

Operatiekamer
Informatiebrochure studenten

Inhoud

1	Algemene gegevens	5
2	Pathologieën en behandelingen	5
3	Meest voorkomende verpleeg-activiteiten	6
3.1	Algemeen	6
3.2	Specifiek voor de afdeling	6
3.2.1	Ontvangst van de cliënt	6
3.2.2	Installatie van de cliënt	6
3.2.3	Hulp aan geneesheer-anesthesist	6
3.2.4	Peroperatieve zorgen	7
3.2.5	Post-operatieve zorgen	8
3.2.6	Dienstgebonden taken	9
4	Verwachtingen	9
5	Overlegstructuren en samenwerking met andere disciplines	10
5.1	Verpleegkundig niveau	10
5.2	Met artsen	10
5.3	Anderen	10
6	Kennis en vaardigheden	11
6.1	Theoretische kennis	11
6.2	Verpleegkundige vaardigheden	11
7	Onthaal voor studenten	11
8	Stagetraject en extra leermomenten voor studenten	11
8.1	Ingrepen/onderzoeken die je kunt bijwonen:	11
9	Namen mentoren en referentieverpleegkundigen	12
10	Praktische info op afdeling	12
10.1	Architectonische voorstelling	12
10.1.1	Operatiezalen:	12
10.1.2	Recovery	13

10.1.3	Dienstlokalen	13
10.1.4	Utility	14
10.1.5	Burelen	14
10.1.6	Dienstkeuken	14
10.2	Functionele indeling	14
10.2.1	OKCOCOM	14
10.2.2	Verpleegkundig organogram operatiekwartier	15
10.2.3	Clusterindeling	15
10.2.4	Groepsindeling	16
10.3	Rechten en plichten	16
11	Praktische info op de afdeling	18
11.1	Elektronisch verpleegdossier	18
11.2	Feedbackformulier	19
11.3	Brochure praktische informatie	19
11.4	Bijlagen	19

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

- Specialisme: Operatiekamer
- Dienstverantwoordelijke: Sandra De Roeck
- Adjuncten:
 - Marc Vissers
 - Dirk Segers
 - Peter Roodhooft (CSA)
- Aantal operatiekamers: 12

2 Pathologieën en behandelingen

- Algemene Heelkunde
- Plastische- en reconstructieve heelkunde
- Gynaecologie
- Urologie
- Vaat- en Thoraxheelkunde
- Orthopedie
- Neurochirurgie
- MKA
- NKO
- Oogheelkunde

3 Meest voorkomende verpleeg-activiteiten

3.1 Algemeen

- Verpleegkundige basiszorgen
- Steriliteit
- Ontvangst van de cliënt

3.2 Specifiek voor de afdeling

3.2.1 Ontvangst van de cliënt

- Ophalen van de klant in het inkom sas
- Opvangen en begeleiden
- Informatie verschaffen bij verrichtte handelingen
- Hulp bij het verbedden

3.2.2 Installatie van de cliënt

- Wisselen van tafelblad
- Aanbrengen van armsteunen
- Aanbrengen van speciale hulpstukken
- Installeren van het kader
- Aanbrengen van armsteunen
- Fixeren van de armen na inductie
- Hulp bieden aan het team bij het brengen in de juiste peroperatieve houding

3.2.3 Hulp aan geneesheer-anesthesist

- Aanleggen van ECG-electroden
- Infusievloeistof klaarmaken

- Hulp bieden aan anesthesist bij het plaatsen van een perifeer en/of centraal infuus, arteriële katheter.
- Hulp bieden aan anesthesist bij het uitvoeren van een locoregionale techniek
- Hulp bieden aan anesthesist bij het aanbrengen van een centrale lijn
- Aanleggen van de saturatiemeter aan de zijde van het infuus
- Aanleggen van de bloeddrukmeter aan de andere zijde zo geen contra-indicatie
- Pre-oxygeneren van de patiënt voor intubatie
- In directe nabijheid van anesthesist blijven tijdens inductie
- Op het juiste moment stil zijn
- Hulp bieden aan anesthesist bij het intuberen(ETT, neustube of aangezichtstube)
- Hulp bieden aan anesthesist bij het plaatsen van een larynxmasker
- Hulp bieden aan anesthesist bij het plaatsen van een maagsonde
- Hulp bieden aan anesthesist bij het plaatsen van een keel-packing
- Hulp bieden aan anesthesist bij het ontwaken
- Aspiratiemogelijkheid functioneel kunnen aanbieden

3.2.4 Peroperatieve zorgen

- Blaassondage: eenmalig of verblijvend
- Aanleggen van de neutrale electrode voor unipolaire coagulatie
- Hulp bij aanbrengen pneumatische garrot voor bloedleegte
- Scheren van de operatiestreek
- Ontsmetten operatieveld

- Steriel kleden van het chirurgisch team: vastmaken steriele schort
- Voorbereiden van de instrumententafels: openen steriele set
- Voorbereiden van de instrumententafels: aanbrengen steriel veld
- Steriel aanreiken van apart verpakte materialen
- Aansluiten materiaal voor electrocoagulatie, aspiratie, perslucht, lichtbron, insufflatie, camera, microscoop, ...
- Respecteren van de virtuele steriele en onsteriele ruimten tijdens verplaatsingen
- Klaarzetten afvalbakjes
- Hulp bij het tellen van de kompressen
- Observeren van het ganse gebeuren en de ingreep
- Inzicht verwerven in de noodzakelijke administratie
- Inzicht verwerven in de opvang en verzending van stalen
- Klaarzetten van de benodigdheden voor de volgende ingreep

3.2.5 Post-operatieve zorgen

- Aanbrengen van het verband
- Hulp bij speciale bandages
- Hulp team bij verbedden en positionering
- Observeren van infusies en drainagematerialen
- Transporten van cliënt met anesthesist naar ontwaakruimte of INZO
- Verpleegkundige overdracht op ontwaakruimte
- Hulp aan team ontwaakruimte: aanbrengen saturatiemeter, ECG-monitoring en bloeddrukmeter
- Zuurstoftoediening met masker

3.2.6 Dienstgebonden taken

- Hulp klaarzetten en opruimen operatiekamer
- Inzicht in nazorg van aangewende materialen
- Inzicht in snelle sterilisatieprocedures op dienst
- Operationeel in orde brengen van een operatiezaal
- Verzenden van bevuild materiaal naar CSA
- Behandelen van besmet materiaal
- Ontvangen van steriel materiaal

Uiteraard is de lijst niet-limitatief. In overleg kunnen ook andere taken worden toebedeeld of door jou worden gevraagd.

4 Verwachtingen

Aan de hand van de verpleegactiviteiten en pathologieën kan je een aantal leerdoelen bepalen. We verwachten dat je in functie van je leertraject inzicht hebt in de basiscompetenties en er ook naar handelt. Breng jouw leerdoelen en doelstellingen mee op de eerste stagedag zodat je die met de mentor en/of hoofdverpleegkundige kan bespreken.

5 Overlegstructuren en samenwerking met andere disciplines

5.1 Verpleegkundig niveau

- Patiënten overdracht: 4x per dag aan de planningsdesk (8 u., 10 u. en 12 u. en wanneer de planner de dienst verlaat zijnde tussen 18 -19 u.)
- Dienstvergaderingen
- Referentieverpleegkundigen (decubitus, diabetes, ...)
- Disciplineverantwoordelijken
- Mentoren en praktijklectoren

5.2 Met artsen

- Dagelijkse intensieve samenwerking met de artsen op de afdeling

5.3 Anderen

- Zorgkundigen
- Schoonmaak
- Patiënten transport
- Recovery

6 Kennis en vaardigheden

We verwachten dat je notie hebt van volgende zaken

6.1 Theoretische kennis

- Anatomie en fysiologie van de mens
- Basisprincipe van steriliteit

6.2 Verpleegkundige vaardigheden

- Basis hygiënische zorgen
- Basis vitale parameters
- Basis IV therapie

7 Onthaal voor studenten

Neem best op voorhand contact op met de stagedocent en de mentoren op operatiekwartier. Zo kan je afspreken voor je eerste stagedag.

8 Stagetraject en extra leermomenten voor studenten

8.1 Ingrepen/onderzoeken die je kunt bijwonen:

De mogelijkheid om operaties bij te wonen zijn uitgebreid.

In functie van je leertraject en mogelijkheid zal je zeker en vast ook hier veel ervaring op kunnen doen. Raadpleeg de stagementor of verpleegkundige indien je een bepaalde operatie wil bijwonen.

9 Namen mentoren en referentieverpleegkundigen

- Adjuncten: Marc Vissers
- Stagementoren:
 - Tiziana Geijsbregts, tiziana.geijsbregts@klina.be
 - Natascha Fransen, natascha.fransen@klina.be
 - Steven Van Dievoet (Recovery), steven.van.dievoet@klina.be

10 Praktische info op afdeling

10.1 Architectonische voorstelling

10.1.1 Operatiezalen:

Het operatiekwartier bestaat uit 12 operatiezalen en is functioneel gekoppeld aan een Recovery en de Centrale Sterilisatie Afdeling (CSA).

De 12 operatiezalen zijn multifunctioneel ingericht. Dit wil zeggen dat alle ingrepen in elke zaal kunnen plaats vinden. Daarom hebben alle OK-zalen dezelfde opbouw en indeling. Er is telkens een pré-anesthesieruimte en een scrubruimte voor 2 zalen (cfr. bijgevoegd plan in bijlage 3).

Zaal 6 en zaal 10 hebben wel een bijkomende uitrusting voor orthopedische ingrepen. Zaal 10 heeft als enige zaal een laminaire flow en wordt vooral gebruikt voor orthopedische ingrepen waarbij implantaten worden geplaatst (vb. knie- en heupprothese). Deze zaal mag absoluut niet gebruikt worden wanneer het om een besmette ingreep gaat.

Zaal 8 waar voornamelijk Da Vinci Robot ingrepen gebeuren, zaal 9, die voor endoscopische urologische ingrepen en ESWL (niersteen-verbrijzelaar) worden gebruikt, is een aparte OK-zaal

met Klina-medewerkers die uitsluitend omloopverpleegkundige zijn voor dit soort van ingrepen.

Zaal 12 of OKLA is een zaal specifiek voor ingrepen onder lokale verdoving. Hier kan dus geen algemene narcose worden toegediend.

10.1.2 Recovery

De Recovery biedt plaats aan 17 bedden, waarvan 4 pediatrische bedden. De monitoren staan via het netwerk in verbinding met de operatiezalen, zodat de gegevens vanuit de zaal rechtstreeks naar de recovery gestuurd worden. Deze ontwaakruimte heeft een eigen berging, bureel en utility.

10.1.3 Dienstlokalen

- Onthaal: permanentie door administratieve medewerk(st)er en onthaalverpleegkundige
- Beddenwacht: wij onderscheiden een kant voor liggende en zittende (meeste ambulante) patiënten
- Beddensas: oorspronkelijk een ruimte om te verbedden
- Berging: verder zijn er uiteraard ruimtes waar allerlei producten en gebruiksmiddelen opgeslagen liggen, zoals:
- Bladenwas: plaats waar reserve tafelbladen staan
- Berghok: ruimte voor hoofdzakelijk medische toestellen
- Onsteriele berging: eveneens plaats voor steriel afdeklinen en medicatie
- Steriele berging: waar uiteraard enkel steriel materiaal ligt. Deze is te bereiken vanuit de sterilisatie (die onder het OK ligt) met de “propere” lift.

10.1.4 Utility

Vanuit de utility kan men via de “vuile” lift de gebruikte instrumenten naar de sterilisatie laten gaan, waar ze in de onreine zone terecht komen.

10.1.5 Burelen

Verder zijn er 2 burelen. Eén voor de artsen en één voor de dienstverantwoordelijke en adjuncten. Er is ook een aparte vergaderruimte (tevens computerlokaal) voor het personeel. Hier worden de briefingen gehouden.

10.1.6 Dienstkeuken

Uiteraard is er een ontspanningslokaal, waar je een drankje kan nuttigen. Koffie, thee en water is steeds beschikbaar.

10.2 Functionele indeling

Hierbij onderscheiden wij:

- OKCOCOM (operatie-coördinatie-commissie)
- Verpleegkundig organogram operatiekwartier
- Clusterindeling
- Groepsindeling
- Continuïteit
- Medische disciplines

10.2.1 OKCOCOM

Dit is de afkorting voor Operatie – Coördinatie – Commissie. Deze groep bestaat uit 4 personen die het dagelijks bestuur verzekeren, namelijk:

- Verpleegkundig dienstverantwoordelijke OK : Sandra De Roeck
- Geneesheer-diensthofd OK: dr. Joost Baert
- Geneesheer-diensthofd anesthesie: dr. Marc Hageman

- Stafmedewerker OK: Jo-Ann Smulders

10.2.2 Verpleegkundig organogram operatiekwartier

De dienstverantwoordelijke OK wordt bijgestaan door 4 adjuncten met ieder verantwoordelijkheid over een specifiek deelgebied, namelijk:

- adjunct-dienstverantwoordelijke Marc Vissers
- adjunct-dienstverantwoordelijke Dirk Segers
- adjunct-dienstverantwoordelijke (REC)
- adjunct-dienstverantwoordelijke Peter Roodhooft (CSA)

10.2.3 Clusterindeling

Het operatiekwartier is ingedeeld in clusters en groepen om volgende redenen:

1. beheersbaarheid van de verpleegkundige organisatie
 2. beperken van de complexiteit
 3. persoonlijke contacten en verantwoordelijkheden in kleine groepen
 4. het mogelijk maken van meer gerichte opleiding van nieuwe verpleegkundigen
- Cluster 1
 - Orthopedie – MKA – NKO- Ophthalmologie - Urologie- Plastische Heelkunde
 - verantwoordelijke: Dirk Segers
 - Cluster 2
 - Neurochirurgie – Algemene Heelkunde – Vaatheelkunde - Gynaecologie
 - verantwoordelijke: Marc Vissers
 - Cluster 3
 - Anesthesie – Recovery

- verantwoordelijke:

10.2.4 Groepsindeling

De omloopverpleegkundigen zijn ingedeeld in 3 groepen:

- Groep 1 = Orthopedie – MKA – NKO – Ophtalmo - Neuro
- Groep 2 = Alg HK – Plast. HK- VaatHK - Uro – Gyn
- Groep 3 = groep van multifunctionele verpleegkundigen

Naast deze drie groepen van omloopverpleegkundigen hebben wij nog een vaste kern van recoveryverpleegkundigen.

10.3 Rechten en plichten

Wij wensen de studenten een leerrijke stage te kunnen bieden. Wij hopen dat, ongeacht de duur tijd van de stageperiode, een inzicht in de werking van het operatiekwartier en sterilisatiedienst wordt geboden, alsook een idee van de functie als omloopverpleegkundige. Geen enkele vraag is daarom dom, alleen onze antwoorden kunnen dat zijn. Stel gerust vragen. Verder bieden we jullie ook een zicht op het onmiddellijke postoperatieve gebeuren op recovery. Hier gaat het om het ontwakken van de patiënten en het gecontroleerd toedienen van pijnmedicatie.

Anderzijds verwachten wij van jou wel een degelijke voorbereiding en verwerking van de verkregen informatie. Mogen wij daarom je het volgende verzoeken:

Voor het begin van de stage:

- Het doornemen van deze algemene informatie
- Jouw specifieke doelstellingen voor deze stage duidelijk uit te schrijven
- Opsommen welke handelingen en technieken je zeker wenst bij te wonen of uitvoeren
- De techniek van het reinigen van de handen moet gekend zijn

- De techniek van het chirurgisch kleden moet gekend zijn
- Je haartooi is verzorgd. Nagels zijn kort en er worden geen juwelen gedragen; ook geen oorbellen of trouwringen.

Tijdens de stage:

- Vraag tijdig naar handelingen, ingrepen, disciplines die je nog niet voldoende zou hebben gezien
- Rapporteer altijd diegene die je een opdracht heeft toevertrouwd, omdat niet jij maar wel de opdrachtgever eindverantwoordelijkheid draagt
- Laat dagelijks jouw dagevaluatie invullen door diegene met wie je hebt samengewerkt
- Vermeld dagelijks de ingrepen die je hebt bijgewoond in je stageboek
- Duid aan welke handelingen je voor de eerste maal hebt gezien (Z) en welke je voor de eerste maal heeft gedaan (D)
- Per 2 weken maak je één degelijk uitgewerkte patiëntenbespreking
- Kies tijdig de ingreep (ingrepen) die je wenst uit te diepen. Je mag deze patiënt(en) volgen vanaf de inkomsas tot en met de ontwaakruimte.
- Bespreek tijdig eventuele problemen met toegewezen stagementor, verpleegkundige, adjunct-planningsverantwoordelijke of dienstverantwoordelijke OK

Naar het einde van de stage toe:

- Begin tijdig aan het uitschrijven van je bespreking van een ingreep
- Formuleer tijdens de tussentijdse of eindevaluatie ook opmerkingen aan ons in verband met opvang en begeleiding. Jouw opvolgers kunnen hierbij alleen maar wel bij varen.

Volgende uurcodes zijn van belang en vind je terug op de urenlijst:

- K3 = van 6u45 tot 16u45
- K4 = van 7u30 tot 17u30
- K5= van 7u45 tot 17u45
- K6= van 8u tot 18u
- K7= van 10u00 tot 20u00
- K8 = van 12u00 tot 22u00
- K8W= van 12u00 tot 22u00 + wacht
- N = van 21u30 tot 7u00
- R3 = 8u tot 18u (Recovery)
- R4 = 8u30 tot 18u30 (Recovery)
- R5 = 9u tot 19u (Recovery)
- R6 = 10u tot 20u (Recovery)
- R7= 12u tot 22u (Recovery)

11 Praktische info op de afdeling

11.1 Elektronisch verpleegdossier

AZ Klina maakt gebruik van een geïntegreerd elektronisch verpleegdossier (EVD). In dit dossier kan je per patiënt zijn gegevens, het zorgplan, shiftverslagen, geplande onderzoeken e.a. terugvinden. Iedere verpleegkundige noteert in dit dossier de zorgen die zij aan haar patiënt heeft gegeven, de geplande zorgen en onderzoeken. Elke verpleegkundige heeft hiervoor een persoonlijke login. Bij aanvang van je stage geven we een korte introductie over het gebruik van het elektronisch verpleegdossier. Jouw inbreng in dit dossier gaat voornamelijk over het afvinken van de dagdagelijkse activiteiten en de eventuele aanpassingen voor de volgende dag.

11.2 Feedbackformulier

Als stageplaats geven wij informatie over jou functioneren als stagiair aan de school door middel van het Klina-feedbackformulier. Ongeacht via welke school je hier een verpleegkundige stage loopt, verwachten wij dat er met ons feedbackformulier gewerkt wordt. De documenten van de school die je hiervoor meegekregen hebt, zullen in ons ziekenhuis dus niet gebruikt worden.

Je vult dagelijks het feedbackformulier in en legt dit voor aan je mentor of verpleegkundige op dienst ter aanvulling en ondertekening.

Aan de hand van deze feedback kan je nagaan in welke mate jouw doelstellingen behaald worden of waar je eventueel nog moet bijsturen.

Dit feedbackformulier zal ook aan de basis liggen van je tussentijdse-en eindevaluatie.

Op de afdeling zal je meer vernemen over het gebruik van dit feedbackformulier.

11.3 Brochure praktische informatie

Voor alle praktische informatie (zoals parking, sleuteltjes, maaltijden, ...) is een specifieke brochure opgemaakt. Deze is eveneens via dit kanaal te raadplegen.

11.4 Bijlagen:

- formulieren: dagelijkse rapportering

Contactinfo

Verantwoordelijke: Marc Vissers

03 650 52 32

Versie: 1 /12-2015

AZ Klina

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

