

Materniteit & Verloskamer
Informatiebrochure studenten

Inhoud

1	Algemene gegevens	4
2	Pathologieën en behandelingen	4
3	Meest voorkomende verpleeg-activiteiten	5
3.1	Algemeen	5
3.2	Specifiek voor de afdeling	5
3.2.1	Verloskamer	5
3.2.2	Materniteit	5
4	Verwachtingen	6
4.1	Materniteit	6
4.2	Verloskamer	7
5	Overlegstructuren en samenwerking met andere disciplines	8
6	Dagindeling Materniteit	9
7	Kennis en vaardigheden	10
7.1	Theoretische kennis	10
7.2	Verpleegkundige vaardigheden	10
7.3	Algemene doelstellingen	10
8	Onthaal voor studenten	11
8.1	Rondleiding	11
8.2	Uurregeling	12
8.3	Eerste stagedag	12
8.4	Shifturen	12
9	Namen mentoren en referentieverpleegkundigen	13
10	Praktische info op afdeling	13
10.1	Evaluatiepapieren	13
10.2	Dossiers	14
10.3	Praktische info	14
11	Bijscholingen	15

Beste student

Deze algemene informatiebrochure bevat nuttige informatie die een eerste houvast kan zijn om je stageperiode in het AZ Klina te beginnen. Aan de hand van deze brochure laten we je kennis maken met de werkwijze van de verpleegafdeling waar je stage zal lopen.

Wij wensen je veel succes!

1 Algemene gegevens

- Hoofdvroedvrouw: Katleen Mertens
- Adjunct Materniteit/Verloskamer: Nicole Lenaerts en Joni Lenaerts
- Gynaecologen
 - Dr. Buytaert
 - Dr. Kinget
 - Dr. Cryns
 - Dr. Verheugen
 - Dr. Coeman
 - Dr. Debois
 - Dr. Peeters
 - Dr. Verbruggen
- Pediaters:
 - Dr. Hellinckx
 - Dr. Matthé
 - Dr. Verniest
 - Dr. Van Ingelghem
 - Dr. De Wachter
 - Dr. Vanhamel

2 Pathologieën en behandelingen

- Zwangerschap en bevallen
- Observaties

3 Meest voorkomende verpleeg-activiteiten

3.1 Algemeen

- Verpleegkundige basiszorgen, eventuele wondzorg
- Het nemen van verloskundige en vitale parameters
- Verzorgen van moeder en kind

3.2 Specifiek voor de afdeling

3.2.1 Verloskamer

- Opnemen van de parturiënten
- Arbeid volgen
- Bevallingen begeleiden/zelfstandig doen
- Opvang neonaat bij sectio
- Postpartumzorgen
- Optreden bij pathologieën
- Vruchtwaterpuncties en vlokentesten
- Artsen assisteren bij onderzoeken
- Observaties opvolgen

3.2.2 Materniteit

- Dagelijkse verloskundige controles:
 - Vitale parameters
 - Beoordeling baarmoederinvolutie
 - Bloedverlies
 - Observatie episiotomie/ ruptuur
 - Pijnstilling geven
 - Dag 0 en 1 in de namiddag vulvaspoeling

- Babyverzorging
 - Dag 1: demonstreren van het babybadje
 - Opvolging van de temperatuur, het gewicht en de kleur van de baby
- Psychologische begeleiding:
 - Babyblues is een normale verandering van de hormoonhuishouding
- Taken die behoren tot de totaalzorg van moeder en kind:
 - Hulp bieden bij de borstvoeding/flesvoeding
 - Bloedafnames bij moeder en baby
 - Bedopmaak
 - Gegevens registreren op de computer
 - Medicatie ingeven in de computer

4 Verwachtingen

4.1 Materniteit

De student moet op de eerste stagedag zijn of haar leerdoelen kenbaar maken en bespreken met de mentor. De doelstellingen kunnen op dat ogenblik, in samenspraak met de student, eventueel bijgestuurd worden.

Het is onze bedoeling om een hoogwaardige opleiding mee te ondersteunen door studenten te begeleiden in het werkveld. We verwachten een hoge inzet om je maximaal te laten genieten van de mogelijkheden die geboden worden om je eigen “kennis” en “kunde” te toetsen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het bereiken van de eigen doelstellingen. Of je tijdens de stageperiode veel bijleert, hangt enkel af van eigen inzet en assertiviteit.

Alle technische handelingen kunnen onder begeleiding inge oefend worden.

Er zal je de mogelijkheid worden gegeven om, in beperkte mate en afhankelijk van je stage-ervaring, zelfstandig te werken, initiatief te nemen en verantwoordelijkheid te dragen. Je leert omgaan met de kraamvrouw en haar familie.

Wij verwachten een goede professionele communicatie.

Problemen betreffende de stage kunnen op elk moment besproken worden met de mentoren en de stagebegeleiding van de school. Participeren in een team kan enkel mits goede verstandhoudingen.

Op deze manier trachten we een prettige en leerrijke samenwerking na te streven.

4.2 Verloskamer

Als student krijg je, op termijn, de totaalzorg van een parturiënte toegewezen. Dit om je zoveel mogelijk inzicht te geven in het verloop van een arbeid en bevalling.

Dit geeft ook de mogelijkheid om de verloskundige zorg te leren plannen, uit te voeren en te bevragen.

Je werkt steeds onder toezicht van een vroedvrouw. Elke handeling die je doet, gebeurt steeds in overleg.

Naarmate de stage vordert, kan je meer initiatief nemen en krijg je meer verantwoordelijkheden.

Je moet op de eerste stagedag je leerdoelen kenbaar maken en bespreken met de mentor/ verantwoordelijke. De doelstellingen kunnen op dat ogenblik, in samenspraak, eventueel bijgestuurd worden.

Het is onze bedoeling om een hoogwaardige opleiding mee te ondersteunen door studenten te begeleiden in het werkveld. Daarom verwachten we van jou een hoge inzet om maximaal te genieten van de mogelijkheden die aangeboden worden om eigen “kennis” en “kunde” te toetsen.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het bereiken van de eigen doelstellingen. Of je tijdens de stageperiode veel bijleert, hangt enkel af van eigen inzet en assertiviteit. Alle technische handelingen kunnen onder begeleiding ingeoeft worden. Wij verwachten een goede vakkundige communicatie.

Problemen betreffende de stage kunnen op elk moment besproken worden met de mentoren of verantwoordelijke en met de stagebegeleiding van de school.

Op deze manier trachten we een prettige en leerrijke samenwerking na te streven.

5 Overlegstructuren en samenwerking met andere disciplines

Het moederhuis werkt met een heel team samen.

- Kinesisten
- Verpleegkundige van Kind en Gezin
- Voedingsdienst
- Onderhoudspersoneel
- Sociale dienst
- Pastorale dienst
- Psychologen
- Zelfstandige vroedvrouwen

De ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeente Brasschaat komt tweemaal per week naar onze materniteit om geboorteakten op te stellen. Zij zal steeds aanwezig zijn op dinsdag van 10 – 12 u. en op vrijdag van 9:30 – 11:30 u.

6 Dagindeling Materniteit

6.30 u.	Briefing
7 u.	Ontbijt
7 - 12 u.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ochtendverzorging moeder ● Babybad
9.30 u.	Flesvoeding (6/7 x per dag)
12 u.	Ronddelen middageten
13 u.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ophalen middageten ● Flesvoeding (7 x per dag)
13.30 u	Flesvoeding (6 x per dag)
14 u.	Briefing
14 – 15.30 u.	Bezoekuur
15.30 – 17.30 u.	Middagverzorgingen
16 u.	Flesvoeding (7 x per dag)
17 u.	ronddelen avondeten + koffie/thee
17.30 u.	Flesvoeding (6 x per dag)
18 u.	Ophalen avondeten
18.30 – 20 u.	Bezoekuur
19 u.	Flesvoeding (7 x per dag)

20 – 21.30 u.	Avondverzorgingen
21.30 u.	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Flesvoeding (6 x per dag)
22 u.	Avondtoer
22.30	Flesvoeding (7 x per dag)
1.30 u.	Flesvoeding (6/7 x per dag)
5.30 u.	Flesvoeding (6/7 x per dag)

7 Kennis en vaardigheden

We verwachten dat je *notie* hebt van volgende zaken:

7.1 Theoretische kennis

Je kent de anatomie van de vrouw en de fysiologische veranderingen tijdens de zwangerschap. Je weet hoe een normale zwangerschap verloopt en welke begeleiding je haar als vroedvrouw biedt. Je kent de fysiologie van de pasgeborene en weet de verschillen tussen moedermelk en kunstvoeding. Je kent het menselijke lichaam in optimale conditie: vertering, bloedcirculatie, ademhaling, uitscheiding, ... Je verdiept je in complicaties tijdens de zwangerschap.

7.2 Verpleegkundige vaardigheden

Zie hoofdstuk 3

7.3 Algemene doelstellingen

- Een hoogwaardige opleiding mede ondersteunen door studenten te begeleiden in het werkveld.

- Dit alles vanuit een holistische mensvisie ten aanzien van de patiënte en haar familie.
- Studenten het ziekenhuis AZ Klina leren kennen (potentieel personeel aantrekken)
- Een aantal potentiële medewerkers beter leren kennen. (nieuwe medewerkers opvolgen)
- Integratie van “ kennis “ en “ kunde “ vanuit het werkveld en de academische wereld.
- Goed overleg tussen de school en de afdeling.
- Goede beeldvorming geven van diverse pathologieën.
- Mogelijkheid bieden om binnen een team te participeren.
- Verpleegtechnische en vroedkundige vaardigheden inoefenen in een open sfeer.
- Leren en toelaten aan studenten zich mondig en assertief op te stellen.
- De student(e) laten trainen in het omgaan met patiënten.
- Gedurende de stageperiode werken naar het realiseren van vooropgestelde doelstellingen (in overleg tussen student en afdeling).
- Het kennen van elkaars verwachtingen.
- De student bepaalt de eigen doelstellingen vanuit het eigen leerproces.

8 Onthaal voor studenten

8.1 Rondleiding

Er wordt elke maandag om 9u voor alle studenten een infomoment en rondleiding gegeven door Marleen Corremans of een collega van personeelsdienst. De studenten verzamelen in de inkomhal aan de rode infobalie. Wanneer je start met een vroege shift, kan je de rondleiding ook de week voordien volgen. Tijdens

dit infomoment wordt er een foto genomen voor jouw gepersonaliseerde badge.

8.2 Uurregeling

Je kunt maximaal drie wensen doorgeven, 1 maand voor aanvang van je stage. Hiervoor gebruik je het formulier dat je van je stagebegeleider krijgt. Dit formulier richt je, *tijdig*, aan carolien.goovaerts@klina.be en eline.jacobs@klina.be. Enkel indien de planning het toelaat, zullen we proberen om aan de wensen tegemoet te komen.

De definitieve uurregeling wordt een week voor aanvang van je stage doorgemailed naar je stagebegeleider. Zij zal deze ter beschikking stellen op Blackboard.

8.3 Eerste stagedag

Op je eerste stagedag zelf word je verder onthaald door de vroedvrouw met wie je ingepland staat. Zij zal je verder wegwijs maken op de afdeling.

Wanneer er de eerste stagedag een mentor werkt, zal zij deze opvang op zich nemen.

Ook bij de hoofdvroedvrouw (Katleen Mertens) of één van de adjuncten (Joni Lenaerts en Nicole Lenaerts) kan je steeds terecht.

8.4 Shifturen

- Vroege: 6.30 u. – 14.36 u.
- Late: 13.54 u. – 22 u.
- Dagdienst: 9 u. – 17.06 u.
- Nacht: 21.30 u. – 7 u.

9 Namen mentoren en referentieverpleegkundigen

- Mentoren:
 - Nicole Lenaerts
 - Joni Lenaerts
 - Ria Van Loon
 - Eva Heymans
 - Kimberly Krols
 - Eline Jacobs
 - Hilde Van Wanzeele
 - Carolien Goovaerts
 - Kim Verhoeven
- Referentieverpleegkundigen:
 - Ziekehuishygiëne: Jolien Van den Bergh
 - Diabetes: Eva Heymans en Katrien Oerlemans
 - Pijn: Nele Dossche
 - Lactatiekundige: Ellen Jonkers Kim Verhoeven
 - Ruglastpreventie: Lut Peeraer
 - Valpreventie: Paulien Plaetinck
 - Wondzorg: Nouzha Raoui

10 Praktische info op afdeling

10.1 Evaluatiepapieren

- Na je pauze krijg je een half uur de tijd om je evaluatiedocument te schrijven.
- Geef tijdig je dagevaluaties af (liefst ruim voor de briefing) aan de vroedvrouw waar je die dag mee samengewerkt hebt.

- De mentor of vroedvrouw met wie je meeloopt, tracht als eerste te brieven. Op die manier kan je evaluatiedocument nog kort besproken worden.
- Zorg ervoor dat alle dagevaluaties afgetekend worden.
- Er moet van elke dag een correcte dagevaluatie zijn, zoniet kan er geen eindevaluatie gemaakt worden.
- Er wordt zeer veel aandacht geschonken aan zelfevaluatie.

10.2 Dossiers

Tijdens de stage krijg je voldoende uitleg over de dossiers die gebruikt worden. Sinds januari 2005 wordt gebruik gemaakt van een Klinisch Pad.

Onduidelijkheden kunnen tijdens je stage besproken worden.

10.3 Praktische info

Alle andere praktische informatie (zoals parking, b, maaltijden, ...) kan je terugvinden in de algemene brochure. Deze is eveneens via de website te raadplegen.

11 Bijscholingen

Je kunt en mag bijscholingen volgen die in het ziekenhuis worden aangeboden. Echter op volgende voorwaarden:

- Overleg het eerst even met je HVK/mentor.
- Deelnemen kan enkel als je je inschrijft via student@klina.be
- Geen inschrijving, geen attest!
- Vul je naam in op de aanwezigheidslijst van de bijscholing en vermeldt dat je student bent.
- Indien er maar een beperkt aantal inschrijvingsplaatsen zijn, gaat personeel voor. Je kunt dan enkel aansluiten wanneer de bijscholing niet volzet is.
- Voor planning en afspraken informeer je via het studentenbord dat je vindt t.h.v. de kledingautomaat.

Contactinfo

Verantwoordelijke: Katleen Mertens

Materniteit: 03 650 50 42

Verloskamer: 03 650 50 44

Versie: 18 / 10 - 2018

Katleen Mertens

AZ Klina

Augustijnslei 100
2930 Brasschaat
T +32 3 650 50 50
info@klina.be
www.azklina.be

