Afdelingsinformatie Cardiologie

ijssel land ziekenhuis

Samen maken we het verschil.

ysl.nl 010 258 5000

Welkom op afdeling Cardiologie

Wanneer u of uw naaste wordt opgenomen in het ziekenhuis, komt er veel op u af. Wij doen ons uiterste best u de zorg en aandacht te bieden die nodig is en waar behoefte aan is.
Met de juiste vriendelijkheid, professionaliteit, betrokkenheid en verantwoordelijkheid proberen wij uw verblijf op onze afdeling zo aangenaam mogelijk te maken.

Bij uw bed is een iPad aanwezig. U vindt de instructies voor de Ipad, het oproepsysteem, de kast en het kluisje op de kamer.

Wij wensen u een aangenaam verblijf toe op onze afdeling.

Team Cardiologie

Informatie in deze map

Deze informatiemap bevat veel nuttige informatie voor u en uw naasten over de gang van zaken op de verpleegafdeling. Wilt u dit aandachtig doorlezen?

Ga naar de digitale versie van deze informatie:

In deze informatie staan hyperlinks naar andere nuttige informatie van het IJsselland Ziekenhuis.

Als u de digitale versie van deze map opent, kunt u alle hyperlinks in deze informatie openen.

U vindt de digitale versie van deze map op: www.yslfolder.nl met zoekcode CAR.037.

Roept de informatie vragen op?

Stel uw vragen dan aan één van de verpleegkundigen.

Voordat u met ontslag gaat, volgt er een ontslaggesprek. Hierin kunt u uw vragen stellen en worden vervolgafspraken, leefregels, een overzicht van uw medicatie en andere voor u relevante informatie met u doorgenomen.

Heeft u klachten?	Vertel het ons!
Bent u tevreden?	Vertel het anderen!
Heeft u vragen?	Vraag het ons!

Inhoudsopgave

1. Afdelingsinformatie
   - Telefoonnummers
   - Regieverpleegkundigen en verpleging
   - Medisch specialisten, verpleegkundig specialisten en physician assistant
   - Dagindeling
   - Bewegen bevordert herstel

2. Bezoektijden, visiteronde en familiegesprek

3. Eten en drinken

4. Uw veilige behandeling
   - Hygiëne (infectiepreventie)
   - Voorkom vallen
   - Veiligheidskaart
   - Decubitus
   - Medicijnen
   - Juiste persoon? Check, dubbelcheck!
   - Patiënt Identificatie

5. Met ontslag
   - Ontslagmoment
   - Folder *Ontslag naar huis, verpleeghuis of andere zorginstelling*
   - *Ontslagkaart*
   - Ontslaggesprek
   - Folder *Ondersteuning van welzijnswerk*

6. Mijn IJsselland en patiëntfolders

1.
Afdelingsinformatie

- ✓ Telefoonnummers
- ✓ Regieverpleegkundige en verpleging
- ✓ Medisch specialisten, verpleegkundig specialisten en physician assistant
- ✓ Dagindeling
- ✓ Bewegen bevordert herstel

Afdeling Cardiologie

Teampost **Tel: 010 - 258 54 29**

De regieverpleegkundigen

Afdeling Cardiologie werkt continu aan de verbetering van zorg en de organisatie op de afdeling.
Als u vragen of problemen heeft, waar u met uw verantwoordelijke verpleegkundige niet uitkomt, dan kunt u een gesprek aanvragen met de zorgcoördinator. Hij of zij bekijkt - samen met u - wat de mogelijkheden zijn om uw vraag of probleem op te lossen.

Er zijn meerdere regieverpleegkundigen met wie u via de verpleging of secretaresse contact kunt opnemen.

Teamleiding

Het team wordt in de dagelijkse activiteiten aangestuurd door team leidinggevende **Martine Kraak**.

Heeft u een vraag die niet door één van de zorgcoördinatoren kan worden beantwoord?
Dan kunt u contact met haar opnemen via de verpleging.

De verpleging

Op de afdeling ziet u verschillende verpleegkundigen lopen, allemaal in een wit uniform.

- Gediplomeerd verpleegkundigen.
- Leerling verpleegkundigen uit verschillende leerjaren en stagiaires die in opleiding zijn tot verpleegkundige. Zij worden begeleid door gediplomeerd verpleegkundigen.
- Verpleegkundig specialisten en physician assistant.

Op de afdeling werken we met **patiënttoewijzing.** Dit betekent dat één verpleegkundige gedurende de gehele

dienst verantwoordelijk is voor het zorgproces rondom u of uw familielid. Deze verpleegkundige staat u te woord als u vragen of problemen heeft.

De verpleging werkt in wisseldiensten.
Dit betekent dat u drie keer per dag andere gezichten ziet.
De indeling van de diensten is als volgt.

Vroege dienst	**07.15 – 15.45 uur**
Late dienst	**15.00 – 23.30 uur**
Nachtdienst	**23.00 – 07.30 uur**

Wij streven ernaar om meerdere dagen zoveel mogelijk dezelfde verpleegkundige in te plannen, maar dit is niet altijd mogelijk.

Het kan dan ook gebeuren dat u per dag een andere verpleegkundige aan uw bed ziet.

De medisch specialisten

Eén van de cardiologen is tijdens uw opname eindverantwoordelijk voor uw behandeling.
Wij noemen dit uw **hoofdbehandelaar.**
De naam van uw hoofdbehandelaar wordt genoteerd in uw dossier en op de flyer met algemene informatie voor patiënt en bezoek. Deze ontvangt u bij uw opnamegesprek.

De cardiologen zijn bij toerbeurt eindverantwoordelijk voor de gang van zaken in de kliniek en de medische behandeling van de patiënt. Dit wisselt wekelijks.
Het kan daardoor gebeuren dat u gedurende de opname geen direct contact heeft met uw eigen cardioloog.

De dienstdoende cardioloog loopt meerdere keren per week visite op de afdeling cardiologie en overlegt dagelijks met de verpleegkundig specialist en physician assistant over eventuele aanpassingen in de behandeling en/of voor te schrijven medicatie.

Wanneer uw naaste familieleden behoefte hebben aan informatie dan kan de verpleegkundige een afspraak maken voor een gesprek met de arts.

De verpleegkundig specialist /physician assistant

De verpleegkundig specialisten en physician assistant zijn op de verpleegafdeling verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken rondom de medische zorg voor de patiënt. Zij hebben een gespecialiseerde Masteropleiding gevolgd en zijn hiermee bevoegd tot het opstellen van een medisch behandelplan, het verrichten van medische handelingen én het uitschrijven van medicatie.

Dit gebeurt in samenwerking met de dienstdoende cardioloog.
Zij lopen dagelijks visite op de afdeling en zijn dan ook uw eerste aanspreekpunt voor medisch inhoudelijke vragen.

Van maandag tot en met vrijdag is er gelegenheid om een afspraak te maken voor een (familie)gesprek met de verpleegkundig specialist of physician assistant.
Als u hier behoefte aan heeft, kunt u dit aangeven bij de verpleegkundige of de dagelijkse visite.

Op de dag van ontslag heeft de ontslagmedewerker of verpleegkundige een gesprek met u om de ontslagpapieren te overhandigen en uw vragen te beantwoorden.

Secretaresse

Bij binnenkomst op de afdeling loopt u langs de balie van ons secretariaat. Elke werkdag is er een secretaresse aanwezig.
Zij hebben verschillende dienstverlenende taken.

- Zij ondersteunen de medici en het verpleegkundig team in administratieve werkzaamheden.
- Zij maken voor u de polikliniekafspraken en overige afspraken bij ontslag.

Facilitair medewerker

Iedere dag is er een facilitair medewerker op de afdeling aanwezig. Zij komt regelmatig langs met verschillende dranken en serveert u de maaltijden. Voor vragen hierover kunt u bij de facilitair medewerker terecht. Er wordt rekening gehouden met uw persoonlijke wensen en medische achtergrond.



Communicatie mét en óver u

De verpleegkundig specialist en verpleegkundige informeren u dagelijks over de gang van zaken rondom uw ziekte.

Contactpersoon

Wij vragen u om één contactpersonen aan te wijzen. Wij noteren zijn of haar naam en telefoonnummer in uw dossier. Het is belangrijk dat uw contactpersoon op de hoogte is van uw lichamelijke situatie en uw woon-, werk- en leefsituatie.

Wij informeren alleen uw contactpersoon over uw medische situatie. Andere familieleden of bekenden kunnen via uw contactpersoon informatie over u krijgen.

Alleen uw contactpersoon kan - wanneer hier behoefte aan is - via de verpleging een gesprek aanvragen met de verpleegkundig specialist.
Meer informatie over zo'n familiegesprek vindt u in hoofdstuk 2.

Vanzelfsprekend zijn wij 24 uur per dag bereikbaar voor vragen.

In de volgende gevallen nemen wij contact op met uw contactpersoon.

- In geval van calamiteiten.
- Informatie direct na de operatie.
- Informatie over de medische en verpleegkundige toestand.

Uw contactpersoon mag altijd bellen om te informeren hoe het met u gaat.
Wij vragen dit bij voorkeur na 11.00 uur te doen. Vóór die tijd is het erg druk op de afdeling.

Dagindeling*

07.15-07.30 uur
Overdracht door de nachtdienst aan de dagdienst.

07.30-09.30 uur
Opstarten van de zorg, controle van vitale functies, handdoeken en washanden worden gedeeld, de bedden worden opgemaakt, er is een medicijnronde.
Ontbijt wordt geserveerd. Personeel van het laboratorium komt mogelijk bloed bij u afnemen.

Vanaf 9.00 uur
Meestal wordt rond dit tijdstip visite gelopen door de verpleegkundig specialist. Dit kan echter ook pas einde van de ochtend of begin van de middag zijn, afhankelijk van de andere werkzaamheden van de verpleegkundig specialist en/of cardioloog. Probeer in de buurt van uw bed te blijven.
De facilitair medewerker *(voedingsassistente)* verzorgt een koffieronde.

11.00 – 12.00
In het weekend en op feestdagen: bezoektijd.

12.00-13.00 uur
Medicijnronde.
Lunch wordt geserveerd.

13.00-14.00 uur
Rustuur voor de patiënten.

14.00-15.00 uur
De facilitair medewerker verzorgt een koffieronde.
Avondeten wordt door de facilitair medewerker opgenomen.

Rond 15.00 uur overdracht door de dagdienst aan de avonddienst.

16.00-19.30 uur
Bezoektijd.

16.00 uur
Medicijnronde.

17.00 - 17.30 uur
Warme maaltijd wordt geserveerd.
Verpleging gaat daarna ook pauzeren.

Rond 20.00 uur
De laatste medicijnronde voor de nacht.
Koffieronde.
Indien nodig worden nog controles gedaan.
Alle patiënten worden - indien nodig - geholpen voor de nacht.

23.00 – 07.30 uur
Overdracht aan de nachtdienst van 23.00 tot 23.30 uur.

De verpleegkundige loopt ’s nachts regelmatig rondes en heeft verschillende werkzaamheden.

**Dit is een globale dagindeling. Er kunnen altijd omstandigheden zijn waardoor van deze indeling moet worden afgeweken.*

Bewegen houdt u gezond

Wist u dat:

- Onderzoek aantoont dat u sneller herstelt en uw functies behoudt als u 3x per uur 2 minuten staat?
- Dat u meer risico heeft op doorligplekken en longontsteking als u veel in bed ligt?
- U met uw bezoek ook buiten uw kamer mag zitten?

2.
Bezoektijden, visiteronde en familiegesprek

Bezoektijden cardiologie

Werkdagen: van 16.00 tot 19.30 uur

Weekend en feestdagen:
Van 11.00 – 12.00 uur en van 16.00 – 19.30 uur

Maximaal 2 personen tegelijk op bezoek

Wilt u bezoek ontvangen buiten de bezoektijden? Dan kan dit in overleg met de verpleging.

Voor doorlopend bezoek gelden andere afspraken. De verpleegkundige van de afdeling informeert u hier verder over wanneer hier sprake van is.

Op uw kamer

De verpleging stelt het op prijs als u ervoor zorgt dat er voldoende kleding, nachtkleding, toiletartikelen, pantoffels en stevig schoeisel (= dichte schoenen met grip) aanwezig is.

Wanneer u uw eigen schoenen niet aan kunt (bijvoorbeeld door oedeem of wondjes) dan zijn **anti-slip sokken** (verkrijgbaar op de afdeling) een optie.
Loop niet op sokken of blote voeten!
Uw kleding kan niet in het ziekenhuis gewassen worden.

Heeft u alles binnen handbereik?

Nachtkastje, alarmbel, lichtknopje, telefoon etc. Maakt u gebruik van een rollator? Zorg dan dat deze op de rem staat.

Laat geen waardevolle spullen onbeheerd achter op uw kamer. Zorg dat u uw bril, gebit of gehoorapparaat bij u of in uw eigen nachtkastje of kluisje heeft.

Visiteronde

De verpleegkundig specialist loopt dinsdag t/m vrijdag tussen 09.00 – 12.00 uur* visite en overlegt met uw hoofdbehandelaar.

Op maandag is dit einde van ochtend/begin van de middag.

De visiteronde is er voor u, dus stel gerust uw vragen!

**De tijden kunnen variëren vanwege andere werkzaamheden van de verpleegkundig specialist.*

In het weekend komt de dienstdoende specialist langs bij nieuw opgenomen patiënten en bij patiënten met een plotseling verslechterde conditie.



Medische informatie

Informatie over uw medische behandeling en de uitslagen van onderzoeken, wordt in principe alleen door de verpleegkundig specialist of specialist gegeven. Deze informatie wordt in eerste instantie aan u/uw contactpersoon gegeven.

Familiegesprek met de verpleegkundig specialist

Is er behoefte aan een gesprek met de verpleegkundig specialist of physician assistant (PA)? Heeft u vragen over de behandeling of maakt u zich zorgen?
Geef gerust aan dat u graag een familiegesprek wilt.

De verpleging regelt voor u een gesprek, in overleg met de verpleegkundig specialist. De gesprekken kunnen in principe **iedere middag** plaatsvinden, maar **niet in het weekend.**

3.
Eten en drinken

Maaltijden

Drie keer per dag wordt er een maaltijd geserveerd.

08.00 – 09.00 uur	Ontbijt
12.00 – 13.00 uur	Lunch
17.00 – 17.30 uur	Warme maaltijd

Ontbijt en lunch

Uw ontbijt en lunch kunt u zelf samenstellen, op het moment dat de facilitair medewerker bij u langs komt met de broodserveerwagen.
Op de volgende pagina vindt u het complete assortiment waar u uit kunt kiezen.
Ook is glutenvrij en koemelkvrij brood beschikbaar. En heeft u een natriumarm dieet? Dan is natriumarm beleg beschikbaar.
Heeft u vragen? De facilitair medewerker helpt u graag!

Warme maaltijd

Uw keuze voor de warme maaltijd kunt u vlak voor etenstijd (twee uur van tevoren) maken uit de menukaart. U kunt iedere dag kiezen tussen een maaltijdsalade, een dagmenu of een dagspecialiteit. De facilitair medewerker kan u adviseren en informeren bij uw keuze. Uw keuze wordt opgenomen met een tablet en digitaal aan de keuken doorgegeven. U krijgt de maaltijd aan bed uitgeserveerd.
Het dessert wordt in een aparte ronde, na de warme maaltijd, aangeboden.

Heeft u een dieet? Dan helpt de facilitair medewerker u bij het maken van een goede keuze. Het is ook mogelijk dat u nuchter moet zijn voor een bepaald

onderzoek of een operatie. U kunt de maaltijden dan eventueel later krijgen.
Twee keer per week worden alle patiënten gewogen. Als hier aanleiding voor is, kan de verpleging energieverrijkte voedingsmiddelen aanbieden. Informeer bij de facilitair medewerker naar de mogelijkheden.

In verband met hygiënevoorschriften is er geen mogelijkheid om meegebrachte voeding en drinken koel te bewaren of op te warmen.

Samen eten met uw bezoek

Als u van de afdeling kan en mag dan kunt u met uw bezoek tegen betaling samen eten in de horeca in de centrale hal.

Wanneer dat niet kan of mag dan bestaat de mogelijkheid dat 1 bezoeker samen met u op de afdeling eet. Hij/zij kan hiervoor een maaltijdvoucher kopen.

Informeer altijd bij de facilitair medewerker naar de mogelijkheden en voorwaarden die tijdens uw opname van toepassing zijn.

Broodsoorten	*Margarine/boter*	*Vleeswaren*
Volkoren brood Bruin brood Wit brood Beschuit Volkoren beschuit Knäckebröd Roggebrood	Dieethalvarine Dieetmargarine Roomboter 	Achterham (V) Boterhamworst (V) Corned Beef (R) Kipfilet (G) Rookvlees (R)
Kaassoorten	*Beleg*	*Zuivel, pap en granen*
Kaas *20+ en 40+* Komijnenkaas *40+* Oude kaas *48+* Smeerkaas *20+ en 40+*	**Zoet** Jam (divers) Appelstroop Hagelslag Hazelnootpasta Honing Pindakaas **Divers** Gekookt ei Komkommer, tomaat, rauwkost Humus Vegetarische filet american	Halfvolle melk Karnemelk Vanillevla Yoghurt Sojadrank *(naturel/rood fruit)*, Sojavla Havermoutpap Griesmeelpap Rijstepap Soja Maizenapap Muesli
Dranken	*Fruit*	
Koffie en thee Appelsap Sinaasappelsap Siroop (divers) Mineraalwater met koolzuur IJswater	Fruit van de dag Appelmoes Vruchtenmoes	***EET SMAKELIJK!*** 

ijsselland ziekenhuis

4.
Uw veilige behandeling

- ✓ Hygiëne (infectiepreventie)
- ✓ Voorkom vallen
- ✓ Veiligheidskaart
- ✓ Decubitus ✓ Medicijnen
- ✓ Juiste persoon?
  Check, dubbelcheck!
- ✓ Patiënt Identificatie

Hygiëne (infectiepreventie)

In een ziekenhuis is het extra belangrijk dat patiënten en bezoekers aandacht hebben voor infectiepreventie.

Zo helpt u mee om verspreiding van bacteriën – en daarmee infecties – te voorkomen.

- Hoest of nies in de binnenkant van uw elleboog of houd een papieren zakdoekje voor uw mond. Was of desinfecteer daarna uw handen.
- Was uw handen met zeep of desinfecteer ze met handalcohol op momenten dat dat belangrijk is. Bijvoorbeeld vóór het eten, na toiletbezoek of na gebruik van po of urinaal.
- Raak wonden of verband niet aan. Verzorgt u zelf uw wonden? Desinfecteer dan uw handen vooraf én na afloop met alcohol.



Voorkom vallen

Ziek zijn brengt extra risico's met zich mee, zeker als u of uw naaste op leeftijd is. Kijk wat u of uw naaste kunt doen om het risico op vallen te verminderen en/of te voorkomen.

- Let op goed schoeisel (dichte schoen met grip). Wanneer u en/of uw familielid zijn eigen schoenen niet aankan in verband met oedeem of wondjes dan zijn **antislip sokken** een goede optie.
- Let op de omgeving: is alles binnen handbereik? Nachtkastje, alarmbel, lichtknopje, postoel, rollator/looprek/krukken, telefoon etc.
- Is er nog uitleg nodig wat betreft alarmbel, lichtknop, rollator etc.
- Zet het bed altijd op de laagste stand.
- Let op aanwezigheid van obstakels.
- Controleer uw gehoorapparaat en/of bril regelmatig op werking en sterkte.

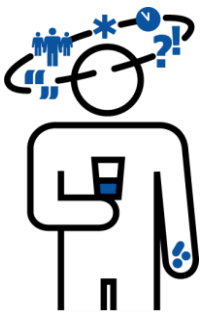






Delierpreventie

Na een operatie of narcose komt verwardheid regelmatig voor, vooral bij oudere mensen. Om dit te helpen voorkomen kunt u als familie een klok, kalender, foto's of iets vertrouwds meenemen van huis.



Klik hier voor de folder over **Delier**.

Of kijk op www.yslfolder.nl met zoekcode GER.001.

Veiligheidskaart

Help mee aan uw veilige behandeling!
Informeer ons volledig over uw klachten en medicijngebruik.

- Bereid uw gesprekken met hulpverleners goed voor.
- Neem iemand mee bij uw afspraken.
- Vraag uitleg als u iets niet begrijpt.
- Volg instructies goed op.
- Vraag bedenktijd als u dat nodig heeft.

Op de veiligheidskaart staan nuttige adviezen voor u en uw familie, zodat we gezamenlijk kunnen zorgen voor een optimale, veilige behandeling.

Lees de kaart goed door. *Lees de veiligheidskaart* in de Folder App.



Veiligheidskaart

1 

Bereid uw gesprekken met zorgverleners voor

- Schrijf uw vragen op.
  Vergeet ze niet te stellen.
- Vraag iemand mee te gaan,
  2 horen meer dan 1.

2 

Geef uw arts alle informatie over uw klachten, medicijn-gebruik etc.

- Wees eerlijk en volledig.
  Ook over roken, alcohol en drugs.
- Wij behandelen informatie vertrouwelijk.

3 

Vraag bedenktijd als dat nodig is

- U beslist zélf of een behandeling, operatie of onderzoek doorgaat.
- Kunt u nog niet beslissen?
  Vraag bedenktijd.

4 

Laat weten of alles duidelijk is voordat een gesprek wordt afgerond

- Wat gaat er precies gebeuren?
- Wanneer is uw volgende afspraak?
- Wanneer krijgt u de uitslag?
- Wie kunt u bellen als u nog vragen heeft?

5 

Vraag uitleg als u iets niet begrijpt

- Stel vragen over de (bij)werking van nieuwe medicijnen.
- Heeft u een folder met uitleg gekregen?
- Welk resultaat kunt u verwachten van uw behandeling?

6 

Volg instructies, adviezen en leefregels op

- Houd u aan afspraken over oefeningen, dieet, medicijnen, etc.
- Pas de dosering medicijnen niet zélf aan.
  Overleg eerst met uw arts.
- Krijgt u tegenstrijdige informatie?
  Vertel het ons!

Denkt u dat er iets fout gaat of is gegaan?
Bespreek dit dan. Zo kunnen we herhaling voorkomen.

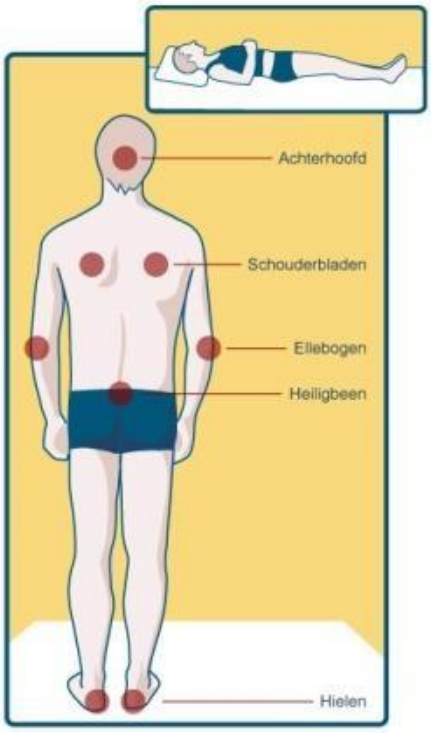
Samen maken we het verschil.

ijsselland ziekenhuis

Copyright © 2022 Mariana Travesi

DIV.035/versie 2025

Decubitus



Decubitus zijn doorligplekken, die meestal ontstaan op plaatsen waar veel druk op is.
Iedereen die vanwege ziekte of een ongeval langdurig in een bed of rolstoel terecht komt, heeft kans op decubitus. Doorligplekken ontstaan door lang aanhoudende druk en/of schuifkrachten op de huid. Door deze druk worden bloedvaten afgeklemd, waardoor onvoldoende zuurstof en voedingsstoffen bij de huid en het weefsel onder de huid kunnen komen. Afvalstoffen kunnen dan niet goed worden afgevoerd waardoor het weefsel beschadigt. De risicoplaatsen ziet u op het plaatje hiernaast. Dit zijn vaak plaatsen waar botdelen uitsteken.

U heeft een grotere kans op decubitus als u…

- minder mobiel bent en niet zelfstandig van houding kunt wisselen.
- niet voldoende eet en/of drinkt.
- stoornissen heeft aan gevoelszintuigen.
- stoornissen heeft in de doorbloeding.
- een vochtige huid heeft (bijv. door incontinentie).

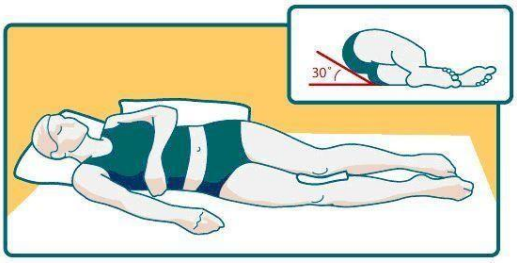
Hoe ontstaat decubitus

Decubitus begint vaak met roodheid van de huid en pijn op de drukplek. Die roodheid is dan niet weg te drukken, de huid blijft rood als u op die rode plek drukt. Als u hier niet adequaat op reageert, kunnen dit diepe wonden worden.

Hoe kunt u decubitus voorkomen

- Zorg dat u voldoende eet en drink 1½ liter vocht per dag (tenzij uw arts anders voorschrijft).
- Wissel in bed minimaal elke 3 uur van houding.

- Lig niet direct op uw heupbeen als u op uw zij ligt, maar ga in een houding van 30 graden liggen. →



- Voorkom als u in bed zit, dat u onderuit gaat zakken. Zet het bed daarom in 30 graden semi-fowler. →



- Probeer bij het verplaatsen in bed niet te schuiven maar uzelf op te tillen (eventueel met behulp van de 'papegaai' die boven uw bed hangt).
- Zorg voor een goede zithouding als u regelmatig in een (rol)stoel zit. Zorg dat uw armen goed ondersteund worden door armleuningen, dat uw bovenbenen volledig ondersteund worden op de zitting en dat uw voeten steunen op de vloer, een voetenbankje of voetensteun. Als u een rolstoel heeft die u iets kunt kantelen, dan is het raadzaam om dat te doen. Op die manier wordt de druk bij het opzitten gelijkmatiger verdeeld.







Hulpmiddelen ter voorkoming

- De (wond)verpleegkundige kan samen met u kijken of u een speciaal drukverlagend matras nodig heeft. Let wel, ook op dit matras moet u regelmatig van houding wisselen, zoals beschreven bij '*Hoe kunt u decubitus voorkomen*'.
- Zorg dat uw hielen vrij liggen van het bed door een kussen onder de onderbenen te plaatsen. Uw hielen 'zweven' dan boven het matras. Uw knieën moeten licht gebogen blijven.
- Zorg ervoor dat er geen kreukels in uw lakens en kleding zitten. Gebruik alleen onderleggers en incontinentiemateriaal als dit echt noodzakelijk is.
- Als u langer dan 3 uur in een rolstoel moet zitten, adviseren wij een speciaal zitkussen te gebruiken om de druk op zitknobbels te verlagen.
- Draag badstof sokken om wrijving op de hielen te verminderen.

Wat kunt u beter niet doen

Gebruik geen synthetische schapenvachten, hulpmiddelen met uitsparingen of hulpmiddelen in de vorm van een ring om de druk op een (dreigende) doorligplek te voorkomen of te verminderen. U krijgt door die hulpmiddelen weer druk op de omliggende delen waardoor er op andere plaatsen drukplekken kunnen ontstaan.

Heeft u nog vragen over dit onderwerp?

Vraag dan naar de wondverpleegkundige.

Medicijnen



Als u wordt opgenomen komt de apothekersassistent bij u langs om - samen met u – uw thuismedicatie door te nemen. Deze medicatie wordt ingevoerd in de computer.

Op de afdeling controleert de verpleegkundig specialist of PA nogmaals uw thuismedicatie en – als dat nodig is - wordt nieuwe medicatie gestart. U ontvangt hierover informatie. De verpleegkundige deelt de medicatie rond vanuit de gegevens in de computer.

Tijdens de deelronde draagt de verpleegkundige een geel hesje. Op dit hesje staat dat u de verpleegkundige niet mag storen tijdens het delen van medicijnen. Wij vragen dit van u omdat wij tijdens de medicatie ronde geen fouten willen maken en uiterste concentratie nodig is.

Tijdens opname is het goed mogelijk dat gestart gaat worden met een nieuw medicijn waarmee u nog niet vertrouwd bent. De verpleegkundige zorgt ervoor dat u uitleg krijgt over het desbetreffende medicijn.

Juiste persoon? Check, dubbelcheck!

Voordat een behandeling of onderzoek start of een infuus wordt toegediend, checken we altijd of we de juiste persoon voor ons hebben. We vragen naar uw naam en geboortedatum en/of checken uw naam op uw polsbandje. Dit is een extra veiligheidscheck om zeker te weten dat we de juiste persoon voor ons hebben.

Onze medewerkers en artsen vragen regelmatig uw naam en geboortedatum



Dat doen we omdat we zéker willen weten dat we de juiste persoon behandelen.



ijsselland ziekenhuis

Hier gaat het om u.

Samen werken we aan veilige zorg

5.
Met ontslag

- ✓ Ontslagmoment
- ✓ Folder *Ontslag naar huis, verpleeghuis of andere zorginstelling*
- ✓ *Ontslagkaart*
- ✓ Ontslaggesprek
- ✓ Reactiekaart/enquête
- ✓ Folder *Ondersteuning van welzijnswerk na ontslag*

Ontslagmoment

Tijdens uw verblijf op onze afdeling bespreken we - als dat mogelijk is - uw '**voorlopige ontslagdatum**' (VOD). Dit doen we om u en uw familie zo snel mogelijk houvast te bieden over de duur van uw verblijf en voorbereidingen te treffen voor uw terugkeer naar huis.

Voor u en uw naasten zorgt de VOD wel eens voor verwarring. ***"Ik moet morgen naar huis, maar ik voel me nog helemaal niet goed, dokter! ".*** We willen u dan wijzen op de 'V' van 'voorlopig'. Het definitieve ontslag wordt in overleg met u vastgesteld.

Als uw ontslag nadert, wordt dat met u besproken.

- De arts geeft aan wanneer u naar huis kunt.
- De verpleegkundige bespreekt met u de verdere details, zoals **dag en tijd van ontslag**.

Is er nazorg nodig (bijvoorbeeld thuiszorg of verpleeghuiszorg)?

Dan meldt de verpleegkundige u aan bij het Transferbureau. De medewerkers van dit bureau bespreken met u en uw familie welke hulp nodig is. Zij melden u aan.

Zodra u zorg nodig heeft na ontslag of uw thuiszorg kan weer hervat of uitgebreid worden, dan wordt dit digitaal gemeld aan de instelling voor nazorg. In de overdracht staan medische, verpleegkundige en medicatie gegevens over uw ziekenhuisopname

vermeld. Voor het overdragen van deze gegevens wordt uw schriftelijke toestemming gevraagd.

Mag u ‘onverwacht’ naar huis? Overleg dan altijd even met de verpleegkundige omdat

- ✓ altijd een afrondend gesprek met u plaatsvindt,
- ✓ controleafspraken gepland moeten worden,
- ✓ een medewerker van de apotheek langskomt om de medicatie voor thuis met u te bespreken (als uw medicatie gewijzigd is).

Ter voorbereiding op uw ontslag vragen wij u de **ontslagkaart** te bekijken. Deze kaart helpt u uw vragen aan ons op een rijtje te zetten.



Bijna met ontslag

Wat wil ik nog weten?

1  Over mijn voeding?

- Dieet?
- Bijvoeding?
- Vochtbeperking?
- Afspraak met diëtiste?

2  Over het oppakken van mijn activiteiten?

- Wanneer werk hervatten?
- Sporten?
- Fysiotherapie?
- Vakantie / vliegen?

3  Over mijn medicijnen of verbandmiddelen?

- Recept nieuwe medicijnen?
- Eigen medicijnen teruggekregen?
- Recept verbandmiddelen?
- Hoe verzorg ik mijn wond?
- Mag ik douchen?

4  Over de gevolgen van mijn behandeling of operatie?

- Informeer naar uw leefregels!
- Veranderde stoelgang?
- Vermoeidheid / pijn?
- Veranderde seksualiteit?
- Bij welke klachten contact opnemen?

5  Vervolgafspraken?

- Op de polikliniek?
- Röntgenafdeling?
- Bloed prikken?
- Trombosedienst?

6  Vervoer naar huis? Hulp na ontslag?

- Vervoer naar huis moet u zélf regelen!
- Heeft u hulp / opvang thuis geregeld?

Kijk in Mijn IJsselland voor uw ontslagbrief, vervolgafspraken, uitslagen.

Hier gaat het om u.

ijsselland ziekenhuis

Copyright © 2022 Melanie Trawasi

DIV.0870versie 2022

Ontslaggesprek

Een opname is ingrijpend voor u en uw familie maar dat geldt ook voor de terugkeer naar huis. Ineens bent u niet meer omringd door de verpleging. Het is dan ook goed om u hier op voor te bereiden.



Voor uw vertrek komt de verpleegkundige bij u langs voor een ontslaggesprek / afrondend gesprek.
Tijdens dit gesprek kunt u uw vragen stellen en krijgt u verschillende papieren mee.

Relevante papieren die u mogelijk ontvangt bij uw ontslag (via email of papier).

- Ontslaginformatie/leefregels.
- Controleafspraak op de polikliniek.
- Actueel Medicatie Overzicht (AMO) voor uzelf.
- Trombosedienstformulier (indien van toepassing).

2 horen meer dan 1!

Informeer wanneer uw ontslaggesprek plaatsvindt. U kunt dan één van uw naasten vragen om ook aanwezig te zijn.
Twee mensen horen meer dan één!

Vervoer

Het vervoer bij ontslag naar huis, verpleeghuis of verzorgingshuis moet u of uw contactpersoon in principe **zélf regelen**.

Bent u lid van 'Vervoer op Maat'?

Dan kan de secretaresse van de afdeling eventueel een (rolstoel)taxi voor u regelen. In het weekend is geen secretaresse aanwezig, u belt dan zelf.

Bent u geen lid van 'Vervoer op Maat'?

Als u dan een (rolstoel)taxi nodigt heeft, raden wij u aan voorafgaand aan uw opname informatie in te winnen op internet of telefonisch bij (rolstoel)taxibedrijven. De verpleegkundige op de afdeling kan u vertellen of u rolstoelvervoer nodig heeft.

Let op: kosten voor het gebruik van een (rolstoel)taxi kunt u vaak <u>niet</u> declareren bij uw zorgverzekeraar. Informeer vooraf naar uw eigen risico.

6.
Patiëntportaal ‘Mijn IJsselland’ en patiëntfolders

Wat is Mijn IJsselland?

'Mijn IJsselland' is de digitale toegang naar uw eigen medische dossier. In Mijn IJsselland vindt u:

- persoonlijke gegevens (adres, telefoon, mail, huisarts, contactpersoon)
- afspraken en opnames
- het dossier, zoals diagnose, behandelingen, operaties, plan, patiëntbrieven, uitslagen, allergieën, etc.
- vragenlijsten (die u hier digitaal in kunt vullen) folders.

Iedere patiënt heeft een eigen 'Mijn IJsselland.'
Kijk op: www.ysl.nl/mijn-ijsselland/

Om in deze online omgeving te kunnen kijken, heeft u een eigen DigiD nodig.

Daarnaast kunt u - als u dat wilt - iemand anders machtigen met een DigiD die ook in uw dossier kan kijken.

Voor 'Mijn IJsselland' is DigiD nodig

Wanneer u nog geen (eigen) DigiD heeft met SMScontrole dan kunt u deze aanvragen via www.digid.nl. Binnen 3 werkdagen krijgt u een brief met activatiecode toegestuurd.

U kunt inloggen op Mijn IJsselland via uw computer, laptop, tablet of mobiele telefoon. Hiervoor heeft u een DigiD-code nodig (gebruikersnaam en wachtwoord). Inloggen kan
(1) via de DigiD-app of
(2) via een SMS controle code.

De meeste mensen vinden optie 2 eenvoudiger. Een duidelijke uitleg over DigiD vindt u op: www.steffie.nl > eenvoudige websites > computer en mobiel > eenvoudige uitleg over DigiD / Hoe vraag ik DigiD aan.



Patiëntfolders

Tijdens uw opname in het ziekenhuis krijgt u veel informatie. Veel informatie is nieuw en niet altijd makkelijk te onthouden.

Daarom zijn er **patiëntfolders** waarin u de informatie op uw gemak na kunt lezen.
Ook uw familie kan de folder lezen. Zo krijgen ook zij een goed beeld van uw ziektebeeld of de onderzoeken die u moet ondergaan.

In principe bieden wij u de folders digitaal op de afdeling aan, maar mochten we dat vergeten? Vraag er dan naar!

Folder app

U kunt de Folder App (www.yslfolder.nl) eenvoudig gebruiken op uw telefoon, tablet etc.
De app is ook geïnstalleerd op de tablet die bij uw bed hangt.



Nuttige folders:

- Klachtenprocedure
- Kijksluiter