

ZOL GENK

Campus Sint-Jan
Campus Sint-Barbara
Medisch Centrum André Dumont

ZOL MAAS EN KEMPEN



Heelkunde (MVH1)

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 hierna nog vragen hebben, kan u steeds terecht bij de hoofdverpleegkundige of een verpleegkundige van de afdeling.

Wij wensen u een spoedig herstel en een aangenaam verblijf op onze afdeling.

Alvast bedankt voor het vertrouwen in ons team!

INHOUDSTAFEL

1.	Voorstelling van de afdeling	3
2.	Hoe informatie krijgen?	6
3.	Een opname	7
4.	Pijn	10
5.	Dagschema op de afdeling	11
6.	Tevreden? of toch niet?	12
7.	Naar huis	12
8.	Contact	13

01 VOORSTELLING VAN DE AFDELING

Om onze afdeling te bereiken volg je route B12 (B-lift nemen naar het 1ste verdiep).

Onze afdeling beschikt over 6 gemeenschappelijke en 24 eenpersoonskamers (waarvan er 6 ook door het slaaplabo worden gebruikt). Het type kamer kan u vrij kiezen; bij opname tekent u een formulier waarop uw keuze vermeld staat. U moet er wel rekening mee houden dat een eenpersoonskamer niet altijd beschikbaar is op het moment van opname.

Vanaf het moment dat u voldoende hersteld bent om weer naar huis te gaan, komt u in aanmerking voor uw ontslag uit het ziekenhuis. Op de raadpleging werd u reeds verteld hoeveel nachten u ongeveer dient te blijven. Het richtuur voor ontslag is 11 uur.

Denk ook aan de documenten die ingevuld moeten worden bij ontslag (bv. verzekeringsdocumenten, documenten van de mutualiteit, van uw werkgever of van kort verlet voor uw begeleiding...).

Het team van artsen, de hoofdverpleegkundige, verpleegkundigen, zorgkundigen en logistiek assistenten van MVH1 staan graag tot uw beschikking. Voor specifieke problemen kan u steeds terecht bij tal van therapeuten en andere medewerkers zoals diëtisten, ergotherapeuten, kinesitherapeuten, sociaal werkers...

Het team op onze afdeling is samengesteld uit:

1.1 Artsen

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

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

1.2 Hoofdverpleegkundige en adjunct-hoofdverpleegkundige

De hoofdverpleegkundige en/of de adjunct-hoofdverpleegkundige is aanwezig van maandag tot en met vrijdag tussen 7 uur en 15u30. Indien u vragen heeft, kan u steeds bij hen terecht.

1.3 Verpleegkundigen

Iedere verpleegkundige is verantwoordelijk voor de totaalzorg van een aantal patiënten. Verpleegkundigen 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.

1.4 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 lichamelijk zelfstandigheid, eventueel met een hulpmiddel (vb. looprekje).

1.5 Logopedist

De logopedist wordt geconsulteerd bij spraak-, taal-, stem- en slikstoornissen en biedt ondersteuning bij algemene communicatieproblemen. Ze geeft advies aan familie en patiënt en doet een eventuele doorverwijzing naar logopedie in de thuisomgeving, indien dit nodig blijkt.

1.6 Diëtiste

De diëtiste heeft als 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, zijn familie en andere zorgverleners over een bepaald dieet of bijvoeding.

1.7 Patiëntenbegeleiding

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

Zo zal vanaf de eerste opnamedag aandacht besteed worden aan de voorbereiding van het ontslag: naar huis of naar een revalidatie-afdeling.

1.8 Psycholoog

In geval van persoonlijke of familiale problemen, zoals relatie-moeilijkheden, depressie, angstgevoelens, 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.

1.9 Studenten

Onze afdeling is ook een stageplaats voor studenten verpleegkunde, kinesithérapie en ergotherapie. Zij worden onder professionele begeleiding opgeleid en werken mee tijdens de dagelijks zorgen op de afdeling.

02 HOE INFORMATIE KRIJGEN?

1.10 Logistieke assistenten

De logistiek assistenten staan in voor de bedeling van de maaltijden. Verder voeren de logistiek assistenten ook tal van ondersteunende taken uit.

1.11 Zorgkundige

Een zorgkundige werkt onder toezicht van een verpleegkundige, ze voeren gedelegeerde verpleegkundige activiteiten uit, maar mag ook taken van verzorgende (ondersteunend, logistieke taken) uitvoeren.

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 telefoon wordt geen medische informatie gegeven.

03 EEN OPNAME

Een opname op de afdeling MVH1 kan zowel gepland als niet-gepland (een spoedopname) zijn. Bij een geplande opname meldt u zich in de hal van het ziekenhuis aan het onthaal. Daar gebeurt de inschrijving, waarna u naar de afdeling komt.

Bij een spoedopname of niet-geplande opname komt u eerst op de spoedgevallendienst aan. U wordt daar ingeschreven en, na onderzoek en eventuele eerste zorgen, naar de afdeling gebracht.

Wanneer u opgenomen wordt op de afdeling krijgt u een identificatiebandje rond uw pols met uw persoonlijke gegevens. Kijk even na of deze gegevens juist zijn. Gelieve dit bandje niet uit te doen gedurende de opname. Zo is het voor alle ziekenhuismedewerkers die betrokken zijn bij uw verzorging, mogelijk om uw identiteit te controleren en misverstanden te voorkomen.

Op de afdeling MVH1 zal de opnameverpleegkundige u opvangen en u de nodige uitleg geven.

3.1 Opname

- Het is niet altijd mogelijk een privékamer ter beschikking te stellen, ook al heeft u hier op voorhand naar gevraagd. Er zijn maar een beperkt aantal privékamers en sommige patiënten dienen om medische redenen op een privékamer gehospitaliseerd te worden.
- Bij een opname raden we u aan om geen waardevolle voorwerpen mee te brengen. Mocht u deze toch bij zich hebben, dan bergt u deze voorwerpen best op in uw kast met slot. De sleutel neemt u mee. Toch is het beter om waardevolle voorwerpen aan een familielid mee te geven. Het ziekenhuis is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstal.
- Als u thuismedicatie neemt, brengt u deze mee (liefst in de originele verpakking), samen met een overzicht van de tijdstippen en de dosis die u neemt en geeft u deze af aan de verantwoordelijke verpleegkundige. Uw thuismedicatie wordt bewaard tot het moment van ontslag. Meld ook medicatie waarvoor u allergisch bent.

- Verzekeringpapieren, afwezigheidsattesten en dergelijke brengt u mee naar het ziekenhuis. Noteer hier duidelijk uw naam en voornaam op. Geef deze af bij het begin van de opname, zo kan de arts deze tijdig invullen.
- Vergeet ook niet uw identiteitskaart mee te brengen.
- Omwille van praktische redenen vragen we u gemakkelijke kleding of nachtkledij aan te trekken. Dit is gemakkelijker bij eventuele onderzoeken of ingrepen.
- Gesloten schoeisel is aan te bevelen om het valrisico te beperken.
- Patiënten die geholpen moeten worden met het dagelijks toilet, worden afwisselend met water en zeep gewassen en met vochtige washandjes met een huidvriendelijke lotion. Toiletgerief (tandenborstel, tandpasta, scheergerief, kam), ondergoed, bril, gebit en gehoorapparaten dient u ook te voorzien.
- Geef alle informatie over uw gezondheidstoestand door. Meld relevante informatie zoals

eerdere operaties, allergieën, ziektes etc.

- Wanneer u medicatie krijgt die anders is dan normaal, stel dit in vraag bij uw verpleegkundige vooraleer deze in te nemen.
- Durf vragen te stellen als u iets niet begrijpt. Soms kan het handig zijn om vragen op papier te noteren, zodat u niets vergeet. 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.

Als u overdag de dienst wil verlaten om naar de hal of het cafetaria te gaan, kan u best even de verantwoordelijke verpleegkundige op de hoogte brengen. Zij of hij zal u zeggen of dit mogelijk is of niet. Na 22 uur verwachten we dat alle patiënten op de kamer zijn en blijven. U blijft best ook op de kamer als de dokters of de verpleegkundigen hun zaalronde doen.

In de gang is er een drankfonteinje waar er steeds water vrij beschikbaar is.

Op de afdeling wordt niet gerookt. Er is een rookruimte op het buitenterras.

3.2 Bezoekuren

Bezoekuren op MVH1 dagelijks van 12uur tot 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 verpleegbalie.

We verzoeken bezoekers om de kamer even te verlaten bij:

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

Houd het rustig op de afdeling, maak niet te veel lawaai. Bezoekende kinderen blijven bij voorkeur onder begeleiding op de kamer. Wij willen rekening houden met de rust en het comfort van al onze patiënten.

04 PIJN

Waarom de pijn opvolgen?

De kans op herstel is groter als u minder pijn heeft: de wonden genezen sneller, u loopt minder risico op complicaties en eventuele revalidatie gaat vlotter. Om deze reden wordt uw pijn dagelijks gemeten.

Hoe bevragen van pijn?

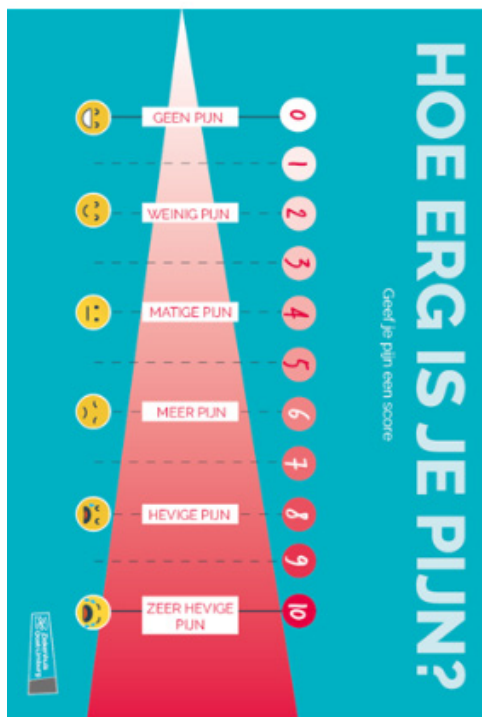
De verpleegkundige zal u vragen uw pijn uit te drukken in een cijfer van 0 tot 10, waarbij 0 geen pijn betekent en 10 de ergste pijn die u ooit gehad heeft.

De pijnscore wordt minimaal 2x per dag bevraagd.

De tekening kan u helpen uw pijnscore een cijfer te geven. U kan nooit een verkeerde pijnscore geven, het gaat om de pijn die u zelf ervaart.

Mogelijke acties?

Vanaf een score van 4 wordt uw pijn behandeld: dit kan met medicatie, maar ook met ijs, verandering van houding, .. Indien nodig wordt de arts gecontacteerd om extra pijnbestrijding te bepalen.



05 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.

07u00

- Controle en toediening van medicatie, ochtendverzorging.

07u45

- De eerste patiënten gaan naar de operatiekamer.

08u00

- Opdienen van ontbijt voor de patiënten die niet nuchter moeten zijn voor een onderzoek of een operatie.

11u30

- Afronden van ochtendverzorging.
- Controle en toediening van medicatie.

11u45

- Opdienen van het middagmaal.

12u00

- Start van het bezoekuur

15u00

- Start middagverzorging.
- Nazicht medicatie en bereiding door de verpleegkundige.

17u00

- Avondmaal opdienen.

20u00

- Einde van het bezoekuur en de nodige medicatie wordt toegediend.

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

06 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.

07 NAAR HUIS

Wanneer u voldoende hersteld bent, mag u na toelating van de behandelende arts het ziekenhuis verlaten. U mag reeds om 11 uur met ontslag. Indien u geen eigen vervoer heeft, kan een ziekenwagen aangevraagd worden. Bespreek dit wel tijdig met de verpleegkundigen zodat het vervoer kan geregeld worden. Persoonlijke thuismedicatie die afgegeven is, krijgt u terug. Geef ons een seintje mochten we dit vergeten.

Volgende documenten krijgt u bij ontslag zo nodig 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 controle-afspraken voor consultaties of onderzoeken
- Eventueel voorschriften voor thuisverpleging, kinesithérapie

08 CONTACT

Ziekenhuis Oost-Limburg
Maas en Kempen
Diestersteenweg 425
3600 Maaseik

Afdeling MVH1
Verpleegafdeling:
Tel. 089 50 63 41

Hoofdverpleegkundige:
Thea Janssen
Adjunct- hoofdverpleegkundige:
Evy Gielen
Tel. 089 50 63 40

Patiëntenbegeleiding:
Sanne Van Erum
Tel. 089 50 55 25

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.

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