



Beste student,

Hartelijk welkom in het AZ Jan Palfijn Gent!

Je gaat bij ons stage lopen en daar zijn we heel blij om.

Wij investeren graag tijd in jou, opdat je samen met ons kan bouwen aan de toekomst van het ziekenhuis.

We verwelkomen je graag op onze dienst en wensen je een goede start.

Werken op de Kraamafdeling (of materniteit) is een hele uitdaging. Je krijgt de kans veel nieuwe kennis te verwerven: omgaan met complexe pathologie, opvang van familie enz. De patiënt staat hierbij steeds centraal.

Tijdens je stage zal je opgenomen worden in het multidisciplinair team dat je zal begeleiden om te groeien als student.

Wij kunnen je veel bijbrengen, maar ook jij mag je eigen inbreng doen.

Een brochure kan niet allesomvattend zijn. Heb je nog vragen of problemen, aarzel dan niet om die met de hoofdvroedvrouw of stagementors te bespreken.

Een mooie start gewenst en veel succes!

Ann Rotty,

Hoofdvroedvrouw

1. Inhoud

1.	Inhoud.....	2
2.	Algemene gegevens en grondplan.....	3
2.1.	Wie werkt op de Kraamafdeling?.....	3
2.2.	Architectuur van de afdeling.....	3
2.3.	Bezoekuren van de afdeling.....	4
2.4.	Diensturen vroedvrouwen en verpleeghulpen.....	4
3.	Profiel van de afdeling.....	5
3.1.	Medische pathologieën en behandelingen.....	5
3.2.	Kenmerken van de patiëntenpopulatie.....	5
3.3.	Meest voorkomende verpleegactiviteiten.....	5
	Basiszorgen.....	5
	Gespecialiseerde technieken.....	6
3.3.1.	Fysieke beveiliging.....	7
3.3.2.	Interdisciplinaire en multidisciplinaire samenwerking.....	7
3.3.3.	Interdisciplinaire en multidisciplinaire samenwerking.....	7
4.	Organisatie van de afdeling.....	7
4.1.	Vroegdienst.....	7
4.2.	Laatdienst.....	7
4.3.	Nachtdienst.....	7
5.	Zorgmodel.....	8
5.1.	Taak van de vroedvrouw.....	8
5.2.	Standaardisatie.....	9
5.3.	Psychische draagkracht.....	9
6.	Eerste stagedag.....	9
7.	Onze verwachtingen van de stagiair.....	10
8.	Tot slot.....	11
9.	Contactgegevens van de afdeling.....	11
10.	Aanvullende informatie online.....	11

2. Algemene gegevens en grondplan

2.1. Wie werkt op de Kraamafdeling?

Hoofdvroedvrouw:	Ann Rotty
Medisch specialisme:	Kraamafdeling (materniteit)
Cluster diensthoofd:	Dhr. Jean-Paul Elegeert

Verpleegkundig team:

De hoofdvroedvrouw (Ann Rotty) zorgt voor de verpleegkundige organisatie van de afdeling en het personeelsbeleid. Hierin worden zij bijgestaan door 20 vroedvrouwen, 4 zorgkundigen, 1 maatschappelijke werker, 2 kinesisten, 4 lactatiedeskundigen, 2 medisch secretaressen.

Artsen:

Gynaecologen: dr. Bovyn, dr. Hauspy, dr. De Vits, dr. Osmanagaoglu, dr. Laureys, dr. Decler, dr. Van Turnhout, dr. Ottoy, dr. Houben.

Pediateren: dr. Jeannin, dr. Baeck, dr. Vanhecke, dr. Matthys, dr. Van Hulle, dr. Vanspeybroeck

Aantal bedden:

De Kraamafdeling beschikt over 5 tweepersoonskamers en 29 eenpersoonskamers, waarvan 21 met babybox en 2 suitekamers.

2.2. Architectuur van de afdeling

De Kraamafdeling bevindt zich aan straat 370, dat is op de 7^e verdieping.

Alle kamers zijn voorzien van een badkamer met douche en toilet.

De toiletten voor de bezoekers zijn voorzien in de liftenhal.

In het midden van de verpleegafdeling bevindt zich de verpleegpost, waar alle administratieve taken afgehandeld worden. Hier wordt ook bij elke shiftwissel de patiëntenoverdracht gegeven.

De afdeling beschikt eveneens over een keuken. De keuken is enkel toegankelijk voor personeel. In de keuken kan het personeel pauze nemen op de daartoe bestemde tijdstippen.

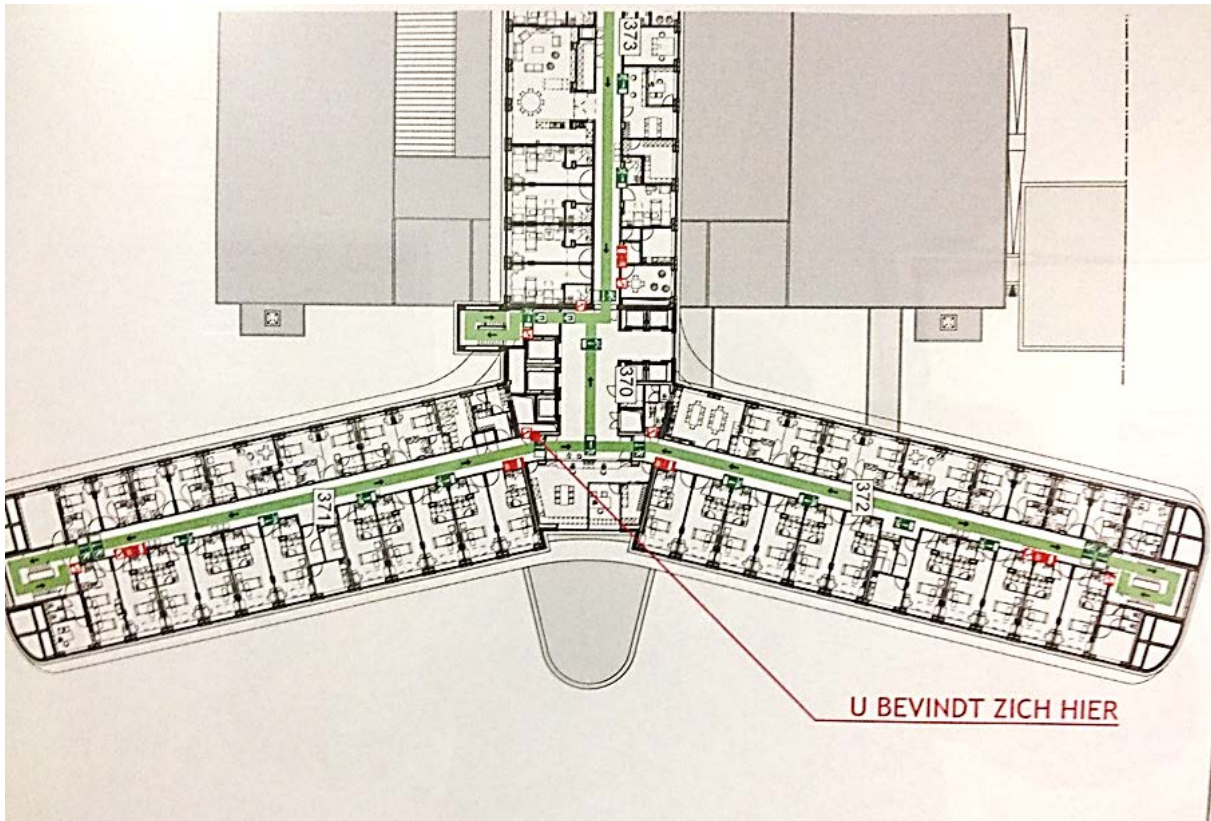
In de verpleegpost bevindt zich ook het verpleegkundig labo: hier vinden we medicatie, injectienaalden en dergelijke.

Naast de verpleegpost treffen we het bureau van de hoofdvroedvrouw.

Ongeveer halfweg de gang vind je aan de rechterkant een speelruimte, die voorzien is van een bedpanspoeler.

Achteraan de gang, voorbij de dubbele deuren, vinden we nog een berging voor het materiaal van de afdeling. De toiletten van het personeel bevinden zich ook hier.

Grondplan



2.3. Bezoekuren van de afdeling

Dagelijks van 11 uur tot 20 uur.

De partner is gedurende de hele dag welkom en kan ook blijven overnachten.

2.4. Diensturen vroedvrouwen en verpleeghulpen

Er zijn een aantal organisatorische afspraken die ervoor zorgen dat de werking van de dienst vlot verloopt.

Daarom gelden volgende dagindeling en werkschema:

Vroedvrouw	vroegdienst	06.30 – 14.36 uur	30 min pauze
	dagdienst	08.24 – 16.30 uur	30 min pauze
	avonddienst	13.54 – 22.00 uur	30 min pauze
	nachtdienst	21.30 – 06.50 uur	
Verpleeghulpen	vroegdienst	08.30 – 15.36 uur	30 min pauze
	dagdienst	10.24 – 18.30 uur	30 min pauze

3. Profiel van de afdeling

3.1. Medische pathologieën en behandelingen

- ▶ Pas bevallen moeders en baby's
- ▶ moeders die een keizersnede hebben ondergaan
- ▶ prenatale zorg aan observatiepatiënten die opgenomen zijn omwille van o.a.:
 - dreigende vroeggeboorte
 - pre-eclampsie of Hellp-syndroom
 - dreigende miskraam
 - ernstige sociale problematiek

3.2. Kenmerken van de patiëntenpopulatie

- ▶ diverse populatie met een multiculturele achtergrond
- ▶ veel anderstaligen

3.3. Meest voorkomende verpleegactiviteiten

Basiszorgen

- 3.3.1. ▶ algemene hygiënische zorgen
 - aan pasbevallen moeders en hun baby
 - aan zwangere vrouwen die ter observatie zijn opgenomen
- ▶ bewaking en controle van parameters via monitoring, ECG, bloeddruk saturatie O₂, CTG-monitoring
- ▶ verloskundige observaties
- ▶ observatie van de pasgeborene
- ▶ het geven van GVO over borstvoeding, verzorging baby....
- ▶ vochtbalans bijhouden en opmaken
- ▶ toedienen van medicatie: PO, SC, IM, IV enz.
- ▶ werken met infuuspomp
- ▶ werken met spuitpomp
- ▶ infuusbeleid:
 - plaatsen van intraveneuze katheter
 - vervangen van infuus
 - stoppen infuus en verwijderen van katheter
 - verzorgen van insteekplaats
 - troussewissel
- ▶ omschrijven van verpleegkundige en verloskundige problemen, actieplannen en evalueren
- ▶ assisteren bij bepaalde onderzoeken
- ▶ observeren op psychisch, fysisch en sociaal vlak
- ▶ gebruiken van het verpleegkundig dossier

Gespecialiseerde technieken

Borstvoeding

- ▶ 10 vuistregels van de borstvoeding kennen en toepassen
- ▶ borstvoedingsbeleid van de afdeling toepassen volgens BFHI

3.3.2. **Verloskundige observaties**

- ▶ bloedverlies
- ▶ baarmoederhoogte
- ▶ borsten

Ademhalingsstelsel

- ▶ dringende ondersteuning bij ademhalingsstilstand
- ▶ toedienen van zuurstof
 - met O₂ bril
 - met O₂ masker
 - met beademingsballon
- ▶ klaarmaken van aerosolmedicatie + toedienen van aerosol
- ▶ aspiratie van de baby

Spijsverteringsstelsel

- ▶ toedienen van een lavement of andere laxativa
- ▶ zorg en toezicht op de uitscheiding

Urogenitaal stelsel

- ▶ plaatsen van een éénmalige- of verblijfskatheter
- ▶ volgen van diurese en bijhouden van urinedebiet

Huid en zintuigen

- ▶ wondzorg
- ▶ zorg voor DAV
- ▶ verwijderen of inkorten van drains
- ▶ verwijderen van hechtingen
- ▶ zorg voor de open wonde
- ▶ decubituspreventie
- ▶ zorg voor de gepaste houding van de patiënt, vb. bij borstvoeding

Metabolisme

- ▶ infuustherapie
- ▶ aanvullen van bepaalde elektrolyten
- ▶ vocht en voedingsbalans bijhouden
- ▶ controle glycemie
- ▶ bepalen van bloedgassen

Algemene technieken en vaardigheden

- ▶ staalafname
- ▶ omgaan met de patiënt en familie in moeilijke omstandigheden

Fysieke beveiliging

Nagaan of de patiënt voldoende veilig in bed ligt. Is dit niet het geval, dan brengt men bedsponden of fixatiemateriaal aan. Zorg ervoor dat de patiëntenoproepsysteem steeds binnen bereik ligt.

Interdisciplinaire en multidisciplinaire samenwerking

3.3.3.

- ▶ verpleegkundig team gecoacht door hoofdvroedvrouw
- ▶ regelmatig overleg binnen het vroedkundig team en patiëntenoverdracht
- ▶ overleg met artsen op artsenronde (bij afspraken en in dringende situaties)

3.3.4.

- ▶ assistentie bij medische handelingen
- ▶ begeleiden van transport van kritieke patiënten naar intensieve zorgen of onderzoeksafdeling
- ▶ contact met kinesitherapie
- ▶ contact met radiologen en specialisten voor specifieke behandelingen en onderzoeken
- ▶ contact met labo
- ▶ contact met ziekenhuisafdelingen voor transfer van patiënten
- ▶ contact met ziekenhuishygiënist in verband met infectieproblematiek
- ▶ contact met psychologen
- ▶ overleg en gesprek met familie
- ▶ psychische begeleiding van patiënt en familie

4. Organisatie van de afdeling

4.1. Vroegdienst

- ▶ 6.30 u: overdracht van de nacht naar de vroege equipe: werkverdeling wordt besproken
- ▶ totaalzorg aanbieden voor moeder en kind: basiszorgen, detailzorgen en wondzorg (liefst aaneensluitend), GVO geven aan ouders
- ▶ 8.00 u: opdienen ontbijt
- ▶ 9.00 u: overdracht naar de hoofdvroedvrouw
- ▶ doktersronde van pediaters en gynaecologen
- ▶ borstvoeding begeleiden gedurende de hele dag en nacht
- ▶ 12.00 u: middagmaal opdienen

4.2. Laatdienst

- ▶ 14.00 u: overdracht van de vroege naar de late shift, overlopen van de nog af te werken taken
- ▶ namiddagverzorging van moeder en baby
- ▶ voorbereiding van ontslag volgende dag-checklist invullen
- ▶ 17.00 u: opdienen van het avondmaal / afdienen avondmaal
- ▶ 19.00 u: start avondverzorging moeder en baby

4.3. Nachtdienst

- ▶ ondersteuning geven, vooral bij borstvoeding
- ▶ observaties postpartum
- ▶ observaties pasgeboren baby's
- ▶ observaties van zwangere patiënten
- ▶ beloproepen

Voor het vervoer van de patiënten naar en van het operatiekwartier of polikliniek wordt beroep gedaan op de dienst Intern Patiënten Transport (IPT). Dit vervoer gebeurt steeds met een vroedvrouw van het verdiep waar de patiënt verblijft. Indien de patiënt van het operatiekwartier komt en/of anesthesie ondergaan heeft, dan zal er steeds een vroedvrouw meegaan.

Tijdens elk van de shiften is het van het allergrootste belang dat bij elke patiënt parameters worden genomen. Algemene regel hierbij is: je begint pas aan de verzorging van de patiënt als je de toestand van de patiënt kent. Hiervoor neem je de parameters!

Het is aangewezen om de verpleegdossiers van de patiënten, voor wie je verantwoordelijk bent, mee te nemen op je verzorgingskar. Zo beschik je steeds over de nodige informatie van je patiënten en kan je meteen de toegediende zorgen in het verpleegplan aanduiden. Na elke zorgronde, wordt de verzorgingskar opgeruimd en aangevuld.

Let op! Sommige zaken kunnen afwijken naargelang de situatie die zich voordoet op de dienst. Zo zijn opnames of transfers tijdens een shift een reden tot aanpassing van deze indeling.

5. Zorgmodel

5.1. Taak van de vroedvrouw

Op de Kraamafdeling wordt er gewerkt volgens de principes van integrerende verpleegkunde met toegewezen vroedvrouwen. Dit betekent dat iedere vroedvrouw een aantal patiënten toegewezen krijgt waarvoor zij/hij voor de totaalzorg verantwoordelijk is (anders dan bij taakverpleging).

Totaalzorg betekent zowel de somatische als de niet-somatische zorg voor de patiënt (moeder en baby), en aandacht voor en begeleiding van de familie. Iedere vroedvrouw is eindverantwoordelijk voor de zorgverlening bij zijn/ haar patiënten, maar de verzorging gebeurt indien nodig samen met de collega's.

De vroedvrouw zorgt meerdere dagen voor dezelfde patiënten om zo een maximale continuïteit en goed contact te bekomen. Iedere vroedvrouw plant de uit te voeren zorg bij zijn/haar toegewezen patiënten.

Het overleg met de behandelende geneesheer gebeurt maximaal mogelijk door de toegewezen vroedvrouw. Zij weten het best wat er met de patiënt gebeurt op vlak van parameters, observatie, therapie, ... Ook het overleg met andere multidisciplinaire teamleden gebeurt bij voorkeur door de vroedvrouw.

Ongeacht wat de zorg is, de patiënt blijft steeds centraal staan.

Er dient ook aandacht besteed te worden aan de omgeving van de patiënt. De patiënt blijft deel uitmaken van een gezin en leefsituatie, daarom dient ook de familie met respect behandeld te worden. Stimuleer de communicatie tussen patiënt en familie, geef aandacht door een empathische houding. Dit maakt deel uit van het functioneren als vroedvrouw op de afdeling.

De hoofdvroedvrouw zorgt voor de organisatorische aspecten, opvolging opname- en ontslagbeleid, personeelsbeleid, enz.

5.2. Standaardisatie

Om goed en degelijk te kunnen handelen, is standaardisatie van groot belang.

Tevens leidt standaardisatie tot een continuïteit van de zorgverlening en een vlotte samenwerking tussen de collega's. Er wordt gestreefd naar een maximale standaardisatie van materiaal, administratie, procedures, medicatieschema's ...

Als hulpmiddel zijn er via intranet een aantal procedures ter beschikking.

5.3. Psychische draagkracht

Een geboorte van een baby is een ingrijpende gebeurtenis in iemands leven. Daarom wordt er aandacht geschonken aan de ouders en extra ondersteuning gegeven. Er wordt tijd gemaakt om te luisteren naar hun angsten en zorgen. Een eventuele opname van hun baby op neonatologie is ingrijpend en onverwacht. Het gaat ook niet altijd zoals gepland, denk maar aan een baby met een handicap, een overleden baby, enz. We besteden met de vroedvrouwen extra aandacht aan de ouders van een overleden baby. Deze ouders worden begeleid aan de hand van het zorgpad voor de sterrenkindjes.

Bij een sociale of financiële problematiek wordt de maatschappelijk assistente automatisch geraadpleegd om de ouders zo goed mogelijk te ondersteunen.

Indien nodig wordt psychologische hulp aangeboden.

Er is zo nodig ook voor het personeel psychologische opvang voorzien na een traumatische ervaring op dienst. Teamleden dragen ook zorg voor elkaar en kunnen steeds bij de hoofdvroedvrouw terecht.

6. Eerste stagedag

Op je eerste stagedag kom je op de afdeling en vraag je naar de hoofdvroedvrouw. Na de verwelkoming door de hoofdvroedvrouw, zal je worden voorgesteld aan het team en aan je stagementors.

De stagementors of de hoofdvroedvrouw zorgen voor een rondleiding op de afdeling en voor de verdere toelichtingen.

Op je eerste stagedag moeten concrete afspraken worden gemaakt wat betreft het uurrooster van de stage, steeds in samenspraak met de stagementor of de hoofdvroedvrouw.

De stagiair zal de nodige documenten voorleggen zoals stage-urenformulier en feedbackfiche. De feedbackfiche blijft gedurende de volledige stageperiode op de afdeling zodat elk ogenblik feedback kan worden genoteerd.

De stagiair zal in de loop van de dag ook verdere inlichtingen krijgen in verband met het gebruik van het verpleegdossier, de dagfiches en de medische dossiers.

7. Onze verwachtingen van de stagiair

Als student is het noodzakelijk om je **doelstellingen te formuleren** en uit te schrijven op je doelstellingenfiche. Maak je doelstellingen ook duidelijk aan je stagementor en de andere vroedvrouwen. Zo kunnen zij rekening houden met de specifieke zaken en handelingen die je verder wil oefenen. Je werkt steeds onder de verantwoordelijkheid van een vroedvrouw. Meld steeds aan de vroedvrouw met wie je samenwerkt wanneer je een handeling nog niet eerder hebt uitgevoerd. We verwachten dat je jouw verantwoordelijkheid neemt.

De stagiair moet steeds **stipt op tijd** op de afdeling aanwezig zijn. Kan je niet komen werken, bijvoorbeeld door ziekte, of geraak je niet op tijd op de dienst? Verwittig dan steeds de afdeling vóór het aanvangsuur van je stage!

Stage-uren worden enkel en alleen vastgelegd in samenspraak met de stagementor of hoofdvroedvrouw. Onderling wisselen van reeds vastgelegde uren wordt enkel toegestaan door de stagementor of hoofdvroedvrouw.

De stagiair dient steeds het **beroepsgeheim** te respecteren.

Van de stagiair wordt verwacht dat hij of zij **motivatie en interesse** toont om de stage succesvol te laten verlopen. Als voorbereiding op je stage neem je de bundel 'zuigelingenvoedingsbeleid' door.

Rapporteer steeds je observaties en handelingen. Dit doe je door de vroedvrouw met wie je hebt gewerkt in te lichten en door het verpleegplan in te vullen. Breng de vroedvrouw op de hoogte van je werkpunten en de handelingen die je wil oefenen.

Draag duidelijk je **badge** met je opleidingsjaar er op.

Zorg ervoor dat je **feedbackfiche** steeds wordt aangeboden aan de vroedvrouw met wie je hebt gewerkt. Schrijf de naam van de vroedvrouw waar je die dag mee gewerkt hebt op je feedbackfiche. Doe hierbij ook een stuk aan **zelfreflectie** en pen je eigen visie op de gedane verzorging neer. Zo krijgt ook de mentor of hoofdvroedvrouw zicht op jouw zelfreflectie.

Als stagiair houd je je aan de principes van de **ziekenhuishygiëne**:

- ▶ Je draagt correcte **kledij**. Indien je kledij vuil wordt, vervang je deze.
- ▶ Lange mouwen zijn uitgesloten.
- ▶ Polsbandjes, horloges, nagellak/gelnagels en juwelen zijn niet toegelaten. Ze kunnen bacteriën herbergen.
- ▶ Lange haren worden samengebonden.

8. Tot slot

Deze brochure is een instrument om jou voor te bereiden op jouw stage op de Kraamafdeling.

Hopelijk heb je er wat van opgestoken en is ze nuttig voor een vlotte en aangename samenwerking op onze afdeling.

Mogen wij vragen om aan het einde van de stageperiode een evaluatieformulier over de stageperiode in te vullen? Dit geeft ons de kans om eventuele aanpassingen te doen naar de begeleiding van studenten toe.

Met welke vraag je ook zit, aarzel niet om contact op te nemen met de hoofdvroedvrouw, de stagementoren of iemand anders van het team.

SUCCES!!

Hoofdvroedvrouw: Ann Rotty

Adjunct Hoofdvroedvrouw: Mieke Rouges

Stagementoren: alle vroedvrouwen

9. Contactgegevens van de afdeling

Straat: 370

Telefoonnummer: 09/224 83 70

10. Aanvullende informatie online

www.borstvoedingvzw. – [Borstvoeding vzw](http://Borstvoeding.vzw)

www.vroedvrouwen.be – Vlaamse Beroepsorganisatie van Vroedvrouwen