



Iedereen draagt zorg

zorggroepmyna.be

Studenten brochure

Nobis



Situering

Zorgeenheid Nobis is gesitueerd binnen de doelgroep volwassenen binnen Zorggroep Myna, Psychiatrisch Ziekenhuis Bilzen-Hoeselt, Campus Munsterbilzen.



Gebouwen

- A** Onthaal, HR, Directie, Boekhouding, Management en staf, Pastorale dienst Sociale dienst, IT
- B** **Cura, Emergo, Nexus, Orbis, Terra**
- C** Vergaderzalen
- D** Vrije tijd
- E** Kapel, stille ruimte, was/linnen ZOLim Mobiel Team Zuid
- F** **Nobis**
- G** **Aliamente**
- K** **K-Delta**
- L** Stookplaats
- M** Medisch Technisch Centrum, Ombudsdienst
- O** **Argo, Solutio, Perla**
- R** Reva lokalen, sporthal
- V** Keuken, linnen, aankoop, magazijn
- X** Technische dienst
- Y** Abdissenhuis
- Z** Selfservice

Vergaderruimtes

- 1** Congreszaal
- 2** Spreekkamer onthaal
- 3** Annazaal
- 4** Spreekkamer Sociale dienst
- 5** Bureel RVB
- 6** Landradazaal
- 7** Belisiazaal
- 8** Jozefzaal
- 9** Kapittelzaal
- R** Rookzone
- P** Parking
- F** Fietsparking
- H** Hoofdingang afdeling



Behandelkader

1. Situering

Onze doelgroep bestaat uit patiënten die een langdurige psychiatrische kwetsbaarheid hebben en daardoor beperkingen ondervinden in het sociaal en/of maatschappelijk functioneren. Psychiatrische nazorg en het opstarten van zorgnetwerken is hierbij noodzakelijk.

Onze manier van werken is herstelgericht waarbij de eigen wensen en doelen op de voorgrond staan alsook de patiënt zijn eigen persoonlijke talenten. De patiënt blijft hierbij zelf aan het roer staan van zijn herstelproces.

Ons behandelaanbod strekt zich uit over vijf dagen per week (ma - vrij).

2. Multidisciplinair team

- Psychiater Karina Van Kaam
Woensdag 08.00 u. - 12.00 u.
vrijdag 09.00 u. - 14.00 u.
- Klinisch psychologe Suzy Delarbre
Dagelijks 08.00 u. - 16.30 u.
- Maatschappelijk werker Martine Thijs
- Hoofdverpleegkundige Jordy Leekens
Dagelijks 08.30 u. - 17.00 u.
089/50.91.09
- Stagementoren Katrien en Laura
- Team van verpleegkundigen, zorgkundigen en therapeuten
089/50.90.88

3. Doel en filosofie

Over het algemeen richt onze behandeling zich op het bereiken van herstel. Dit trachten we te bekomen door de herstelvisie en systeemtherapie toe te passen. Herstel gaat over het opbouwen van een zinvol en bevredigend leven, gedefinieerd door de persoon zelf. We streven naar een symptomatisch, persoonlijk en maatschappelijk herstel. Elke patiënt krijgt bij aanvang een individuele begeleider. Tijdens de eerste dagen wordt men door deze uitgenodigd voor een kennismakings- en informatiesprek. De begeleider volgt de behandeling verder nauw op en is een aanspreekpunt, zowel voor de patiënt als voor de steunfiguren.

Van bij de start van de opname wordt met de patiënt bepaald welke werkpunten (= hulpvragen) er aan bod dienen te komen. Tijdens het verloop van de opname worden deze op geplande tijdstippen geëvalueerd in de evolutiebespreking. We hechten veel belang aan contact met de steunfiguren: de partner, de ouders of andere familieleden. Ze worden, indien de patiënt hiermee instemt, regelmatig uitgenodigd op een evolutiebespreking bij het begin van de behandeling en indien nodig op latere tijdstippen. Ook andere hulpverleners / behandelaars (de begeleiding van Beschut Wonen, de begeleider van Noolim, de thuisverpleegkundige,... worden regelmatig gecontacteerd en uitgenodigd om een evaluatie te maken. Ook het ontslag wordt goed voorbereid. Dit verhoogt de kans op een goed herstel. Het netwerk van de patiënt kan hierbij betrokken worden.



Het zorgaanbod

1. Dagindeling

08.30 u - 09.00 u.	Ontvangst
09.00 u. - 10.00 u.	Dagopening en bespreking
10.00 u. - 10.15 u.	Pauze
10.30 u. - 11.45 u.	Therapie
11.45 u. - 12.15 u.	Middageten
12.15 u.	Medicatie
12.15 u - 13.00 u.	Winkelen / bank individuele gesprekken
13.00 u. - 13.30 u.	Nieuws kijken Vrije invulling
13.30 u. - 15.00 u.	Therapie
15.00 u. - 15.15 u.	Pauze
15.30 u. - 16.15 u.	Therapie

2. Therapeutisch aanbod

Atelier

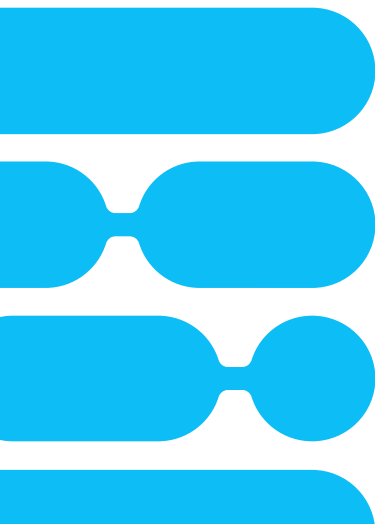
Hier kan de therapeut voorstellen om het werken met een aantal materialen uit te proberen. Deze activiteiten helpen om tot een zinvolle dag bezigheid te komen en eventueel een hobby te kiezen.

Industriële therapie

Hier zal de therapeut trachten de verantwoordelijkheidszin op te wekken, nauwkeurigheid te herwinnen of ontwikkelen. Het kan tevens een goede voorbereiding zijn op werken na ontslag. (bv. eenvoudig inpakwerk)

Kooktherapie

Hier leert de patiënt een eenvoudige menu samenstellen en klaarmaken onder begeleiding, die ze nadien thuis kunnen uitproberen. Er wordt onderling overlegd wat we gaan koken, de taken worden verdeeld door de therapeut en één patiënt krijgt de verantwoordelijkheid om prijsbewust te gaan winkelen.





Vervolg: Therapeutisch aanbod

Ergotherapie - gerichte sessies (thema gebonden, oplossingsgericht)

Er wordt gewerkt met semi-open groepen. Het werken met materiaal staat hier centraal.

De opdrachten kunnen zowel individueel als in groep en zijn ook afwisselend kort- en langdurend. De focus ligt hier niet op het resultaat, maar op het werkpunt en werkproces van de patiënt.

Mogelijke doelen zijn:

- Verwerken van emoties (leren uren/vormgeven van emoties en opheffen van gevoelsblokkades)
- Aanbrengen van structuur (werken binnen bepaalde structuur, zelf structuur aanbrengen)
- Ego versterkend (Uitbreiden en ontdekken van eigen mogelijkheden, leren kennen en aanvaarden van grenzen)
- Het sociaal functioneren komt aan bod (leren samenwerken, leren kijken en luisteren naar anderen, assertiviteit bevorderen, handhaven in de groep)
- Eigen werkpunt in kaart brengen en in haalbare stappen opdelen
- Opkomen voor jezelf en ook luisteren naar anderen
- Je voor een bepaalde tijd focussen op 1 onderwerp

ACT : acceptance and commitment therapy

samen met de verpleging.

Dit is een vorm van psychotherapie die mensen helpt om op een flexibele manier om te gaan met moeilijke gedachten, gevoelens en situaties, in plaats van ze te vermijden of te onderdrukken met als doel om een waardevol en betekenisvol leven te leiden, ondanks de moeilijkheden die daarbij horen.

Tweedehandswinkel MC-shop

De afdeling Nobis is verantwoordelijk voor de organisatie van het tweedehandswinkeltje in het ziekenhuis. Deze wordt gebruikt in het kader van vermaatschappelijking. Er kunnen vrijwilligers ingeschakeld worden voor de uitbating van het tweedehandswinkeltje.

Trajectwerking

Naast het vast therapie aanbod bestaat het traject aanbod.

Een doorverwijzing is hierbij nodig gericht op specifieke noden, interesse en zorgvraag.

Mogelijke trajecten zijn: industrieel atelier, creatieve productie, computer, tijdsbewustwording, huishoudelijke (koken of wassen of strijken of alle drie), muziek, Vrije Tijd.



Vervolg: Therapeutisch aanbod

Psychotherapie

- Individuele gesprekken

Met de begeleider en 1 keer per maand met de psycholoog:

- In het kader van herstelgericht proces. De individuele problematiek aanduiden binnen het systeem-theoretisch denken met aandacht voor de cognitieve, gedragsmatige en emotionele component. De draagkracht wordt ingeschat en doelen bijgesteld.

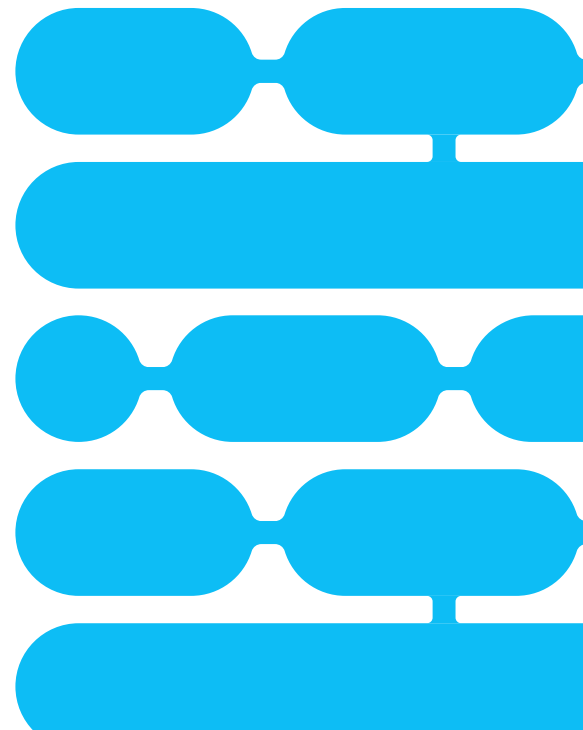
- In het kader van het VroegSignaleringsPlan (VSP). Dit wordt 'op maat gemaakt', bewerkt met metaforen en is een dynamisch gegeven dat aangepast wordt met inbreng van andere teamleden, familie en externe ondersteunende partners.

- Partnergesprekken

Het leven met een kwetsbaar iemand kan het psychisch welzijn aantasten. We gaan opzoek naar psycho-educatie, dynamieken binnen het systeem, herstel evenwicht en vergroten van draagkracht

- Groepsgesprekken

Hier kunnen diverse thema's aan bod komen, wordt er gewerkt met educatief materiaal en maximaal ingezet op interactie / groepscohesie. De focus wordt gelegd op vergroten van eigen sterktes en dynamieken binnen een toekomstgerichte herstelvisie. Oplossingsgerichte vaardigheden worden uitgesproken en gedeeld waardoor het adaptatie-vermogen van de groepsleden wordt vergroot. Persoonlijke doelstellingen worden opgevolgd en geëvalueerd (SMART), de eigen gevoels- en gedachtewereld wordt geëxploreerd en de wisselwerking met de gedrags-component verduidelijkt.





Communicatiekanalen (overlegstructuren)

1. Vergaderingen, overlegmomenten team

Briefing

Van 08.30 u. - 09.00 u. is er dagelijks een overlegmoment tussen de teamleden. Briefings omvatten: informatieoverdracht, behandelingsafspraken en wijzigingen in het functioneren van de patiënten.

Patiëntenbespreking

Woensdag- en vrijdagvoormiddag van 09.00 u. - 12.00 u. vindt de teamvergadering plaats. Deze vergadering is opgedeeld in de acute agendapunten, nieuwe aanmeldingen en een pluridisciplinair overleg (PDO) waarbij de netwerken en steunfiguren zoveel mogelijk betrokken worden.

2. Overlegmomenten zorgvragers, partner, familieleden

Consultatie afdelingspsychiater

Onze psychiater doet op regelmatige basis consultaties. Ze doet een inschatting van de psychische gezondheid en geeft vooral medische informatie zoals: diagnose en psychofarmaca.

Indien familieleden een afspraak wensen met de geneesheer dan kan dit besproken worden met de hoofdverpleegkundige of andere teamleden. Betrokken familieleden kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met de afdelingspsychiater.

Gesprekken met psycholoog

Onze psychologe neemt, naast een kennismakingsgesprek bij het begin van de opname, ook deel aan psychotherapeutische groepsgesprekken, geeft sociale vaardigheidstraining en organiseert doelstellingensessies. Indien aangewezen zijn ook familie- en individuele gesprekken mogelijk.

Afspraak met sociaal werker

Onze maatschappelijke werker staat iedereen bij om het administratieve en financiële plaatje te ontwarren en te doen kloppen. Ze is een onontbeerlijke hulp in het zoeken naar werk / daginvulling en verzorgt de contacten met de nodige instanties buiten het ziekenhuis zoals o.a.: OCMW, GTB, VDAB, bewindvoerders, ...



Taakgebieden van de psychiatisch verpleegkundige

1. Algemeen verpleegkundige taken / interventies

- Uitvoeren van verpleeg-technische taken volgens het medisch voorschrift (inspuitingen, opname parameters...),
- Uitvoeren van verzorgende taken
- Informeren en psychosociaal ondersteunen van de patiënten en hun familie (onthaal, hulp bieden in crisissituaties, ondersteunen, ontslagmanagement...)
- Zorgdragen voor de continuïteit en de kwaliteit van de zorgvrager: via observatie en rapportage en dit in interdisciplinair teamverband en via het uitvoeren van de gemaakte afspraken.
- Houdt het verpleegkundig dossier actueel en stelt het zorgenplan op
- Uitvoeren van administratieve patiëntgebonden taken zoals: MPG, formulieren i.v.m. opname en ontslag...
- Helpt bij de uitvoering van huishoudelijke taken
- Klinisch redeneren
- Beroepsgeheim toepassen
- Informatieoverdracht aan teamleden
- Multidisciplinaire teamwerking en overleg
- Toepassen van ACT, Acceptance and Commitment Therapy

2. Specifiek verpleegkundige taken / interventies

- Individuele gesprekken waarbij krachten en hindernissen worden geëvolueerd
- Ondersteuning steunfiguren
- Samenwerken met de betrokken netwerken
- Medicatieverstrekking en observatie
- Wekelijkse opvolging en evaluatie van het suïciderisico
- Transfer coördineren naar zorgenheid voor behandeling in crisissituaties
- Coördineren ontslagfase waarbij een nazorgnetwerk wordt uitgebouwd
- Het therapeutische klimaat in stand houden. We beogen een therapeutisch klimaat te scheppen met voldoende veiligheid en tegelijk een uitdaging biedt tot leren zoals het oefenen van sociale vaardigheden, oefenen van interacties met medepatiënten, leren van problem solvingstechnieken,
- Samen met patiënt hun vrije tijd zinvol leren invullen.
- Wekelijks psycho-educatie aanbieden
- VSP en de crisiskaart hanteren tijdens individuele gesprekken



Verwachtingen studenten kennis- makingsstage

Eerste week

- Kennismaken patiënten en team
- Leerdoelen/opdrachten kenbaar maken bij mentoren
- Zicht krijgen op de regels en de visie van de afdeling
- Eetmoment begeleiden
- De structuur en routine taken van de afdeling leren kennen
- Dagelijks de digitale agenda raadplegen
- De meest voorkomende medicatie opzoeken; medicatiegroep, bijwerkingen en therapeutische indicatie
- Dagelijks feedback vragen en noteren. Feedback mag gevraagd worden aan alle teamleden.
- Zicht krijgen op de aangeboden therapieën en hieraan zoveel mogelijk deelnemen.
- Een dagopening / leef-info volgen
- Zicht krijgen op de administratieve taken zoals; aanwezigheden aanduiden.
- Uitvoeren van verpleegtechnische vaardigheden zoals een bloedafname, inspuiting, alcoholtest, drugsscreening,...
- Observeren en mondeling rapporteren aan mentor
- Bespreekbaar maken van ervaringen/beleving/frustraties

Tweede week

- Volgen van overlegmomenten
- Schriftelijke rapportage in het EPD (laten superviseren door teamlid.)
- Kritisch reflecteren
- Meer theoretische en praktische diepgang
- Individuele gesprekken met mentor

- Observaties linken met de theorie en bespreken met de mentor.
- Observaties schriftelijk rapporteren en terugkoppelen aan de mentor
- Dagopening voorbereiden / geven
- Gevraagde voorschriften noteren in de patiëntenbespreking
- Psycho-educatie/leef-info voorbereiden (laagdrempelig) en laten nalezen
- Zicht krijgen op betrokken netwerken

Derde week

- Bij afwezigheid patiënten telefonisch contact opnemen
- Gevolgde individuele gesprekken noteren in het EPD
- Psycho-educatie/leef-info geven
- Uitbreiden van het klinisch redeneren, teamhandelingen in 'waarom' vraag stellen, theorie diepgang m.b.t. de zorgenheid.
- Participeren aan overlegmomenten, teamvergaderingen
- Verantwoordelijkheidszin en zelfstandig werken verhogen. Taakverdeling overleggen en na uitvoeren, terugkoppelen aan verpleegkundige.
- Helpen bewaken van het therapeutische klimaat en moeilijkheden bespreken in team.

Vierde-vijfde week

- Briefing voorbereiden, bespreken en uitvoeren
- Telefonisch contact met een betrokken netwerk
- Individueel gesprek met (volg) patiënt onder begeleiding mentor, observaties noteren in EPD



Samenwerking in teamverband

Op Nobis werken we nauw multidisciplinair samen. Er wordt van de student verwacht dat hij/zij kennis maakt met de verschillende disciplines en een zicht krijgt op hun taken en invalshoeken.

De student dient een evenwicht te vinden tussen zijn/haar 'rol als student' alsook zijn/haar 'rol als verpleegkundige'.

Mentoren- werking

1. Begeleiding door de mentoren

- De student en de stagebegeleider brengen de stagementor op de hoogte van de te realiseren doelstellingen.
- De stagementoren zijn op de zorgeenheid, als het ware, de steun en toeverlaat van de student in opleiding. Iedere student heeft een eigen beginsituatie, verwerft kennis en vaardigheden en ontwikkelt attitudes. Het groei - en leerproces van de student wordt voortdurend opgevolgd en bijgestuurd.
- De stagementor (bijgestaan door alle teamleden) geeft de student een uitgebreide stage-introductie. Hij / zij is aanwezig bij de tussentijdse evaluatie en eindevaluatie.
- Hij/zij zorgt ook voor mogelijkheid tot overleg m.b.t. het stageboek en stage-opdrachten.
- Hij / zij biedt de student de mogelijkheid tot evaluatie-, bijsturings- of feedback momenten.

2. Begeleiding door de stagebegeleiders

De stagebegeleider pleegt overleg met de mentor over de beginsituatie, de evaluatiemomenten, de doelstellingen en de evolutie in samenspraak met de student.





Vervolg: Begeleiding door de stagebegeleiders

De stagebegeleider vraagt bij de student naar de verzamelde informatie, stuurt het leerproces en trekt besluiten tijdens de evaluatiemomenten. De evaluatie van de leerling gebeurt door de stagebegeleider samen met de mentor en de student.

In de loop van de eerste stageweek is er een eerste contactmoment met de stagebegeleiding. De doelstellingen voor de stage kunnen dan besproken worden.

De stagebegeleider leidt de tussentijdse evaluatie en de eindevaluatie. Hij / zij houdt toezicht op het stageboek.

Dienstregeling en algemene afspraken

De stage-uren worden gepresteerd van 08.00 u. tot 16.30 u. op werkdagen d.w.z. van maandag t.e.m. vrijdag. Nobis is gesloten op wettelijke Belgische feestdagen.

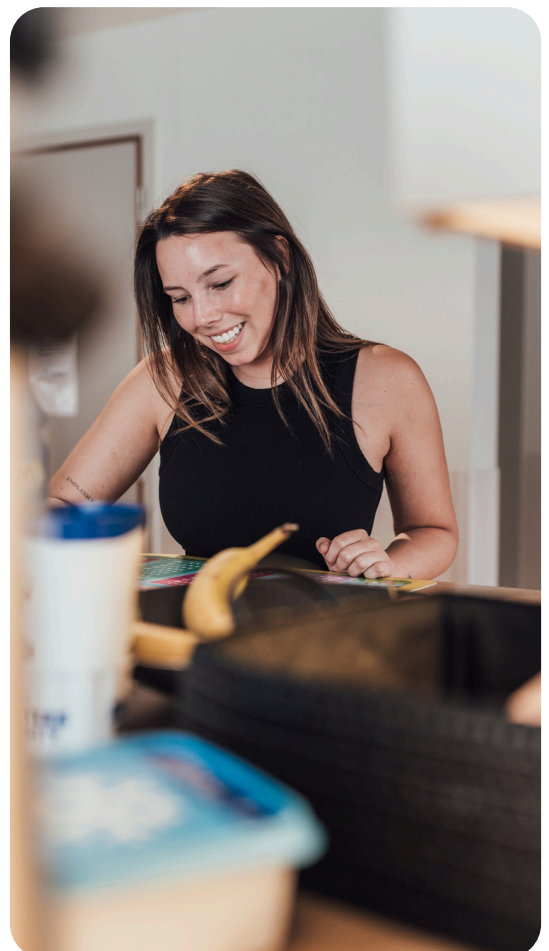
Iedere wijziging dient eerst besproken te worden met de mentor, hoofdverpleegkundige, en stagebegeleidster. Er wordt verwacht dat de student tijdig aanwezig is op de dienst. De middagpauze is van 12.30 u.- 13.00 u. in de personeelsrefter.

De student mag zijn/haar GSM tijdens de pauzes gebruiken. Deze mag niet gebruikt worden in het bijzijn van de patiënten.

Evaluatie van de studenten

Tijdens elke stage vindt er een tussentijdse evaluatie en een eindevaluatie plaats.

Deze evaluaties gebeuren op een vooraf afgesproken datum en tijd, onder begeleiding van de stagementor en stagebegeleider(ster).





Huishoudelijke afspraken

1. Beroepsgeheim

Het beroepsgeheim is een van de meest fundamentele principes waarop de gezondheidszorg stoelt. Het is een grondrecht dat even fundamenteel is als het recht op gezondheid zelf. De patiënt geeft immers een stuk van zijn privacy prijs om zich te laten verzorgen door zijn keuze tot residentiële zorg.

De patiënt heeft contacten met verschillende disciplines, m.n. verpleegkundigen, studenten, paramedici, technici, administratief personeel en onderhoudspersoneel. Deze mensen zijn gebonden aan 'het beroepsgeheim'. Alles wat zij in dit ziekenhuis zien en horen mag niet vernoemd worden buiten het ziekenhuis. Studenten mogen deze informatie niet bespreken met medestudenten, tenzij in het kader van opleiding/supervisie en hierbij mogen geen namen genoemd worden. Studenten mogen geen formulieren ondertekenen of informatie doorgeven aan personen die niet werkzaam zijn op de zorgeenheid.

Studenten komen ook via het elektronisch patiëntendossier (EPD) in contact met informatie over patiënten. Om de privacy van de patiënt te eerbiedigen en het beroepsgeheim te garanderen, dienen studenten zich bewust te zijn van de deontologische regels voor het gebruik van het EPD (bijlage 1).

2. Patiëntenrechten

Sedert 2002 beschikt België over een wet betreffende de rechten van de patiënt. Deze wet garandeert dat iedereen die gezondheidszorg krijgt meerdere rechten heeft. Zo weet je als patiënt wat je kan verwachten en weet de zorgverlener wat verwacht wordt. Dat zorgt voor een duidelijke relatie tussen beide. Een goede communicatie is een drijfveer voor kwalitatieve zorg. De wet onderging in februari 2024 enkele belangrijke wijzigingen.

Zorg dat je als student op de hoogte bent van de rechten van de patiënt:
www.vlaamspatientenplatform.be

3. Dresscode

Kleding die op stage gedragen wordt, moet toelaten om de 'job' naar behoren te vervullen. Kleding is een vorm van non-verbale communicatie en dient professionaliteit uit te stralen.

De richtlijn 'kleding en professionele uitstraling' (bijlage 2) schetst het belang van een professionele uitstraling en kleding gedragen op het werk, en geeft tevens een richting aan in wat is toegelaten en wat niet. We rekenen op eenieder om deze richtlijn toe te passen.



4. Handhygiëne

Vanuit het comité ziekenhuishygiëne stellen we de verwachting dat al onze medewerkers en studenten het actieplan basishygiëne (bijlage 3) correct naleven en toepassen.

Handhygiëne is hiervan een onderdeel. Handhygiëne is niet alleen eenvoudig toe te passen, maar is eveneens het meest doeltreffende middel in de preventie van de overdracht van zorginfecties. Het belang dat we hieraan hechten willen we graag benadrukken door ons actieplan basishygiëne ook in de studentenbrochures op te nemen.

5. Zenya

Je kan als student via Zenya (= documentbeheersysteem) toegang krijgen tot de meest actuele protocollen, procedures, instructies en processen, maar ook formulieren en beleidsdocumenten.

We verwachten van de studenten dat ze de geldende protocollen en procedures volgen zoals deze worden voorgeschreven door Zorggroep Myna.

6. Vóór aanvang stage

Als voorbereiding op de stage wordt de betreffende studentenbrochure doorgenomen. Deze brochures zijn ter beschikking gesteld via de website: www.zorggroepmyna.be/werken-bij

7. Bereikbaarheid

Abdijstraat 2
3740 Bilzen-Hoeselt
089/509111

Het ziekenhuis is bereikbaar met het openbaar vervoer: www.delijn.be

8. Parkeren

Er is een parking voorzien ter hoogte van de Appelboomgaardstraat. De slagbomen en de poort kunnen steeds geopend worden met de badge. Zorggroep Myna kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele diefstallen en/of beschadiging van voertuigen die zich op haar terrein bevinden.

Indien je met de fiets komt, kan je deze in de overdekte fietsenstalling plaatsen.

9. Eerste stagedag

Aanmelden aan onthaal om 08.30 u. Eerst krijg je een algemene introductie, nadien volgt de introductie op de zorgeenheid. De eerste stagedag werk je van 08.30 u.- 17.00 u.



10. Maaltijden en verblijf

Maaltijden

- gratis middag- of avondmaal
- de eerste stagedag voorzie je zelf een maaltijd

Studentenverblijf

- vooraf aanvragen, beperkte plaatsen
- 3€ per nacht (ontbijt, middag- en avondmaal inbegrepen)
- 30€ waarborg (15€ sleutel en 15€ kamer, cash / Payconiq)
- de waarborg wordt op het einde van de stage, na inleveren van de kamersleutel bij dienst onthaal en na controle van de kamer, teruggestort op je rekeningnummer
- eerste stagedag aanmelden aan dienst onthaal om 08.00 u.

11. Sleutels en badge

Bij aanvang van de stage krijg je sleutels en een badge. We vragen hiervoor 20€ waarborg (5€ voor de sleutels en 15€ voor de badge, cash te betalen of via Payconiq). De waarborg van de sleutels en de badge wordt op het einde van de stage, na inleveren bij dienst onthaal, teruggestort op je rekeningnummer.

Neem de eerste stagedag een ingevulde 'registratiefiche waarborg studentenbadge, sleutels en studentenverblijf' mee, zodat het verdelen van de sleutels en de badge vlot kan verlopen. De registratiefiche is ter beschikking gesteld via de website:

www.zorggroepmyna.be/werken-bij

12. Uurrooster

Je uurrooster wordt opgemaakt in overleg met de hoofdverpleegkundige en de stagementor volgens de principes van het 'gezond roosteren'.

Je 'stage-uren' zullen zo veel mogelijk dezelfde zijn als de uren van de stagementor.

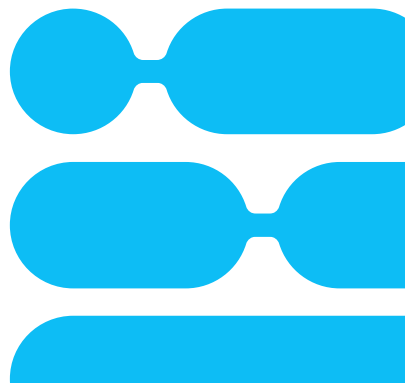
13. Stagedocumenten

Volgende documenten dienen de eerste stagedag ingeleverd te worden

- stageovereenkomst: voorzien van een handtekening van het PZ Bilzen-Hoeselt, de opleidingsinstelling en de student
- formulier voor de gezondheidsbeoordeling (kopie)
- werkpostfiche: wordt ter beschikking gesteld via de website:
www.zorggroepmyna.be/werken-bij en dient doorgenomen, ingevuld en ondertekend te worden vóór start van de stage

14. Nog vragen?

Gwen Levenstond
vto.munsterbilzen@zorggroepmyna.be





Bijlages

1. Deontologische regels voor het gebruik van het elektronisch patiëntendossier (EPD)

Inleiding

Medewerkers van het Psychiatrisch Ziekenhuis Bilzen-Hoeselt en Psychiatrisch Verzorgingstehuis Tongeren-Borgloon komen in contact met informatie. Vaak gaat dit over (gevoelige) informatie over patiënten. Om een goede, kwaliteitsvolle zorg te verlenen aan onze patiënten is het noodzakelijk dat zij vertrouwen kunnen stellen in al onze medewerkers en in de organisatie op zich. Daarom vinden wij waarden als het beroepsgeheim en de privacy van de patiënt essentieel en willen we hiervoor dan ook de nodige zorg dragen.

Om de privacy van de patiënt te eerbiedigen en het beroepsgeheim te garanderen, dienen alle medewerkers zich bewust te zijn van het belang ervan en op de hoogte te zijn van de afspraken en regels hieromtrent.

Deontologische regels

Bij het **gebruik** van het **EPD** worden volgende regels voorop gesteld:

Als gebruiker heb je een individuele gebruikersnaam en paswoord voor het EPD

- Je gebruikersnaam is gekoppeld aan specifieke toegangsrechten
- Geef je paswoord **nooit** door aan derden
- Bewaar je paswoord **niet** op een zichtbare plaats
- Raadpleeg **enkel** patiëntengegevens die strikt noodzakelijk zijn voor jouw functie
- Voeg **nooit** gegevens toe onder de gebruikersnaam van iemand anders
- Laat het EPD nooit '**openstaan**' indien je niet (meer) aan de computer werkt door één van volgende opties toe te passen:
 - Je bent de enige gebruiker van de computer: vergrendel de computer (**CTRL+ALT+DELETE**)
 - Je bent niet de enige gebruiker van de computer: sluit het EPD af rechts bovenaan op de menubalk



Bijkomend kunnen ook volgende documenten geraadpleegd worden:

- Beleidsdocument: toegang tot het elektronisch patiëntendossier (EPD)
- Procedure: opvolging inzage in patiëntendossiers

Datum:

Voornaam Naam
handtekening van de medewerker voor ontvangst



2.

Richtlijn kleding en professionele uitstraling (Versie 5)

Trefwoorden

kleding - professionele uitstraling - gepaste kleding - werkkleding

Inhoud

1. Doel

Deze richtlijn schetst het belang van een professionele uitstraling en het dragen van gepaste kleding op het werk. Het geeft tevens een richting aan van wat is toegelaten en wat niet in de werksituatie.

2. Missie/visie

In de missie van Zorggroep Myna, PZ Bilzen-Hoeselt en PVT Tongeren-Borgloon, vinden we dat we ons willen manifesteren als **“een voortreffelijk psychiatrisch ziekenhuis dat aan haar patiënten en hun leefomgeving een verantwoorde totaalzorg verstrekt met uitgesproken aandacht voor een individuele benadering” en met “respect voor de patiënt en zijn omgeving”.**

° **“een verantwoorde totaalzorg met uitgesproken aandacht voor een individuele benadering”**

veronderstelt in de eerste plaats dat we als zorgverlener een therapeutische relatie opbouwen met de patiënt. De opbouw van een therapeutische relatie kan maar als er aan een aantal voorwaarden zijn voldaan. Enkele van die voorwaarden zijn de kwaliteit van de verbale en non-verbale communicatie van de zorgverlener en de attitude van de zorgverlener. Daarnaast is het van belang dat professionaliteit door zorgverleners wordt uitgestraald naar de familie, bezoekers en professionals met wie we samenwerken. En ook hier is de verbale en non-verbale communicatie belangrijk.

° **“met respect voor de patiënt en zijn omgeving”** veronderstelt een respectvolle houding naar de patiënt, zijn familie en naasten. Deze houding communiceren alle medewerkers opnieuw verbaal en non-verbaal.

Een belangrijk aspect van non-verbale communicatie is het uiterlijk, de manier van voorkomen, de houding, de kleding, ... van de medewerker en dit zowel voor direct als indirect patiëntencontact. Van oudsher heeft kleding 3 belangrijke functies: bescherming, versiering en uitdrukking van identiteit. Binnen de werksituatie komen vooral de functie 'bescherming' en de functie 'uitdrukking van identiteit', met name de professionele identiteit, op de voorgrond.

Ongeacht iemands geloofsovertuiging of levensbeschouwelijke visie, die mogelijk tot uiting kan komen in de kleding, is het voor Zorggroep Myna, PZ Bilzen-Hoeselt en PVT Tongeren-Borgloon belangrijk dat elke medewerker onze organisatiebrede waarden onderschrijft, uitdraagt en dagdagelijks mee vorm geeft.

Op de meeste afdelingen binnen Zorggroep Myna, PZ Bilzen-Hoeselt en PVT Tongeren-Borgloon wordt door de medewerkers eigen kleding gedragen en geen werkkleding die door de werkgever ter beschikking is gesteld. De keuze voor het dragen van eigen kleding is heel bewust bedoeld om het therapeutisch contact met de zorgvrager alle kansen te geven. De kledingkeuze mag de professionele activiteit niet in de weg staan. Indien dit wel zo blijkt te zijn, dient een aanpassing van de kleding mogelijk te zijn.



Op sommige afdelingen wordt door de medewerkers wel werkkleding gedragen. Het gaat over afdelingen waar men meer risico loopt op het bevuilden of besmetten van de kleding door de zorg voor de patiënt.

3. Richtlijn

3.1. Algemene richtlijnen

We leggen in deze richtlijn een algemeen kader vast en geven voor enkele situaties een duidelijke richting aan. Het is een aanzet om medewerkers bewust te laten kijken naar hun kleding en professionele uitstraling. We rekenen op eenieder om deze richtlijn toe te passen binnen zijn eigen professionele situatie.

- **Kleding:**
 - De kleding en schoeisel die op het werk gedragen wordt, laat toe de job op een **veilige, efficiënte manier** te vervullen.
Kleding is **verzorgd en neutraal**. Kleding en andere lichaamsversiering, mogen geen barrière vormen in de opbouw van het contact met de patiënt en zijn omgeving en mag de patiënt en zijn omgeving niet afschrikken.
 - Als medewerker heb je inzake kleding en lichaamshygiëne een bepaalde **voorbeeldfunctie**: de kleding is proper, aangepast aan het seizoen, aangepast aan de gelegenheid, enz..
- **Tatoeages:**
 - Tatoeages mogen niet aanstootgevend (vb. provocerende teksten, symbolen, enz.) zijn. Indien tatoeages aanstootgevend zijn, dienen ze bedekt te worden.
- **Piercing/juwelen:**
 - Piercings en juwelen dienen conform te zijn aan de **richtlijnen** van het **comité ziekenhuishygiëne / handhygiëne**.
 - Piercings mogen niet aanstootgevend zijn (vb. doodshoofden, enz.). Indien piercings aanstootgevend zijn, mogen ze niet gedragen worden.
 - Juwelen die bij direct patiëntencontact mogelijks risico op verwonding opleveren (bv bij agressie-incidenten) worden ontraden. We denken hierbij aan: lange oorhangers, open stretchers, ringpiercing in de lip/wenkbrauw, halskettingen enz..
- **Hoofddoek/hoofddekse:**

Een hoofddoek kan tijdens het werk gedragen worden mits het aangezicht vrij blijft: d.w.z. van onder de kin tot aan de haarlijn. Om hygiënische en veiligheidsredenen dient de hoofddoek vast rond het aangezicht te zitten, zonder losse eindjes.

3.2. Aanvullende richtlijn: zorgactiviteit

Onder zorgactiviteit verstaan we: 'het uitvoeren van fysieke zorgen bij de patiënt, zoals een ochtendtoilet, een wondzorg, een verpleegtechnische handeling, een kinébehandeling enz.'. Bedoeld worden de professionele, fysieke contacten met een patiënt die méér omvatten dan een handdruk.

Wanneer men zorgactiviteiten uitvoert bij de patiënt dient men rekening te houden met de procedures ziekenhuishygiëne. Soms doen zich op afdelingen situaties voor waarbij vanuit comité ziekenhuishygiëne bepaalde regels worden opgelegd inzake werkkleding, beschermkleding, In zulke situaties wordt van elke medewerker verwacht de specifieke regels, die door de ziekenhuishygiënist worden opgelegd, na te leven.



Op sommige afdelingen wordt standaard werkkleding gedragen door medewerkers. Deze werkkleding wordt door de werkgever ter beschikking gesteld en heeft een beschermende functie. Ook op afdelingen waar niet-standaard werkkleding gedragen wordt, kunnen er zich situaties voordoen waarin het aangewezen is werkkleding te dragen ter bescherming van patiënt en medewerker.

3.3 Verplicht dragen van werkkleding

De medewerkers van de volgende diensten/zorgeenheden dienen werkkleding te dragen die ter beschikking gesteld wordt door de werkgever:

- Medewerkers technische dienst
- Keukenpersoneel
- Onderhoudspersoneel
- Verplegend personeel van de zorgeenheden:
 - o Ouderenzorg Gaudium
 - o Perla
 - o MTC en ECT

4. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Elke medewerker is verantwoordelijk voor het naleven van deze richtlijn. De hiërarchische verantwoordelijken zijn bevoegd om medewerkers aan te spreken over de naleving van deze richtlijn.

Referenties

Geen

Relevante documenten / bijlagen

Actieplan basishygiëne

Toepassingsgebied

Psychiatrisch Ziekenhuis (PZ)

Psychiatrisch Verzorgingstehuis (PVT)

Deze richtlijn is van toepassing op alle medewerkers van Zorggroep Myna, PZ Bilzen-Hoeselt en PVT Tongeren-Borgloon. Deze richtlijn is een aanvulling op artikel 36 en 37 van het arbeidsreglement.

Soort document

Richtlijn



Actieplan Basishygiëne

Omdat we samen patiënten,
onzelf en naasten beschermen.

Bewaken luchtkwaliteit

Ventileren

Ventileer de ruimtes zoveel mogelijk (zeker indien er meerdere personen in de ruimte aanwezig zijn)

CO2-meters

- Elke zorgeenheid beschikt over een verplaatsbare CO2-meter
- In de vergaderruimtes zijn vaste CO2-meters aanwezig
- Volg het CO2-gehalte steeds op tijdens overlegmomenten (geef één van de deelnemers de taak om het CO2-gehalte op te volgen)
- Ventileer onmiddellijk de ruimte wanneer op de CO2-meter de waarde van 900 ppm overschreden wordt

Voorkomen overdracht van luchtweginfecties

Hoest- en nieshygiëne

Pas steeds hoest-en nieshygiëne toe (bedekken van neus en mond bij hoesten/niezen en pas nadien handhygiëne toe)

Symptomen van luchtweginfectie?

- Draag een FFP 2-masker en pas isolatie light toe tot einde symptomen
- Dit geldt zowel voor medewerkers, patiënten, vrijwilligers, ervaringsdeskundige,...

Isolatie light

- Mondmasker niet afzetten in het bijzijn van andere
- Apart eten / drinken (1,5 meter afstand)

Handhygiëne

Lange mouwen

Toegelaten, uitgezonderd:

- Keuken, onderhoud: geen lange mouwen van eigen kledij, fleece enkel van arbeidskledij
- Artsen, VP, ZK; onderarmen dienen vrij te blijven bij uitvoeren van medisch technische, verpleeg- of zorgtechnische handelingen

Onderarmen en handen

Dienen vrij te zijn van alle juwelen en alle ander niet-lichaamseigen materiaal.

Deze maatregel geldt voor alle artsen, medewerkers: departement zorg, onderhoud, keuken, technische dienst bij werken aan sanitair of als specifieke richtlijnen i.k.v. veiligheid

Nagellak, lange en/of kunstnagels

Nagellak, lang of gelnagels zijn niet toegelaten.

Deze maatregel geldt voor alle artsen, medewerkers: departement zorg, onderhoud, keuken, technische dienst bij werken aan sanitair of als specifieke richtlijnen i.k.v. veiligheid

Indicatie voor handhygiëne

De 5 indicaties voor HH verbonden aan het verlenen van zorg

1. Voor patiëntencontact
2. Na patiëntencontact
3. Voor zuivere / invasieve handeling
4. Na blootstelling aan lichaamsvochten / slijmvliezen
5. Na contact met directe patiëntenomgeving

Wassen/Ontsmetten

- Handen wassen 40 - 60 seconden
- Handen ontsmetten 20 - 30 seconden: één handontsmetting = 3ml (2x pompen)
- Ontsmetten geniet de voorkeur (alcoholvrij ontsmettingsmiddel enkel na goedkeuring team ZH-hygiëne)
- Was eerst de handen indien ze zichtbaar bevuild zijn / besmetting met Clostridium, Noro en op aangeven van CZHH

Handschoenen

- Draag ze steeds bij mogelijk contact met lichaamsvochten / slijmvliezen
- Eenmalig gebruik!
- Geen vervanging voor wassen / ontsmetten!