

Afdelingsbrochure Verloskwartier (route 198)

Studenteninformatie



Beste student

Binnenkort start jouw stage in ons ziekenhuis. In deze brochure vind je reeds wat praktische en nuttige informatie over de dienst waar je zal werken.

Heb je echter toch nog vragen? Aarzel niet om ons te contacteren via: mentoren.materniteitverloskwartier@hhleuven.be

Wij wensen je alvast, namens het voltallige vroedvrouwenteam, een aangename en leerrijke stage toe.

Veel succes!

Inhoudstafel

1. Inleiding	4
2. Voorstelling van de afdeling	5
2.1. Locatie	5
2.2. Rondleiding op de afdeling	6
2.3. Patiëntprofiel.....	9
2.4. Team	10
3. Taakhoud en taakverdeling	12
3.1. Dagindeling.....	12
3.2. Samenwerking eerste lijn	13
4. Specifieke aandachtspunten op de afdeling	14
4.1. Algemeen	14
4.2. Begeleiding van de familie.....	14
4.3. Observatie en rapportage.....	15
5. Verwachtingen van jou op het verloskwartier	16
5.1. Algemene verwachtingen, ongeacht opleidingsniveau	16
5.2. Specifieke verwachtingen	17
6. Doelstellingen	19
6.1 Doelstellingen gericht op integratie in het verpleegmilieu:	19
6.2. Doelstellingen gericht op begeleiding en vooruitgang	20
7. Eerste stagedag	21
8. Notities	22

1. Inleiding

Beste student,

Als student-vroedvrouw heten we je van harte welkom op de afdeling verloskunde. Bij ons zal je zowel het proces van de arbeid en bevalling kunnen volgen alsook leren omgaan met risicozwangerschappen. We trachten steeds een veilige omgeving voor ouder en kind te creëren. Een goede observatie, adequate communicatie en kwalitatieve verzorging zijn hierbij van uitermate groot belang.

We verwachten dan ook van jou als student dat je:

- een groot verantwoordelijkheidsgevoel aan de dag legt
- zeer stipt werkt
- nauwkeurig bent in de toegewezen zorgen
- een grote interesse toont
- de regels rond hygiëne en steriliteit strikt naleeft
- het beroepsgeheim respecteert
- discretie rond interne aangelegenheden

Het is onmogelijk om vanaf de eerste stagedag zelfstandig te werken. Deze brochure geeft je reeds een eerste inkijk op de afdeling, maar is niet allesomvattend. Daarom staan de vroedvrouwen, hoofdvroedvrouw, artsen en logistiek medewerkers je graag bij indien je hulp of uitleg nodig hebt. Durf hier gerust naar vragen, dit kan je groeiproces enkel ten goede komen.

Vanwege het team verloskwartier

2. Voorstelling van de afdeling

Samen met de gynaecologen waken de vroedvrouwen over de veiligheid van moeder en kind tijdens deze intieme en ingrijpende familiegebeurtenis. Zo nodig staat ook een team van pediaters en anesthesisten klaar om ons hierbij te helpen. Jaarlijks worden er ongeveer 1350 baby's geboren in ons ziekenhuis. Jij zal binnenkort hier je steentje aan kunnen bijdragen.

Welkom in ons team!

2.1. Locatie

Het ziekenhuis is gelegen op de Naamsestraat 105, 3000 Leuven. Er zijn twee ingangen: via de Naamsestraat of via de Hendrik Consciencestraat. Het verloskwartier bevindt zich in het grijze gebouw, boven het onthaal, op de 5^e verdieping.



Je kan ons bereiken met het openbaar vervoer: lijnbussen met nummer 2, 18 en 337 vertrekken aan het station en rijden via het Rector De Somerplein naar de Naamsestraat. Indien je met de wagen komt, kan je deze in de ondergrondse parking voor het ziekenhuis parkeren, deze is betalend. Voor fietsers is een fietsenstalling voorzien.

2.2. Rondleiding op de afdeling

Het verloskwartier bestaat uit twee delen: aan één kant zijn zes arbeid/verloskamers (4 grote en 2 kleine), een babykamer en een sectiozaal. De ander kant bevat vier observatiekamers. Deze laatste kunnen ook als arbeidskamers of voor postpartum ingezet worden.

LIFT EN BEZOEKERSTOILET	MELKKEUKEN
Observatie 529	NEONATOLOGIE
Observatie 528	
Observatie 527	
Observatie 526	
TECHNISCHE RUIJMTTE	
KEUKEN	SECTIOZAAL
OPEN-GESLOTEN WACHT	BABYKAMER
VERLOSKAMER 525	VERLOSKAMER 520
VERLOSKAMER 524	VERLOSKAMER 521
VERLOSKAMER 523	
BERGING	VERLOSKAMER 522
SPOELRUIJMTTE	
KLEEDKAMER-TOILET	
SAS	VUIL LINNEN VUILZAKKEN

- **Wacht:**
 - Open wacht: Hier hangt een groot bord met info voor studenten en bijscholingen, kunstvoeding, papiervoorraad, verloren voorwerpen,...
 - Gesloten wacht: Dit is de plaats waar alle papieren patiëntendossiers gehouden worden, ook computers, verzorgingsmateriaal en medicatie kan je hier terugvinden. Dit is de ruimte waar de briefing doorgaat.
 - Bureau hoofdvroedvrouw
- **Keuken:** De koffiepauze voor personeel en studenten wordt ook in de keuken genomen. Voor alle anderen is de keuken niet toegelaten.
- **Spoelruimte:** Dit is de mede opbergplaats voor huishoudelijk materiaal, spoelkannen en waskommen. Opruimen en leegmaken van bevallingstafel gebeurt hier.
- **Berging:** De ruimte voor de linnenkar, materiaalkar opmaak zalen/kamers, reserve materiaal.
- **Technische ruimte:** De bergruimte voor echotoestel, STAN-monitor, CTGmonitor, infusiepompen en hun toebehoren.
- **Verloszalen:** Deze zijn zo ontworpen zodat zowel de arbeid, als de bevalling kan plaatsvinden in deze ruimte. De vier grote verloszalen zijn voorzien van een arbeidsbad, baarkruk, liaan en zitbal. Alle verloszalen zijn voorzien van een verlosbed, ligzetel voor de partner, T.V., draadloos internet, W.C., douche, lavabo en een verzorgingshoekje voor de pasgeborene. In de verloszalen is al de courant gebruikte medicatie aanwezig, net zoals courant gebruikt verzorgingsmateriaal voor o.a. infusie en blaassondage.
- **Observatiekamers:** Naast een bed voor de zwangere vrouw is hier ook een zetelbed aanwezig voor de partner. Tevens zijn deze kamers voorzien van een babybox zodat bij overflow op de materniteit hier ook moeder en kind hun postpartum kunnen doorbrengen. Deze box komt ook van pas wanneer de kamer voor rooming-in bij ontslag van een baby die lange tijd op de N*-afdeling verbleef, gebruikt wordt.
- **Sectiozaal:** Alle geplande en dringende sectio's gebeuren op het verloskwartier. De sectiozaal is voorzien van een operatietafel, materiaal en monitoring voor anesthesie.

- **Babykamer:** Deze is gelegen naast de sectiozaal en verbonden met een sas, zodat de baby na de sectio hier kan opgevangen worden. De babykamer is voorzien van een verwarmingstafel en een reanimatietafel. Materiaal voor het toedienen van de eerste zorgen is hier aanwezig.
- **De N*-afdeling** (neonatale zorgenheid), ligt op de 5^e verdieping. De afdeling zelf is alleen toegankelijk voor gespecialiseerd verpleegkundig- en vroedkundig personeel, het medisch neonatologisch team, het medisch verloskundig team, ander medisch personeel, personeel van de technische diensten, onderhoudsdiensten en ouders: m.a.w. al diegenen die noodzakelijk zijn voor een goede verpleging en verzorging van de risico neonat. De aanwezigheid wordt gemeld. De toegang is voorzien voor de ouders van de neonat en voor bezoekers in samenspraak en volgens reglement van de dienst. Toegang tot de dienst neonatologie gebeurt enkel na goede handhygiëne volgens reglement.

2.3. Patiëntprofiel

Patiënten met uiteenlopende zorgvragen dienen zich aan op het verloskwartier:

- Zwangere moeders met vragen
- Zwangeren in arbeid
- Zwangeren voor inductie van de arbeid
- Zwangeren voor geplande sectio
- Zwangeren voor ambulante controle
- Zwangeren voor observatie risicozwangerschap
- Via spoed bij problemen (zwangerschapsleeftijd >24 weken)
- Zwangeren met MIU
- Zwangeren voor zwangerschapsafbreking
- Zwangeren voor uitwendige kering
- Ongeruste zwangeren (bv. bij bloedverlies, minder kindsbeweging)
- Vrouwen met fertiliteitsproblematiek (bv. voor Pregnyl® injectie)
- Koppels voor rooming-in
- Pasbevallen moeders: Van hieruit worden de patiënten gemuteerd naar de materniteit, al naargelang de toestand van moeder en kind.

2.4. Team

Hoofdvroedvrouw: Marie Simonart

Adjunct-hoofdvroedvrouw: Hella Willems

Gynaecologen:

- Dr. Roland Van Dijck (medisch diensthoofd)
- Dr. Veronique Deyaert
- Dr. Annelies Joos
- Dr. Katrien Putseys
- Dr. John Koninckx
- Dr. Mieke Vandecasteele

Pediaters en neonatologen:

- Dr. Inge Van Wambeke (medisch diensthoofd)
- Dr. Els Deloof
- Dr. Grace Tan
- Dr. Lien Lepère
- Dr. Kaatje Van Aerschot
- Dr. Stéphanie De Rechter
- Dr. Benedicte Eneman
- Dr. Julie Vanbekbergen

Anesthesisten:

- Dr. Guy Swinnen (medisch diensthoofd)
- Dr. Luc Neyens
- Dr. Heidi Weyns
- Dr. Dirk Van der Donckt
- Dr. Johan De Smet
- Dr. Tom Van Severen
- Dr. Anouschka Vandoorne
- Dr. Liesbeth Spincemaille
- Dr. Melissa Esteves
- Dr. Peter Hulsbosch
- Dr. Lotte Hendrix

Stagementoren:

- Elke Eerdekens
- Nadia Hansoul
- Kris Torbeyns
- Sanne Thomas
- Maai Vandenplas
- Hella Willems
- Stephanie Druyts
- Lore Vrebos

Parelcoach: Stefanie Hendrickx

Andere medewerkers:

- Logistiek medewerkers
- Huisartsen
- Sociale dienst
- Kinesist
- Onderhoudsploeg
- Pastorale werking

3. Taakinhoud en taakverdeling

3.1. Dagindeling

Op het verloskwartier hebben we geen vaste dagindeling. Alles hangt af van de patiënten die zich aanmelden. Inducties en geplande sectio's komen meestal toe rond 7u 's ochtends.

07u00: Briefing nacht naar vroeg

- start en voorbereiding geplande sectio's en inducties
- geplande ambulante monitoring
- ochtendverzorging observatiepatiënten

12u00-13u45: Middagpauze (45min)

14u00: Briefing vroeg naar laat

17u00-17u30: Avondpauze (30min)

- opname pre-inducties
- avondverzorging observatiepatiënten

21u45: Briefing van laat naar nacht

De hele dag begeleiden we zwangeren tijdens de arbeid, bevalling en postpartum. Hiervoor bestaat geen vast werkpatroon. We hebben wel procedures om te streven naar het creëren van een veilige omgeving van het gezin. Deze kan je raadplegen op hartlink.

De vaste taken zoals het aanvullen van de verloskamers, dossiers voorbereiden,... gebeuren naargelang de drukte op dienst. Dit zijn taken die je, ook als student, zeker op jou mag nemen. Goed aangevulde kasten en geordend materiaal zorgt voor een vlotter verloop op drukke periodes.

Tijdens rustige momenten of wanneer hulp nodig is, kan het zijn dat je gevraagd wordt om op materniteit een handje toe te steken.

Middag- en avondpauze wordt steeds genomen in overleg met de vroedvrouwen. Maaltijden kan je verkrijgen in de cafetaria aan personeelsprijzen. Soep is steeds gratis. Eten doe je steeds in de cafetaria.

3.2. Samenwerking eerste lijn

Tijdens de zwangerschap worden mama's opgevolgd door de gynaecoloog. Ook vroedvrouwen kunnen een deel van de prenatale begeleiding voor hun rekening nemen. We hebben dus een nauwe samenwerking met verschillende vroedvrouwenpraktijken in de regio. Daarnaast bieden we ook zelf GVO-lessen aan op vaste dagen. Benieuwd naar welke informatie onder andere gegeven wordt prenataal? Bekijk dan zeker eens de infobrochure die door de gynaecoloog aan de toekomstige mama's wordt meegegeven.

[hei15-001-infobrochurezwangerschap-236x1665mm-april2022-lowres.pdf](#)

4. Specifieke aandachtspunten op de afdeling

4.1. Algemeen

- Je werkt altijd onder toezicht van een gediplomeerd vroedvrouw.
- Heb aandacht voor handhygiëne en steriliteit.
- Hanteer het beroepsgeheim.
- Er wordt nergens binnen het ziekenhuis gerookt, enkel op de daarop voorziene plaatsen.
- Dien nooit op eigen initiatief medicatie toe.
- Respecteer de bezoekenregeling. Op verloskamer is geen bezoek toegelaten, wel bij observatiepatiënten.
- Bij prikongeval: verwittig de hoofdvroedvrouw of de verantwoordelijke van de dag.
- Bij ziekte of afwezigheid: verwittig de dienst en school.
- Geen handelingen stellen zonder begeleiding, vastberadenheid en overleg.
- In elke kamer bevindt zich het materiaal dat er nodig is voor arbeid en bevalling. Bij iedere ontslag wordt proper materiaal geplaatst en gebruikt materiaal aangevuld.
- Belsignaal te volgen op draagbare telefoons.
- Elke baby krijgt een identificatiebandje.
- Let op de diëten (bv. zwangerschapsdiabetes, vegetarisch, ...).

4.2. Begeleiding van de familie

- Indien familie iets komt vragen over de gezondheidstoestand van een patiënt, verwijs je deze door naar de verantwoordelijke vroedvrouw.
- Diagnoses worden enkel door de behandelende arts meegedeeld aan de patiënt.
- Wees steeds vriendelijk en beleefd.
- Grijp ook hier elk leermoment over begeleiding van ouders en familie.

4.3. Observatie en rapportage

- Rapporteer steeds afwijkende waarden aan de verantwoordelijke vroedvrouw.
- Inkijken van het medisch dossier kan, mits overleg met de vroedvrouw.
- Noteer steeds alle genomen parameters in het dossier, vergezeld van een beknopt verslag.

5. Verwachtingen van jou op het verloskwartier

5.1. Algemene verwachtingen, ongeacht opleidingsniveau

- Leren dat orde en organisatie een must zijn op de afdeling.
- Leren zich te oriënteren binnen de afdeling en het ziekenhuis.
- Verruimen van theoretische en praktische kennis.
- Leren informatie vragen en opzoeken bij niet gekende situaties, problemen en zorgtoediening.
- Rekening houden met gegeven aanwijzingen en opgedane ervaringen.
- Spontaan hulp bieden en initiatief nemen.
- Leren persoonlijke bevindingen weer te geven.
- Hoffelijk en vriendelijk zijn in de omgang met personeel, ouders en baby's.
- Leren kritiek te aanvaarden, verwerken en er iets mee doen (positieve kritische ingesteldheid).
- Leren spontaan en beleefd te zijn, kent zijn/haar plaats in het team.
- Kunnen communiceren met het team
- Eigen leerproces in handen kunnen nemen, stage doelstellingen en leerdoelen aanbieden en feedback vragen.
- Opmerkingen kunnen maken, interesse en enthousiasme tonen, initiatief en verantwoordelijkheid voor bepaalde taken nemen.
- Directe feedback vragen onmiddellijk na de verzorging aan de vroedvrouw die je begeleidt. Je rapporteert dit op je bijsturingfiche en laat die aftekenen. Feedback is steeds constructief bedoeld. Dus ook noteren als er aan je beroepsattitude, vaardigheden of communicatie moet gewerkt worden.
- De infrastructuur en de communicatiemiddelen van de verlosafdeling kennen en kunnen gebruiken.
- De arbeids- en verloskamer, babykamer, sectiozaal, ... kunnen opruimen en gebruiksklaar zetten.
- Jezelf een plaats kunnen geven in het geboorteprocés.
- Een spontaan gesprek kunnen voeren met de ouders.
- Informatie kunnen geven aan de toekomstige ouders over hun eigen handelen.
- De delen van het verloskundig dossier kennen en de documenten kunnen verzamelen om het verloskundig dossier samen te stellen.

- De standaardprocedures die op de afdeling ter beschikking zijn, kunnen raadplegen en hierover meer informatie verwerven door overleg.
- Aandacht hebben voor het economisch verantwoord gebruik van materialen.
- De partner kunnen betrekken in het gebeuren.
- Bij problemen: contact opnemen met de hoofdvroedvrouw of verantwoordelijke voor studentenbeleid.
- Aangeleerde theorie en technieken op een correcte manier kunnen toepassen.
- Stipt en nauwkeurig zijn in het uitvoeren van de zorgen

5.2. Specifieke verwachtingen

5.2.1. Tweede jaar

- Eerstejaarstechnieken ordelijk, nauwkeurig en vlot kunnen uitvoeren.
- Aangeleerde tweedejaarstechnieken kennen en leren integreren in de praktijk.
- Initiatief nemen, eigen werk kunnen organiseren, het werk vlot weten aan te pakken.
- De noden van de patiënt leren aanvoelen en zich kunnen inleven in diens situatie.
- Aandacht ontwikkelen voor het opdoen van informatie en het stellen van vragen die een hogere denkactiviteit veronderstellen.
- Eigen leerproces in handen nemen, stagedoelstellingen aanbieden, feedback vragen.

5.2.2. Derde jaar

- Eerste- en tweedejaarstechnieken perfect kunnen uitvoeren, derdejaarstechnieken kennen en in de praktijk eigen maken.
- Zelfstandig kunnen werken, het werk efficiënt kunnen organiseren, leren fungeren als teamlid.
- Zich betrokken voelen bij de noden van een patiënt, zelf hulp bieden of hulp inroepen van deskundigen.

- Gericht observeren, correct rapporteren met extra aandacht voor schriftelijke rapportage.
- Formuleren van persoonlijke leerdoelen in functie van je leerproces en het benutten van alle leersituatie blijven prioriteit.

6. Doelstellingen

6.1 Doelstellingen gericht op integratie in het verpleegmilieu:

De nodige zelfkennis ontwikkelen:

- Bewust zijn van eigen fysieke conditie en weerstand.
- Bewust zijn van eigen denken, voelen en reageren.
- Bewust zijn van eigen mogelijkheden en beperkingen.

Kiezen voor een open houding:

- Contacten niet uit de weg gaan.
- Ontvankelijk zijn voor respect, begrip, empathie.

Positief benaderen van onderlinge verschillen:

- Verschillen tussen mensen respecteren en ervan leren.
- Houding en handelen afstemmen op de hulpvrager.

Sociabiliteit in de werksfeer nastreven:

- Bereidheid tot inzet: beschikbaarheid, aanvaarding van taken.
- Gevoelig zijn voor samenwerking, voor teamgeest.
- Beleefdheid, tact en fijngevoeligheid in omgang.

Zelfstandigheid en initiatief tonen:

- Blijk geven van persoonlijke interesse.
- Bereidheid tot handelen, niet enkel 'ondergaan'.
- Om verduidelijking vragen, standpunt durven verdedigen op een tactvolle wijze.

Verantwoordelijkheidszin tonen:

- Stiptheid in het nakomen van afspraken.
- Nauwkeurigheid in het uitvoeren van opdrachten.
- Eerlijkheid en oprechtheid in gedrag en handelen.

Beroepsgeheim respecteren:

- Discreet in verband met informatie waarvan kennis werd genomen.

6.2. Doelstellingen gericht op begeleiding en vooruitgang

Het is de verantwoordelijkheid van de student om het eigen leerproces in handen te nemen. We verwachten dan ook dat je:

- Persoonlijke stagedoelen formuleert en meedeelt.
- Verruimt zijn theoretische en praktische kennis. Leert informatie vragen en opzoeken bij niet gekende situaties, problemen en zorgtoediening.
- Ontwikkelt aandacht voor het opdoen van informatie en het stellen van vragen die een hogere denkactiviteit veronderstellen.
- Overlegt met begeleiders.
- Zelf vraagt om feedback over het eigen handelen.
- Bespreekt met de begeleiders wanneer de stage anders verloopt dan verwacht.
- Bespreekt met de begeleiders wanneer de gestelde doelen niet bereikt worden.
- Zelf aangeeft op welke vlakken je (extra) begeleiding nodig hebt.
- Feedback meeneemt en hier mee aan de slag gaat.
- Geregeld reflecteert over eigen gedrag, handelen en ervaringen.
- Steeds zelf een evaluatie maakt van je stagedoelen en activiteiten van de dag en hierbij sterke en minder sterke punten aankaart.

7. Eerste stagedag

Op je eerste stagedag mag je je aanmelden aan het verloskwartier (grijze gebouw, 5^e verdiep). Je zal je kunnen omkleden op een kamer. Om 13u mag je naar het onthaal gaan (grijze gebouw, gelijkvloers), waar je opgepikt zal worden door de begeleidingsverpleegkundige voor een infomoment en korte rondleiding.

Ook zal je inloggegevens ontvangen voor de computer en om met KWS (digitale patiëntendossiers) te kunnen werken. We zorgen ervoor dat je een groen **uniform** krijgt van op verloskamer. Echter, breng zeker minstens één eigen uniform mee voor noodgevallen. Breng ook een hangslotje mee voor een kledkastje.

De dienstregeling voor studenten ligt ter inzage in de map waar ook de dienstregeling van het personeel te vinden is. Je kan de studentenplanning ook terugvinden op het bord in de gesloten wacht. Elke shift wordt bepaald wie welke patiënten volgt. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de vroedvrouw.

Shiften:

V: 07.00 - 15.21 (-45min pauze)

A: 13.54 - 22.00 (-30min pauze)

D3: 09.00 - 17.21 (-45min pauze)

N: 21.45 - 07.15

Het is altijd fijn als je een **foto** met je naam omhoog hangt in de open wacht. Verder verwachten we van je dat je je steeds zelf **voorstelt** aan collega-vroedvrouwen en artsen. Bij aanvang van elke shift maak je je **doelstellingen** kenbaar aan de vroedvrouw waar je mee samenloopt die dag. Geef zeker ook tijdig **evaluatiefiches** van school af, zodat deze voor het einde van de shift ingevuld en overlopen kunnen worden.

We kijken alvast uit naar een fijne samenwerking en hopen dat je veel ervaring zal opdoen.

Veel succes alvast!

Het vroedvrouwenteam

