijdigheden.

5. Durf vragen te stellen als u iets niet begrijpt

Soms kan het handig zijn om vragen op papier te noteren, zodat u niets vergeet.

6. Geef aan als de zorg anders is dan u verwacht

Vraag bijvoorbeeld waarom u ontbijt krijgt terwijl men heeft verteld dat u nuchter dient te zijn. Als u plots veranderingen vaststelt die u vreemd lijken (bijvoorbeeld bloedverlies), meldt u dit best meteen.

7. Maak u geen zorgen als hulpverleners meermaals hetzelfde vragen

Dit doen ze als extra controle.

8. Help infecties voorkomen door een goede handhygiëne

Was uw handen steeds na het gebruik van het toilet en bij zichtbare vervuiling. Ontsmet uw handen na het verlaten van een isoleerkamer. Vraag aan zorgverleners om hun handen te ontsmetten alvorens u aan te raken.

9. Bespreek vooraf het verloop van uw operatie en/of onderzoek

Bevraag hoe u zich moet voorbereiden, hoe lang de operatie duurt, eventuele complicaties, etc. Kan er verwarring zijn tussen links en rechts, vraag uw arts de juiste kant te markeren.

10. Check of u een correct identificatie-armbandje om heeft

Draag gedurende uw volledig verblijf een identificatie-armbandje. Dit bandje maakt onder alle omstandigheden duidelijk wie u bent.

Vraag een nieuw indien u geen armbandje heeft, indien het is losgekomen of indien uw naam of geboortedatum fout is.

11. Kijk uit voor situaties die kunnen leiden tot vallen

Vraag indien nodig hulp bij het lopen en het uit bed komen, zeker 's nachts. Loop niet op blote voeten of sokken, draag goed aansluitend schoeisel dat niet schuift. Maak indien nodig gebruik van hulpmiddelen. Zorg voor voldoende licht, zodat obstakels zichtbaar

zijn. Meld natte vloeren. Zorg dat de bel, telefoon en drank binnen handbereik staan. Sta traag recht om duizeligheid te voorkomen. Meld duizeligheid.

12. Laat waardevolle voorwerpen en geld thuis

Meld diefstal zodat snel gereageerd kan worden. Het ziekenhuis is niet verantwoordelijk.

13. Wat doen in geval van brand

Blijf kalm en verwittig onmiddellijk personeel. Volg hun richtlijnen en laat eigen bezittingen achter. Gebruik van liften is verboden. Volg de pictogrammen 'nooduitgang'.

14. Algemene tips en regels

Meld onmiddellijk verdachte situaties en/of agressie aan een medewerker. Het is ten strengste verboden om te roken op de afdelingen in het ziekenhuis. Roken kan enkel in de daarvoor voorziene binnentuin.

06 NAAR HUIS

15. Tevreden? Of toch niet?

Bent u niet tevreden of bent u ongerust dat sommige zaken niet goed verlopen, dan willen wij dat graag met u bespreken. Wij staan steeds open voor uw suggesties. Indien u klachten heeft, kan u steeds terecht bij de ombudsdienst, die bereikbaar is via het onthaal.

Wanneer u voldoende hersteld bent, mag u na toelating van de behandelende arts het ziekenhuis verlaten. De ontslagdatum en het uur worden steeds in overleg met de arts en de hoofdverpleegkundige bepaald. We proberen tegenwoordig het ontslag in de voormiddag te plannen. Dit helpt ons om nieuwe patiënten niet te lang op spoed te laten verblijven.

Indien u geen eigen vervoer heeft, kan een ziekenwagen aangevraagd worden. Bespreek dit wel tijdig met de verpleegkundigen zodat het vervoer kan geregeld worden.

Volgende documenten krijgt u bij ontslag mee naar huis:

- Een brief voor de huisarts.
- Medicatievoorschriften van nieuw opgestarte medicatie.
- Een verpleegkundige ontslagbrief met instructies over de verzorging en de behandeling thuis en het medicatieschema.
- Eventueel afspraken voor consultaties of onderzoeken.
- Eventueel voorschriften voor thuisverpleging, kinesithérapie.
- Bij ontslag graag steeds bij de receptie passeren om de nodige documenten te ondertekenen.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



www.ZOL.be



www.twitter.com/ZOLziekenhuis



www.facebook.com/ZOLzh



www.youtube.com/user/ZOLziekenhuis

Schrijf u in op onze nieuwsbrief via www.zol.be

Raadpleeg online uw medisch dossier via www.mijnzol.be