



**A.S.Z.**  
ZIEKENHUIS

| Autonome verzorgingsinstelling



Informatiebrochure

# **Studentenbrochure Kraamafdeling**

# **| Inhoudsopgave**



Voorstelling kraamafdeling	6
Organisatorische voorstelling	12
Organisatie van de verpleegeenheid	16
Wat kunnen de studenten verwachten van een mentor?	22
Slot	28

The page features several large, thin, pink arcs that sweep across the background, creating a modern and abstract design. These arcs are positioned behind the main text.

# | Voorwoord

Beste student,

Het team van de kraamafdeling heet je van harte welkom in het Algemeen Stedelijk Ziekenhuis. We willen je opleiding als student graag ondersteunen in ons team.

Deze brochure is een hulpmiddel om de structuur en organisatie van de kraamafdeling te ontdekken.

Ongetwijfeld heb je na het lezen van deze brochure nog vragen. De voltallige equipe wil deze gerust beantwoorden tijdens je stage.

De directie en het personeel van de kraamafdeling wensen je een boeiende, aangename en leerrijke stage toe.

Veel succes!



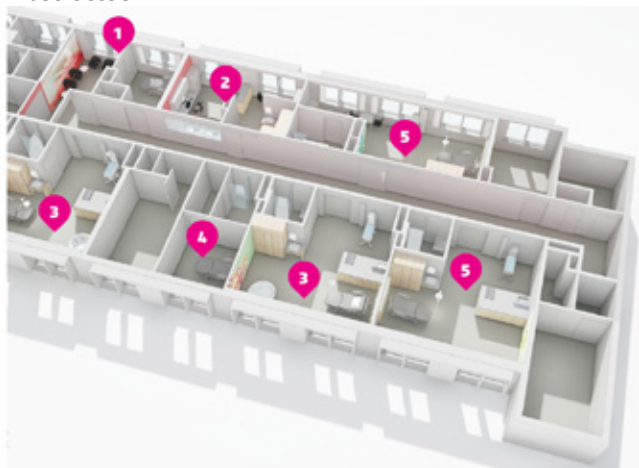
# I Voorstelling kraamafdeling

De kraamafdeling bevindt zich op de 2de verdieping van het hoofdgebouw. Het verloskwartier, de kraamafdeling, de neonatologie en de melkkeuken maken architectonisch deel uit van de M-dienst.

## 1. Het verloskwartier

Architectonische infrastructuur

- 1 zit- en wachtruimte tot eerst een stop in de onderzoekruimte.
- 2 Centraal gelegen verpleegpost
- 3 Vier arbeidsverloskamers waarvan twee met relaxatiebad
- 4 Rustruimte voor artsen
- 5 Moderne, fris ogende arbeidsverloskamers



Het verloskwartier bevindt zich op de 2de verdieping aan het einde van de gang van de dienst Materniteit/korte gang (achter de witte deur).

Het verloskwartier omvat :

- **1** : zit- en wachtruimte (gelegen buiten verloskwartier) + onderzoeksruimte
- **2** : Bureel/ medicatieruimte en kleine kitchenette
- **3** : Arbeidsverloskamer (2) met relaxatie-bevallingsbad
- **4** : Ruimte artsen met kleedkamer, sanitair en douche voor personeel / mogelijkheid extra CTG –lokaal
- **5** : Arbeidsverloskamers (2) zonder relaxatie/bevallingsbad
- Kanban
- Apart toilet personeel
- Onreine utility

Alle arbeidsverloskamers zijn zo uniform mogelijk ingericht. Allen voorzien van eigen badkamer met toilet en douche, en reanimatiegedeelte voor de baby (reanimatietafel op elke kamer aanwezig)



Toekomstige moeders worden opgenomen op het verloskwartier en verblijven er samen met hun partner tot enkele uren na de geboorte van hun baby('s).

Jaarlijks worden er  $\pm$  900 nieuwe 'ajuintjes' geboren.



## 2. De kraamafdeling



We onderscheiden kraamafdeling rechts en kraamafdeling links.

De afdeling telt 22 M-bedden waarvan er:

- 2 gemeenschappelijke kamers zijn met twee bedden
- 18 éénpersoonskamers.

Elke kamer beschikt over een ingerichte badkamer en een aparte verzorgingshoek voor de baby. 16 kamers zijn uitgerust met een douche.

## 3. De neonatologie

De afdeling neonatologie is een aparte ruimte gelegen op dezelfde verdieping van de kraamafdeling. De couveuses staan opgesteld in één ruimte, toegankelijk via een sas voor de ouders en de bezoekers en een aparte ingang voor het personeel. De afdeling is toegankelijk via een badgesysteem voor personeel. Ouders en bezoekers dienen aan te bellen. Verder bevinden er zich nog drie boxen, die ingericht worden naar noodzaak (isolatiebox, borstvoedingsruimte, verpleegruimte) en een kleine voorbereidingsruimte.

## 4. De melkkeuken

De bereiding van de kunstvoedingen voor de kraamafdeling en de pediatrie gebeurt in de melkkeuken.

Deze ruimte is enkel toegankelijk met een personeelsbadge.

## 5. Dienstlokalen

Op de kraamafdeling rechts = V120 (korte kant):

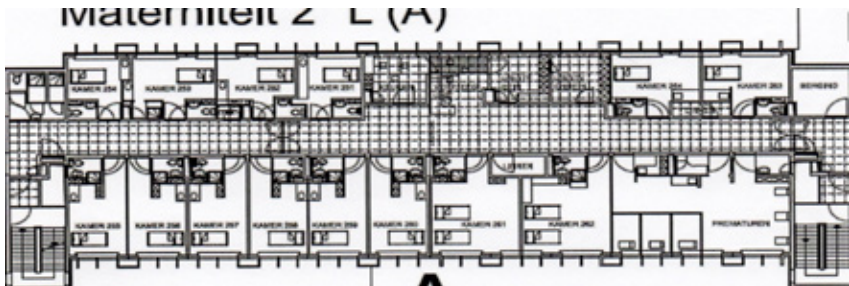
- verpleegpost met medicatieruimte en bureau hoofdvroedvrouw
- melkkeuken
- berging reserve melkpoeders
- steriele berging / Kanban berging : steriel materiaal (spuiten, naalden, steriele handschoenen, verbandsets, infuusleidingen, verbanden, ...), kast met reservelabomateriaal, administratief materiaal (klevers, schrijfgerief,...)

In deze omgeving van het bureel V120 vinden we ook terug:

- een linnenberging met :
  - reservebakken water
  - roze dozen, babyboomzakken
  - stalen allerlei
- een onreine berging met:
  - vuile linnenzakken
  - papier en karton containers
  - afvalzakken
  - glascontainer

**Op de kraamafdeling links V125 = (lange kant):**

- Verpleegpost met aparte afgesloten medicatieruimte
- Berging Kanban – groot materiaal (pampers, wegwerpflesjes babyvoeding, onderleggers, ...) met verzorgingskar
- Berging neonatologie
- Spoelruimte
- **Neonatologie**
- Dienstkeuken
- Berging sectio kar / kleine berging van onsteriel materiaal
- Sanitair en douches algemeen gebruik op einde van de gang



# **I Organisatorische voorstelling**

## **Hoofdvroedvrouw:**

Carla Van Flieberge

## **Referentieverpleegkundigen/referentievroedvrouwen**

### **Stagementoren kraamafdeling – verloskamer:**

Christa Pontzeele

Martine Veldeman

Hilde Malfroy

Ingrid Lemeire

Kirsten Lemeire

Liesbeth De Backer

### **Stagementoren neonatologie:**

Ingrid De Ridder

Nele Vervaet

Katrien Van Hoecke

### **Lactatiedeskundigen:**

Nathalie Dewaele

Tessa Massé

### **Referentievroedvrouwen (zwangerschaps)diabetes**

Dorien Van Impe

Liesbeth De Backer



### **Referentievroedvrouwen pijn**

Katrien Van Kerkhove

Kirsten Lemeire

### **Referentievroedvrouw MVG**

Karolien De Neef

Linda Keppens

Liesbeth De Backer

Kirsten Lemeire

### **Referentievroedvrouw brand**

Kim Plasschaert

Katrien De Cock

### **Opleiding interne auditor**

Carla Van Flieberge

Christa Pontzeele

### **Verantwoordelijke melkkeuken**

- Dorien De Vos

- Rita De Meersman

- Marèse Buelens

## Vrijwilligers

Christiane, Anneke

## Artsen

### Gynaecologen

- Dr. Verhulst G, - diensthoofd gynaecologie
- Dr. Deblaere K.
- Dr. De Blaere M.
- Dr. Delahaye T. (vanaf 1 juli 2019)
- Dr. Krikilion A. (vanaf 1 juli 2019)
- Dr. Van Mulders K.
- Dr. Vonck L.

### Pediaters:

- Dr. Peeters S. – Diensthoofd pediatrie
- Dr. Gadeyne S.
- Dr. Paeps E.
- Dr. Rummens E.

## Contactgegevens afdeling

Telefoon kraamafdeling rechts V120: 053/76 42 00

Kraamafdeling links V125: 053/76 42 50

Verloskwartier: 053/76 42 22

Neonatologie: 053/76 42 29

## Patiëntenpopulatie

**Verloskamer:** opnames van zwangere vrouwen in arbeid, ambulante controles, geplande sectio voorbereiden, uitwendige kering... .

### Kraamafdeling:

- pasbevallen vrouwen met hun baby(s).
- zwangere met problemen: hyperemesis, PPRM, premature contracties, pre -eclampsie...
- patiënten na een gynaecologische ingreep, al dan niet in dagkliniek: TOT, hysterectomie, curettage, laparoscopie, borstoperatie...

### Neonatologie:

Een bijzondere afdeling binnen de afdeling materniteit. Op de neonatologie afdeling liggen alle baby's die specifieke medische zorgen of observaties nodig hebben. Dit kan gaan om zeer uiteenlopende redenen:

- baby's die te vroeggeboren zijn
- baby's die te onrijp of te klein zijn volgens de zwangerschapsduur
- baby's met ademhalingsproblemen hebben
- baby's met aangeboren afwijkingen die specifiek toezicht vereisen
- baby's voor intensieve fotherapie
- baby's met infecties en IV -antibioticatherapie (IV)
- terugtransfer van universitair ziekenhuis
- sociale opnames vb. adoptie bij geboorte
- baby's van mama's met metabolisch stoornissen (vb. diabetes)
- baby's met ontweningsverschijnselen



# I Organisatie van de verpleegeenheid

Dagelijkse personeelsomkadering

## Uurregeling:

De eerste dag van de stageperiode wordt er meestal gewerkt van 8u00 tot 16u00.

Je wordt verwacht in het ziekenhuis (onthaal) om 8u00. In de personeelsrefter is er meestal een eerste kennismaking met de verantwoordelijke studenten mevr. Van den Neucker Mieke.

In de loop van de dag krijg je een rondleiding in het ziekenhuis.

Eén van de mentoren of de hoofdvroedvrouw zal je een rondleiding op de afdeling geven en zal de eerste dag samen met jou je doelstellingen bespreken.

Mogelijke uren:

M = morgen (6u30 uur tot 14u30)

A = avond (14u00 tot 22u00)

N = nacht (22u00 tot 7u00)

DD =dagdienst (8u00 tot 16u00)

Je bent dagelijks gekoppeld aan een vroedvrouw of een verpleegkundige die verantwoordelijk is voor de toegewezen moeders, pasgeborene en patiënten. Je persoonlijke uurregeling wordt onderling met de (afdelinggebonden)



stagementor, andere studenten en hoofdvroedvrouw afgesproken.

In de patiëntenverdeling vind je de werkverdeling van de vroedvrouwen. (Dit is: wie waar staat en welke taken men die dag heeft.) Zijn er geen patiënten op verloskamer, dan helpen vroedvrouwen mee op de materniteit, na checken van het verloskwartier op goed functioneren en aanwezigheid van materiaal.



## Dagindeling

**6u30 – 7u00:** Patiëntgebonden overdracht van de nachtdienst naar de vroegdienst

### **7u00:**

- bloedafnames
- verzorging van de moeder (vulvaspoeling of bedbad, controle vitale parameters en bed opsmuk)
- vulvaspoeling na spontane partus van dag 0 tot en met dag van ontslag
- bedbad na sectio dag 1 en dag 2 en verder volgens noodzaak van de patiënt
- gynaecologische: verzorging volgens noodzaak ingreep, patiënte en controle vitale parameters. Toedienen van medicatie en verzorgen van de wonde.

**8u00:** Ontbijt opdienen door verantwoordelijke van de melkkeuken samen met overig personeel dat zich kan vrijmaken op dit ogenblik.

**8u30:** Ontbijt afdienen samen met personeel.

**9u00:**

Verder afwerken van de verzorging van de moeder en start verzorging van de baby's:

- Dag 1: wassen we de baby zelf
- Dag 2: aanleren van het badje baby aan de ouders = demo badje
- Dag 3: moeder wast baby zelf, onder toezicht. Ondertussen wordt de voeding van de baby opgevolgd en worden de nodige tips en uitleg gegeven aan het nieuwe ouderpaar.

Bij ontslag gebeurt de PKU-bepaling en wordt het ontslagformulier overlopen, zodat de nieuwe ouders met voldoende zelfvertrouwen naar huis kunnen met hun pasgeborene.

**11u00: Afdelinggebonden taken:**

- Opruimen van linnenkarren (vuil linnen naar spoelruimte brengen)
- Verzorgingskarren opruimen en aanvullen
- Serumstaanders, monitors, infuuspompen, reinigen en ontsmetten na gebruik
- Spoelruimte opruimen
- Aanvullen van steriel en niet-steriel materiaal op de afdeling
- Vervangen van zeep en alcoholische handontsmetting
- Vervangen van volle naaldcontainers
- Reservepatiëntendossiers klaarleggen
- Water aanvullen op de gang voor patiënten
- Invullen van de patiëntendossiers. (meestal door de vroedvrouw zelf ingevuld)

Logistieke taken: voor personeel, vrijwilligers, studenten, ...

Bijkomende taken, ongeacht het uur:

- Bellen beantwoorden
- Patiënt begeleiden naar een onderzoek
- Aanvraag tot onderzoek wegbrengen
- Dringende medicatie ophalen in de apotheek
- Bloed- en urinestalen naar labo brengen
- Vervoer patiënten naar: operatiezaal, radiologie of isotopen onderzoek, consultatie gynaecologie, ...

**12u00:** Opdienen van middagmaal door verpleging, vrijwilligers, verantwoordelijke van melkkeuken

**12u30:** Afdienen van middagmaal door verpleging, vrijwilligers, verantwoordelijke van de melkkeuken

Tussen 12u30 en 13u00 versterken we zelf de innerlijke mens en dit met een beurtrol waarbij iedereen recht heeft op 30 minuten pauze. Afhankelijk van je eigen keuze wordt er op de afdeling gegeten of gaat men naar de centrale refter.

**13u00**

- Opdienen van de koffie door degene die op dit moment geen andere taken te verrichten heeft of door de verantwoordelijke van de melkkeuken.
- Verdere opvolging van FV en BV en controle van het welzijn van moeder en kind, en andere patiënten.

### **13U30**

- Koffie afdienen
- Kamers leegmaken van de ontslagen patiënten, d.w.z. bedden aftrekken en materiaal opruimen. Indien nodig bedden – kleine bedjes ontsmetten.
- **14U00 -14U30:** Overdracht van vroegdienst naar avonddienst

### **14U30-15U00**

- Medicatie controleren
- Opmaken van de vrije bedden, kamers in orde maken voor nieuwe opnames
- Spoelruimte verder opruimen (vazen afwassen, bedpan en spoel kan reinigen na gebruik ,...)
- Linnen aanvullen
- Dossiers voor nieuwe patiënten, nieuwe opnames klaarleggen

### **15U00- 17U00:**

- Verzorging van moeders na sectio (intiem toilet en vulva spoeling)
- Verzorging van operatiepatiënten: parameters
- Opvolging van FV en BV

**17U00:** Opdienen van avondmaal door de verpleging

**17U30:** Afdienen van avondmaal door de verpleging

### **17U30 -18U30:**

Versterken van de innerlijke mens in 2 ploegen, elke ploeg heeft recht op 30 minuten.

**18u30 -21u00:**

- Verzorging van moeder (vulvaspoeling, parameters en bed opschik), controle welzijn moeder en kind voor start nacht
- Controle operatiepatiënten voor de nacht en de nodige medicatie toedienen.
- Opvolgen van FV en BV



**21u00:**

- Opruimen van het materiaal en de dienst netjes maken voor de nacht (vuil linnen weg en materiaal aanvullen)
- Dossiers invullen

**21u30-22u00:** Overdracht van avonddienst naar nachtdienst

**22u00- 6u00:**

- Opvolgen van FV en BV
- Medicatie toedienen aan operatiepatiënten en controle van hun IV-therapie en parameters
- Beloproepen beantwoorden
- Hulp bieden op neonatologie en op verloskamer indien nodig
- Indien erg druk worden er al een aantal baby's gewassen (met toestemming van de mama)
- Bloedafnames en controles bij de operatiepatiënten, ledigen van urinezakken gebeurt onder de ochtend
- Invullen van verpleegdossiers

De dagindeling kan wijzigen in functie van drukte, aantal opnames, onderzoeken ,...

# **| Wat kunnen de studenten verwachten van een mentor?**

## **Wat is een mentor?**

Een mentor is een verpleegkundige of vroedvrouw die zich inzet om studenten te begeleiden, te coachen en bij te sturen. Een mentor probeert, samen met het team, aan studenten verpleegkundige en vroedkundige competenties te leren.

## **Taken van de mentor**

- Schakelfiguur tussen studenten en team enerzijds en studenten en stagebegeleiding anderzijds.
- Introductie op de eerste stagedag.
- Maakt op vaste tijdstippen tijd vrij voor overleg- en feedback.
- Coacht de studenten: stimuleert, informeert, ondersteunt, motiveert, geeft aanwijzingen, raad en feedback.
- Bewaakt het leerproces binnen de vooropgestelde doelstellingen.
- Heeft een bemiddelende functie tussen studenten en het team.
- Heeft een vertrouwensfunctie, peilt naar de stagebeleving en maakt problemen en emoties bespreekbaar.
- Heeft een voorbeeldfunctie.
- Biedt leermomenten aan.

- Bewaakt de integratie van de studenten op de dienst in kader van hun leerproces, zonder hen te beschouwen als extra werkkrachten.
- Stimuleert de collega's in het geven van reflectie en feedback, zowel mondeling als schriftelijk, t.a.v. mentoren en t.a.v. studenten.
- Geeft de mogelijkheid tot inzage van literatuur (bijvoorbeeld het intranet en informatiebrochures raadplegen) in onderlinge afspraak met de hoofdvroedvrouw.
- Pleegt overleg met de stagebegeleiding van de scholen na overleg met de hoofdvroedvrouw.
- Adviseert de hoofdvroedvrouw bij de patiëntentoewijzing aan de studenten, rekening houdend met de doelstellingen van elke student.



*Een mentor vervangt niet de stagebegeleiding vanuit school!*

## **Profiel van een mentor:**

- Ervaring: minimum 1 jaar ervaring op de dienst
- Op vrijwillige basis
- Geduldig
- Communicatieve en sociale vaardigheden
- Spontaan en vlot
- Objectief
- Bereid en geïnteresseerd om studenten te begeleiden
- Mentorenopleiding gevolgd
- Inzicht in eigen handelen
- Theoretisch en praktisch sterk
- Begaan met studenten: iemand die openstaat voor de behoeften van de studenten en deze ook aanvoelt

- Wil up-to-date blijven: volgt nieuwe ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied

## **Wat verwachten mentoren en het team van de kraamafdeling van studenten?**

Als student werk je steeds onder toezicht van een vroedvrouw of verpleegkundige.

### **Algemene verwachtingen:**

- Respectvol zijn naar patiënt, familie, artsen, vroedvrouwen, medewerkers ,.....
- Strikt hanteren van het beroepsgeheim
- Verzorgd en vriendelijk voorkomen
- Draag stagekleding op een correcte manier met duidelijke vermelding van naam
- Draag aangepast schoeisel
- Draag geen ringen of uurwerken
- Draagt geen gelnagels of nagellak
- Lange haren worden samengebonden
- Correct taalgebruik
- Stiptheid
- Uitdelen van maaltijden gebeurt steeds in overleg met de verpleging
- Dien nooit op eigen initiatief medicatie toe
- Na een korte inwerkperiode inzicht hebben in de werking van de dienst

### **Verwachtingen i.v.m. communicatie**

- Stel je steeds voor aan patiënten en medewerkers.



- Vraag toestemming voor hulp en feedback aan de artsen met toelichting van het hoeveelste jaar vroedkunde.
- 'Overleg' steeds met de verantwoordelijke vroedvrouw of verpleegkundige.
- Actieve inbreng tijdens een overdracht . (Zowel inbreng als vraagstelling worden verwacht).
- Studenten nemen geen telefoon op, tenzij gevraagd.
- Maak gebruik van het beletsignaal bij betreden van de kamer.
- Leg op een natuurlijke en spontane manier contact met meerderen en collega's, zo wordt samenwerken prettig.



### **Verwachtingen met het eigen leerproces:**

- Neem eigen verantwoordelijkheid op, doch ga niet te ver in je zelfstandigheid.
- Probeer inzicht te verwerven in de verschillende pathologie en disciplines.
- Leer correct omgaan met het verpleegdossier en respecteer het beroepsgeheim.
- Informeer je alvorens een taak aan te vatten, toon interesse voor de algemene gang van zaken
- Ga zoveel mogelijk zelf op zoek naar leermomenten.
- Durf zelf initiatief nemen om competenties te verwerven.

### **Verwachtingen i.v.m. observatie en rapportage**

- Rapporteer steeds al je bevindingen aan de verantwoordelijke vroedvrouw of verpleegkundige. Bij elke observatie hoort een rapportage. Het is belangrijk dat je steeds afwijkende waarden (bijvoorbeeld van vitale parameters, patiënten die zich onwel voelen) aan de verantwoordelijke vroedvrouw of verpleegkundige doorgeeft.

- Wees opmerkzaam, leer juist en volledig rapporteren.
- Open vraagstelling: hoe, wat, waar, waarom, wanneer, ...? Er wordt verwacht dat de student zelf initiatief neemt tot vragen stellen, observaties doen....

### **Verwachtingen i.v.m. oefenen van technieken**

Tijdens je stageperiode krijg je de mogelijkheid om veel technieken en handelingen te oefenen, maar wie zelf initiatief neemt, krijgt meer kans op oefening. Wacht dus niet af totdat de vroedvrouwen een techniek uitgevoerd hebben, maar vraag reeds vooraf om deze techniek te mogen uitvoeren of te kunnen observeren!

- Ga zoveel mogelijk zelf op zoek naar leermomenten.
- Vraag hulp indien nodig.
- Eigen leerproces in handen nemen d.w.z. doelstellingen en dagelijks bijsturingsformulieren spontaan aanbieden met een duidelijke formulering.

### **Verwachtingen i.v.m. administratie**

- Vul steeds de verpleegdossiers in en laat ze controleren door de verantwoordelijke vroedvrouw of verpleegkundige. Probeer ook zoveel mogelijk te observeren bij het invullen van verloskundige dossiers.
- Noteer codes bv. gebruikersnamen, paswoorden die je nodig hebt bij bv. opvragen van laboresultaten, gebruik elektronisch dossier,...
- Leer correct omgaan met het verpleegdossier en respecteer het beroepsgeheim.

### **Verwachtingen i.v.m. pauzes**

De pauze wordt genomen in functie van de werkdruk. Er zijn geen vaste uren

bepaald. We proberen er toch naar te streven om rond 9u00 een koffiepauze te nemen en rond 12u30 de middagpauze. De avondpauze vindt meestal rond 18u00 plaats.



### **Verwachtingen i.v.m. procedures**

Er zijn heel wat verpleegkundige procedures uitgewerkt om de uniformiteit en zorgkwaliteit te garanderen. Je vindt ze terug op intranet. De mentor kan je helpen deze terug te vinden.

### **Verwachtingen i.v.m. feedback**

- Elke student dient zelf de verantwoordelijke vroedvrouw of verpleegkundige te vragen naar feedback omtrent de uitgevoerde technieken en attitudes. Zoek hiervoor een geschikt en rustig moment. Doe dit dus niet onder de pauzes van de vroedvrouwen of verpleegkundigen, tijdens drukke momenten of tijdens de briefing.
- Vul zelf nadien je feedbackformulieren in en laat ze aftekenen door de verantwoordelijke vroedvrouw of verpleegkundige. Tracht begeleiding positief te bekijken, evenals de plaats van de stagiair in de hiërarchische structuur.

### **Verwachtingen i.v.m. bijscholing en GVO-lessen**

Als student kan je steeds bijscholing en/of GVO-lessen omtrent bv. arbeid en bevallen binnen het ziekenhuis volgen. Je kan de data terugvinden op de dienst.

Voor verder praktische informatie in verband met de stage kan je de "Onthaalbrochure voor studenten" raadplegen.

## | Slot



*Stel veel vragen en doe niets waar je niet zeker van bent!  
Het personeel van materniteit, verloskunde, en neonatologie wenst je alvast  
een leerrijke en toffe stage toe!*

# **| Notities**

A series of 25 horizontal dotted lines for taking notes.

