



A.S.Z.
ZIEKENHUIS

| Autonome verzorgingsinstelling

Informatiebrochure

Studentenbrochure Operatiekwartier

| Inhoudsopgave



Voorwoord	4
1. Voorstelling van de afdeling	5
2. Voorstelling van het operatiekwartier	6
3. Doe-stage	17

I Voorwoord

Beste student(e),

Welkom op het operatiekwartier van het A.S.Z. campus Aalst. We vinden het zeer fijn om jou op deze afdeling te verwelkomen.

Wij hebben voor jou deze informatiebrochure samengesteld omdat het OK vaak heel wat vragen en stress oproept. Naast deze beknopte handleiding staat ons team ook altijd klaar om je de nodige tips of info te geven. Een goede communicatie is bijzonder belangrijk tijdens het OK-gebeuren. Durf voldoende vragen te stellen, ga op gepaste wijze om met feedback, wees assertief en gun jezelf de nodige tijd om je in te werken.

We wensen je veel succes, een leerrijke stageperiode en een succesvolle werkomgeving toe!

Namens het volledige operatieteam

| 1. Voorstelling van de afdeling



Operatiekwartier en ziekenhuisafdelingen

De campus Aalst beschikt over 10 OK-zalen waarvan er 7 gelegen zijn op de eerste verdieping, 1 op – 1 en twee nieuwe Ok- zalen specifiek voor OK Dagkliniek op het gelijkvloers. Deze OK's zijn allen voorzien van een recovery (ontwaakzaal) waar de patiënten terechtkomen na de operatie. De verscheidenheid en complexiteit van disciplines op onze afdeling is een troef voor verpleegkundigen die houden van afwisseling en uitdaging. Het rechtstreekse telefoonnummer 053/764141 is voor het OK gelegen op de eerste verdieping.



| 2. Voorstelling van het operatiekwartier

2.1 Wie is wie?

2.1.1 Multidisciplinair team

Wie is wie in ons operatiekwartier? Om dit een beetje duidelijk te maken volgend overzicht: Onze afdeling beschikt over drie hoofdverpleegkundigen: Van Stichel Veerle, Beyl Sandra en De Coster Tamara, elk met hun specifieke taken.

Materiaalmeester: Verheyden Kurt

Medische secretaresse: Wendy Van Caelenberg

Een team van OK- en recoveryverpleegkundigen en andere ondersteunende medewerkers staan samen met de dokters in voor een kwaliteitsvolle dienstverlening. Deze groep is samengesteld uit een dynamisch, flexibel en professioneel team.

Het OK wordt ondersteund door een team van zorgkundigen en schoonmaakteam.

Een nauwe samenwerking met ondersteunende diensten zoals de apotheek, CSA, technische dienst en econoomaat zijn onontbeerlijk voor een kwaliteitsvolle zorgverlening.

2.1.2 Het medisch team



Dienst anesthesie waarvan diensthoofd Dr. Tytgat en coördinatoren: Dr. Platteau, Dr. Rombaut, Dr. Coenen, Dr. De Groef, Dr. Van Melkebeke, Dr. Sergoyne.

Dienst chirurgie elk met hun specifieke medische specialiteit

Dienst radiologie voor interventionele diagnostiek en behandeling

2.1.3 OK-planningscommissie

Het operatiekwartier is een klein bedrijf binnen een grote organisatie dat gestuurd wordt door de OK-stuurgroep. Dit is een campusoverschrijdende kwaliteitscel die 4 keer om de 14 dagen samenkomt om allerlei problemen in multidisciplinair team bespreekbaar te maken.

Dit gaat door op woensdag om 7u 's morgens.

2.2 Plattegrond OK 1

2.2.1 Architectuur

Het operatiekwartier op de eerste verdieping is samengesteld uit 7 operatiezalen.

En het beschikt verder nog over kleedkamers heren / dames, keuken, toiletten, 2 kleinere bergingen, een doktersbureel, bureel hoofdverpleegkundigen, bureel anesthesie en een verpleegpost en recovery. Er is een nauwe samenwerking tussen het OK en de recovery, dewelke over 11 bedden beschikt voor volwassenen en 2 plaatsen in de kinderbox.

Algemeen: Kleedkamers, keuken en recovery mag betreden worden in gewone kledij. Alle medewerkers die de reine zone willen betreden moeten zich voorzien van specifieke OK-kledij (waar de zone begint zie je in grote letters aangegeven, boven het trapje). OK-kledij houdt in: een groen OK-pak, een hoofdmuts (blauw voor studenten) en aangepast schoeisel.

- Binnen de reine zone bevinden zich de dispatch, de 7 OP-zalen, de verpleegpost en de berging met steriele setten die onderverdeeld is in straten per discipline.
- Aan de dispatch komen de patiënten toe en voert de dispatch-vpk de eerste administratieve controles uit. De verantwoordelijke OK-vpk verbedt de patiënt op de juiste tafel in een verbedzone en brengt de patiënt via de lange gang naar de juiste OK-zaal.
- Vertrekkende vanop dispatch, heb je achtereenvolgens aan de linkerkant: kinderbox, beddenzone, zaal 1, scrub zaal 1&2, zaal 2, mini sterilisatie waar zich 2 sterisapparaten bevinden en een warmwaterbad om bloed of

bloedproducten op te warmen, zaal 3, Vanas, zaal 4, scrub zaal 4&5 en ten slotte zaal 5.

- Vertrekkende vanop dispatch, bevinden zich aan de rechterkant: ruimte voor OP-tafels, doorgang naar recovery, doorgang naar zaal 6, de verpleegpost, gang naar keuken en kleedkamers, berging met steriele setten, parkeerplaats voor toestellen en vanaskast en ten slotte zaal 7.

Er is een vaste verdeling van de zalen over de verschillende specialiteiten. De OK-programmatie gebeurt via OR-Line software systeem. Iedere zaal is voorzien van de nodige informaticasystemen die toegang verlenen tot OR-Line, inzage medisch dossier, PACS,

2.2.2 De scrubruimte

Er is 1 scrub aanwezig voor twee zalen. De deuren van de zalen worden bediend via deurknop of sensor. In het OK maken we gebruik van "rubben" i.p.v. scrubben.

2.2.3 Keuken

Er is 1 keuken en een doktersbureel + bureel hoofdverpleegkundige en bureel anesthesie aanwezig op het OK.

2.2.4 Bureel

Het bureau van de hoofdverpleegkundigen bevindt zich rechtover het doktersbureel. In het bureel van de dokters staan vijf computers. In de verpleegpost bevindt zich de dagindeling en andere belangrijke administratieve documenten zoals proceduremappen en rampenplan. Belangrijk hierbij is dat je weet welke je taken zijn en wie je moet verwittigen in geval van een interne of externe ramp. Vanuit dit bureau worden de taken gedelegeerd.

2.2.5 Medisch Materiaal/Apotheek/Administratie

Op het OK wordt gebruik gemaakt van heel duur medisch materiaal. Het is belangrijk hier heel zorgzaam mee om te springen. Stel vragen en handel niet bij twijfel. Medicatie, viscerosynthese, osteosynthesemateriaal en prothesen dienen correct voorgeschreven te worden. Dit om de bevoorrading perfect te laten verlopen. Medicatie dient per patiënt uit de vanaskast te worden gehaald, het OK telt er 3: 1 ter hoogte van zaal 3, 1 naast zaal 7 waar zich ook de grote toestellen bevinden en 1 op de recovery. Medicatie uit de kast halen kan enkel via een badge en is dus geen taak voor studenten.

In de zaal bevindt zich ook wat noodmedicatie voor urgente situaties, deze ligt in de anesthesiekar en dient na gebruik steeds terug te worden aangevuld. Iedere zaal (behalve zaal 3) beschikt ook over een medicatiefrigo met noodmedicatie (hier mogen geen voedingsmiddelen in bewaard worden).

2.2.6 Hoe werken we in het operatiekwartier?



- Elke chirurg heeft zijn/haar 'blok' om operaties in te plannen. Dit wordt beheert met het OR-Line software systeem. Dit biedt heel wat voordelen voor een efficiënt beheer van de OK-tijd en personeel. Iedere chirurg heeft zijn eigen Log - in elk met een andere autoriteit. De Coördinatoren en hoofdverpleegkundigen hebben de bevoegdheid om de zalen en programmatie te wijzigen.
- Het OR – Line programma bestaat uit de viewer en de planner. Via de viewer kan je een overzicht zien van de verschillende Ok-zalen en hun desbetreffende OK's. De OK's worden in groene blokken afgebeeld. Semi-urgent = oranje streep. Urgenties = rode streep. Besmette OK's worden met een gele streep weergegeven. De lengte geeft de Ok-tijd weer. Elke ingreep staat gecodeerd weergegeven omwille van de privacy.
- Wanneer je met de muis over een blokje gaat staan krijg je meer info zoals: naam van patiënt, naam chirurg, verpleegafdeling, leeftijd patiënt, operatiezijde indien van toepassing enz.....
- Er wordt gebruik gemaakt van verschillende iconen in de viewer. Wanneer de patiënt gevraagd is dan verschijnt er een telefoontje in het OK-blok. In het sas = pijltje + mannetje, zaal in = mannetje op een tafel, zaal uit = pijltje + mannetje op tafel.
- De operatiezijde staat aangeduid tussen haakjes achter de ingreep. R(rechts)L(links)B(bilateraal of zijde niet gekend).
- Dagelijkse bezetting van personeel op het OK 1 is te bevragen bij de hoofdverpleegkundige.

2.3 Plattegrond gelijkvloers

2.3.1 Architectuur

Het chirurgisch dagziekenhuis beschikt over 2 identieke OK-zalen met sterk geavanceerde apparatuur. De recovery beschikt over 5 bedden.

Dit OK werd opgericht volgens een nieuw concept. De zalen zijn niet voorzien van kasten maar vlakke wanden. Aanvoer van instrumentarium en steriel materiaal gebeurt via mobiele karren. (ook op het OK 1ste verdiep)

Er zijn twee zones te onderscheiden: de reine en onreine zone. De reine zone start vanaf de dispatch dewelke gemarkeerd is met een rode lijn. Vanaf deze zone dient men steeds de gepaste OK-kledij te dragen (groen pak, aangepast schoeisel en hoofdmuts). De onreine zone is tevens de nooduitgang en dient steeds vrijgehouden te worden.

2.3.2 Scrubruimte

Tussen de twee OK-zalen bevindt zich de scrubzone.

2.3.3 Keuken

Er is een gemeenschappelijke keuken aanwezig op dagziekenhuis.

2.3.4 Privacy patiënt



Het is onze verantwoordelijkheid om zorg te dragen voor de privacy van onze patiënt. Dit trachten we te bekomen door volgende aandachtspunten:

- Voorkom openen van de OK-zalen tijdens de ingreep.
- Indien je tijdens de ingreep de zaal moet verlaten, doe dit dan via de deur met de tussenruimte.
- Het OK verlaat je via de kleedkamers en niet via de centrale deur.
- Beperk visueel contact tussen patiënten.

2.3.5 Bureel/Dispatch

Aan de ingang van het chirurgisch OK bevindt zich een ruimte voorzien van drie pc's. De dispatchverpleegkundige zorgt voor de administratieve voorbereiding, de psychologische ondersteuning van de patiënt, de veiligheid van de patiënt en enkele pré-operatieve zorgen.

2.3.6 Berging

De berging is voorzien van steriel instrumentarium en steriel materiaal.

2.3.7 Buizenpost

Interne communicatie tussen een aantal diensten werd mogelijk gemaakt via een buizenpostsysteem. Dit systeem werd geïnstalleerd op de recovery ok +1 en op een centrale plaats op OK +1 en op een centrale plaats op OK gelijkvloers.

2.4 Hygiëne en steriliteit

Twee heel belangrijke begrippen binnen het operatiecomplex zijn hygiëne en steriliteit.

2.4.1 Hygiëne

Bij het horen van hygiëne, gaan we vlug denken aan lichamelijke hygiëne, welke ook noodzakelijk is. Het voorkomen van besmettings- en infectiegevaar vormt een essentieel aspect binnen het OK-gebeuren. Het spreekt voor zich dat de hygiënische normen in een operatiekwartier hoog liggen. Voor de dagtaak in het operatiekwartier begint, was je zorgvuldig de handen waarbij de nagels bijzondere aandacht krijgen. Het dragen van juwelen, zowel ringen, uurwerk, armbanden en piercings zijn verboden. Dit is niet enkel vanuit hygiënisch perspectief maar ook om, bij manipulaties de veiligheid van de patiënt te waarborgen. De mond én de neus worden afgeschermd door een disposable, papieren masker. Dergelijk masker wordt opgezet van zodra je een operatiezaal binnentreedt of wanneer je steriel materiaal moet behandelen. Deze maskers worden vernieuwd na het eten, wc-gebruik, na drie uur gebruik, na verlaten van het OK en na elke pauze. Het wassen van de handen dient te gebeuren bij aanvang, tussen twee

patiënten, na toiletgebruik, na uittrekken van handschoenen, alvorens te eten. Neem geen bevuilde zaken (ook niet-zichtbaar bevuild) vast met je handen maar gebruik handschoenen (zie adviesposters ziekenhuishygiëne).



Het dragen van aangepaste kledij hoort hier ook bij. Wanneer we spreken over aangepaste kledij bedoelen we het volgende: elke dag een nieuw groen operatiepak (indien bevuild tijdens de shift een ander pak aantrekken). De gedragen kledij wordt op een correcte manier in een doorzichtige zak met rode lijnen gedeponneerd op het einde van de dag. Speciaal schoeisel wordt gedragen in de reine zone. Bij het verlaten van het OK is ander schoeisel noodzakelijk.

In een operatiezaal moet men ook rekening houden met de psychische hygiëne. Hiermee bedoelen we dan de belevingswereld van de patiënt.

2.4.2 Steriliteit

Met steriel bedoelen we vrij van micro-organismen. Iets is steriel of niet steriel. Nooit een beetje steriel. Daarom moet men in een operatiezaal veel aandacht besteden aan de steriliteit van materialen en handelingen. Als student in de verpleegkunde doe je er best aan, de eerste dag op stage alles goed te observeren en te noteren. Vooral niet impulsief handelen daar in een operatiezaal alles rondom jou steriel kan zijn. Wanneer je als student zelf een steriliteitfout maakt of er één opmerkt, meld deze dan onmiddellijk! Je komt dan ook over als een betrouwbare persoon. Deze voorwerpen moeten dadelijk vervangen worden. Het niet melden van steriliteitfouten wordt zeker binnen de muren van een operatiekwartier als een ernstig medische fout aangezien. Let daarom op volgende aspecten:

- Steriel aankleden van het operatieteam
- Aandacht bij het ontsmetten van het te opereren lichaamsstreek
- Voorzichtig zijn bij het aangeven van steriel materiaal en voor de steriele tafels
- Aandacht bij omloop in zaal voor steriel veld

2.5 Regels en afspraken

- Stel je even voor in de zaal
- Lees reglement van de inwendige orde na
- Wees 's morgens tijdig in het operatiekwartier zodat je al even kan kijken in welke zaal je die dag zal werken en welke operaties er zullen doorgaan
- Indien je twijfels hebt, vraag steeds uitleg
- Respecteer het beroepsgeheim
- Bescherm jezelf en draag wegwerphandschoenen
- Respecteer pauzetijden (10-15 min. VM/NM-pauze, 30 min. middagpauze)
- Bij ziekte of afwezigheid dien je de verantwoordelijke hoofdverpleegkundige rechtstreeks te verwittigen op het nummer 053/76 41 41 of 053/76 41 91
- Indien je je onwel voelt, zeg dit onmiddellijk en neem afstand
- Vóór het einde van de ingreep mogen er geen chirurgische kompressen uit de zaal verwijderd worden. Immers, alle bij een chirurgische interventie te gebruiken kompressen worden bij aanvang en einde van de ingreep nauwkeurig geteld door de instrumenterende verpleegkundige en door de omloop- of anesthesieverpleegkundige.

| 3 Doe-stage



3.1 Algemeen

Deze stageperiode betekent voor jou wellicht iets uitdagends en mysterieus. Voor de meesten is dit een onbekende wereld van hoogtechnologisch en specialistisch werk, zowel op medisch als verpleegkundig vlak. Hoewel dit misschien wat angsten en spanningen oproept, willen we je toch wijzen op deze unieke kans. Deze ervaring zal je veel inzichten bieden in heel wat voorbereidende processen op een heelkundige afdeling, dewelke een grote impact kunnen hebben op het OK-verloop. Probeer daarom naast de technische vaardigheden zoveel mogelijk waardevolle informatie te verzamelen. Zoek het waarom achter handelingen zodat je beter inzicht krijgt in het belang van een correcte uitvoer ervan. Deze stage is niet bedoeld als kijkstage maar als doestage. Uiteraard worden alle handelingen in overleg met de zaalverpleegkundige en onder toezicht uitgevoerd.

3.2 Leerdoelen

Het formuleren van persoonlijke doelstellingen is een heel belangrijk aspect binnen onze persoonlijke ontwikkeling. Denk daarom even na over bepaalde vaardigheden waar je expliciet wil aan werken. Misschien zijn er een aantal werkpunten uit de vorige stage die we kunnen opnemen tijdens deze stageperiode.

Besprek ze samen met de hoofdverpleegkundige en dan kunnen we afspraken maken hoe we deze kunnen realiseren.

3.3 Tussentijdse feedback

Als beginnende hulpverlener is het belangrijk om respect te tonen voor het team en hun ervaring. Sta open voor feedback en toon interesse. Durf op het juiste moment vragen te stellen en interpreteer stress op de juiste wijze. Reageer assertief en doe regelmatig aan zelfreflectie.

Na een periode van een week zal de hoofdverpleegkundige met jou een aantal vaardigheden overlopen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een opvolgformulier. Er zullen 4 aspecten worden doorgenomen: attitude, cognitieve, technische en sociaal-communicatieve. Dit formulier kan voor jou een leidraad betekenen in de vaardigheden die je je kan eigen maken tijdens deze stageperiode. We wensen je alvast een boeiende stageperiode toe!

3.4 Nuttige tips

- Vermeld je stage-opdracht tijdig.
- Alles is bespreekbaar. Contactpersonen: Van Stichel Veerle, Beyl Sandra en De Coster Tamara.
- Procedures zijn terug te vinden op ASZnet (zie bureaublad pc).

