



# ONTHAAL- BROCHURE



# INHOUD

<b>01</b>	Welkom	4
<b>02</b>	Organisatie van de afdeling	5
<b>03</b>	Verloop van de opname	6
<b>04</b>	Dagindeling	8
<b>05</b>	Hoe draagt het team zorg voor u?	10
<b>06</b>	Ontslag	13
<b>07</b>	Contactgegevens	14

# 01 WELKOM

Deze brochure beschrijft het verloop van uw opname op onze afdeling. Als u graag meer informatie wilt over uw opname in het UZ Gent leest u het best ook de algemene opnamebrochure van het ziekenhuis.

Vaak leven er ook bij familie, kennissen en/of vrienden vragen en bezorgdheden rond uw ziekte, opname en ingreep. Deze brochure kan ook voor hen nuttig zijn. Om de tekst leesbaar te houden gebruiken we verder 'familie' om te verwijzen naar iedereen die voor u belangrijk is: familie, vrienden, kennissen, een vertrouwenspersoon ...

Hebt u na het lezen van de brochure nog vragen, aarzel dan zeker niet om ze te stellen. De verpleegkundigen van de afdeling zullen u graag meer uitleg geven.

We stellen alles in het werk om uw verblijf in ons ziekenhuis zo comfortabel mogelijk te laten verlopen en wensen u een spoedig herstel.

## 02 ORGANISATIE VAN DE AFDELING

---

### Locatie

- ▲ U bereikt de afdeling via ingang 50, route 595.
- ▲ De afdeling heeft plaats voor 25 patiënten. We hebben eenpersoonskamers, tweepersoonskamers en een vierpersoonskamer. Omdat op deze afdeling ook geregeld ongeplande opnames gebeuren, vragen we uw begrip als we u niet onmiddellijk de kamer kunnen geven die u gevraagd hebt.

---

### Welke patiënten?

Op deze afdeling verblijven patiënten die opgevolgd worden door verschillende medische disciplines:

- ▲ Hoofd- en halsheelkunde
- ▲ Neus-, keel- en oorheelkunde
- ▲ Oogheelkunde
- ▲ Pijnkliniek

## 03 VERLOOP VAN DE OPNAME

---

### Ontvangst op de afdeling

De onthaalmedewerker of een verpleegkundige ontvangt u op de afdeling en brengt u naar uw kamer. U krijgt dan heel wat informatie over de afdeling en uw verblijf.

---

### Identificatiearmband

Na aankomst op de afdeling krijgt u een identificatiearmband om de pols. Op dit bandje staan o.a. uw naam en geboortedatum. U moet deze armband de hele opname dragen. Zo weten we altijd wie u bent en kunnen we persoonsverwisselingen vermijden. Doe de armband nooit zelf uit. Vraag een nieuw exemplaar als de identificatiearmband verwijderd werd of heel vuil is.

---

### Opnamegesprek

Bij opname houden we een opnamegesprek. De verpleegkundige stelt u vragen over uw gezondheid en noteert een aantal gegevens in uw elektronisch patiëntendossier:

- ▲ **Algemene gegevens:** contactgegevens van uw contactpersoon (zie verder), van naaste familie, uw leefgewoontes (denk ook aan alcohol, tabak, dieet, slaaphygiëne...), bijkomende ziektes en/of gezondheidsproblemen, allergieën (voeding, latex, medicatie, contraststoffen...).
- ▲ **Uw thuismedicatie** (zie ook verder): welke medicatie u inneemt en/of u deze bij hebt bij opname. In de opnamemap vindt u een medicatieschema dat u kunt invullen.
- ▲ **Uw huidige klachten of problemen.**

We vinden het belangrijk om de zorg af te stemmen op uw verwachtingen en dit ook met u te bespreken. We horen tijdens het opnamegesprek ook graag uw bezorgdheden of verwachtingen. Als u deze verwachtingen eerder al hebt neergeschreven, vragen we u om zo snel mogelijk een kopie van het document aan de verpleegkundige of arts te bezorgen.

---

## Contactpersoon

Wij werken het liefst met een contactpersoon die u zelf aanduidt. Deze persoon heeft de taak om informatie door te geven aan andere betrokkenen. Uw contactpersoon kan telefonisch of mondeling contact opnemen met de verpleegkundige die verantwoordelijk is voor uw zorg.

Als uw toestand verandert, nemen wij op onze beurt contact op met deze contactpersoon. Hij kan dan de rest van de familie op de hoogte houden. Andere familieleden die contact opnemen, worden doorverwezen naar deze contactpersoon. We vragen hem ook om het bezoek te coördineren zodat niet iedereen u tegelijk komt bezoeken.

---

## Medicatiegebruik

Om uw aandoening of ziekte optimaal te behandelen, is het belangrijk dat alle zorgverleners weten welke medicijnen u gebruikt. Breng daarom al uw medicijnen, in de originele verpakking, mee naar het ziekenhuis. Het is niet nodig om medicijnen bij uw eigen apotheek te (laten) halen om verder te gebruiken tijdens uw ziekenhuisopname. De ziekenhuisapotheek zorgt voor uw medicatie. Het kan gebeuren dat u een medicijn krijgt met een andere naam maar met dezelfde werking als het medicijn dat u gewoon bent.

## 04 DAGINDELING

Artsen, verpleegkundigen en ondersteunende zorgverleners stemmen de behandeling en verzorging af op uw aandoening en klachten. Hierdoor kan het dagverloop verschillen van patiënt tot patiënt. Toch kent een dag op onze afdeling ruwweg volgende indeling:

- ▲ 7.30 - 9 uur      Ontbijt
- ▲ 7 - 11 uur      Verzorging en doktersbezoek
- ▲ 12 - 12.30 uur      Middagmaal
- ▲ 12.30 - 15 uur      Rust en koffie
- ▲ 14.30 - 20 uur      Bezoek is welkom
- ▲ 15 - 18 uur      Verzorging en doktersbezoek
- ▲ 17.30 - 18 uur      Avondmaal
- ▲ 21.30 uur      Nachtrust
- ▲ 22 uur      Stilte op de afdeling

---

### De afdeling verlaten

Overleg vooraf met de verpleegkundige als u van plan bent om de afdeling te verlaten, zelfs al is het maar voor even. Zo komen geplande onderzoeken of behandelingen niet in het gedrang en weten we altijd waar u bent als iemand u nodig heeft.

---

### Het ziekenhuis verlaten

Het ziekenhuis verlaten kan enkel na overleg met uw behandelend arts.



---

## Geplande onderzoeken

We vragen u om zeker op uw kamer te blijven als er onderzoeken voor u gepland zijn en steeds te verwittigen wanneer u de afdeling verlaat, hoe kort ook. Hoewel onderzoeken op een bepaald uur gepland zijn, lopen wachttijden soms langer uit dan verwacht. We doen ons uiterste best om u zo snel mogelijk verder te helpen, maar vragen uw begrip voor mogelijke vertraging.

---

## Maaltijden

Als u nuchter moet zijn voor een onderzoek of operatie bewaren we uw maaltijd. U kunt dan eten als u terug bent op de afdeling. Soms mag u een aantal uur niet eten voor een onderzoek of een operatie

---

## Bezoek

Tussen 14.30 en 20 uur mag u bezoek ontvangen. Omdat rust bijdraagt tot het herstel vragen we om het bezoek zoveel mogelijk te spreiden. Zo hebt u regelmatig bezoek, zonder dat er drukke momenten zijn. Korte maar regelmatige bezoeken zijn meestal het best.

---

## Waardevolle voorwerpen

We raden u af om waardevolle zaken mee te brengen naar het ziekenhuis. Het UZ Gent is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal. Laat niets onbewaakt achter! Als u toch waardevolle voorwerpen mee hebt, kunt u die tegen ontvangstbewijs in bewaring geven bij de aanmeld- en inschrijfbalie aan ingang 12 (van maandag t.e.m. vrijdag van 8 tot 16 uur).

## 05 HOE DRAAGT HET TEAM ZORG VOOR U?

Een ziekenhuisopname kan zowel fysiek als mentaal aangrijpend zijn. We vinden het daarom belangrijk om niet alleen uw medische problemen te behandelen. We besteden ook aandacht aan uw algemeen welbevinden. Voor deze totaalzorg werken we samen met verschillende disciplines: artsen, verpleegkundigen en andere ondersteunende zorgverleners.

---

### Afdelingsartsen

Medische informatie kunt u bespreken met de artsen op de dagelijkse artsenronde. Resultaten van onderzoeken worden enkel meegedeeld door een arts.

Het UZ Gent is een opleidingscentrum voor artsen-specialisten in opleiding (ASO). Een arts-specialist in opleiding volgt dagelijks uw medische behandeling op. Hij/zij is een afgestudeerde arts die zich verder specialiseert onder toezicht van de arts-specialist.

De artsen van de medische disciplines Hoofd- en halsheelkunde en Neus-, keel- en oorheelkunde komen op weekdagen in de voormiddag bij u op de kamer, samen met de verpleegkundige die voor u zorgt. Vragen voor de arts kunt u dan steeds stellen.

Als u opgenomen bent voor de medische discipline Oogheelkunde gaat u dagelijks op controle naar de polikliniek. De artsen van de Pijnkliniek komen enkel op vraag naar de verpleegafdeling. Evaluatie en bijsturing van therapie gebeuren tijdens de poliklinische consultaties. Bijkomende consulten bij andere artsen vinden vaak in de namiddag plaats.

Als uw naaste familieleden een gesprek willen met de arts, kunnen ze een afspraak maken aan de receptie van de afdeling.

---

### Het zorgteam

Het zorgteam bestaat uit de artsen en een reeks andere medewerkers:

- ▶ De verpleegafdeling staat onder leiding van een **hoofdverpleegkundige**. Zij zorgt voor de organisatie van de afdeling en is de contactpersoon als u vragen of opmerkingen hebt over uw opname of de zorg. Zij is in principe op de afdeling aanwezig op weekdagen. U kunt bij de onthaalmedewerker navragen wanneer u haar kunt spreken.

- ▲ U zal het meeste contact hebben met de **verpleegkundigen**. Zij zijn verantwoordelijk voor de verpleegkundige zorg: hygiënische zorgen wondzorg, opvolging van vitale parameters en opvolging/toediening van medicatie. Ook studenten verpleegkunde die stage lopen, kunnen bij uw zorg betrokken worden. Deze studenten dragen hetzelfde uniform als de verpleegkundigen en een oranje of groene personeelsbadge.

Verpleegkundigen werken in drie shiften, namelijk:

- De vroegdienst (6.45 - 14.45 uur)
- De late dienst (14.15 - 22.15 uur)
- De nachtdienst (22 - 7 uur)

Bij elke shiftwissel is er een overlegmoment (overdracht) tussen de verpleegkundigen. Dan worden alle details met betrekking tot uw verzorging besproken. Op de afdeling werken we met het systeem van kamertoewijzing. Elke dag wordt per shift een verpleegkundige aangewezen die verantwoordelijk is voor uw verzorging (toewijsverpleegkundige) en bij wie u met uw vragen terecht kunt. Als u andere zorgverleners wil spreken, kunt u dat aan de verpleegkundigen laten weten.

- ▲ De **logistiek medewerker** helpt de verpleegkundigen bij ondersteunende taken, zoals: maaltijden voorbereiden, opdienen en afruimen, patiënten verplaatsen, bedden opmaken, kamers, dienstklokken en materialen onderhouden. Logistiek medewerkers doen niet aan patiëntenzorg.
- ▲ De **onthaalmedewerker/secretaresse** is het centrale aanspreekpunt aan de receptie van onze afdeling. Zij zorgt voor de ontvangst van patiënten en bezoekers op de afdeling. Verder is zij verantwoordelijk voor de opnameplanning, administratieve taken, afspraken vastleggen en de post op de afdeling.

## Ondersteunende zorg

Volgende zorgverleners zijn niet voortdurend aanwezig op de afdeling. Ze komen bij u langs als dat nodig is.

### Sociaal werker

Bij de dienst Patiëntenbegeleiding - Sociale dienst patiënten kunt u terecht voor psychosociale, financiële, administratieve of juridische hulpverlening en ontslag- en zorgcoördinatie. De sociaal werkers helpen u met de voorbereiding van uw ontslag en bekijken of u recht hebt op tegemoetkomingen en of er nood is aan bijkomende hulpmiddelen zoals een ziekenhuisbed, een aspirator of aerosoltoestel. De gesprekken zijn altijd gratis. U kunt zelf telefonisch contact opnemen met de dienst Patiëntenbegeleiding - Sociale dienst patiënten, of via de onthaalmedewerker of verpleegkundige een afspraak maken (tel. 09 332 41 44, [socialedienstpatienten@uzgent.be](mailto:socialedienstpatienten@uzgent.be)).

## **Psycholoog**

Psychologische ondersteuning. Er werken meerdere psychologen op onze afdeling. Hebt u nood aan psychologische begeleiding, dan kunt u via de verpleegkundige een afspraak maken.

## **Verpleegkundig consulent hoofd- en halstumoren**

De verpleegkundig consulenten hoofd- en halstumoren zijn oncologische verpleegkundigen die patiënten met een hoofd- en halstumor van nabij opvolgen en begeleiden tijdens en na de behandeling. U kunt de verpleegkundig consulenten zelf contacteren (tel. 09 332 03 67, vpc.hoofdhals@uzgent.be) of via de onthaalmedewerker of verpleegkundige een afspraak maken.

## **Kinesitherapeut**

Op voorschrift van een arts kunt u kinesitherapie, massage en fysiotherapie krijgen.

## **Logopedist**

De logopedist komt op voorschrift van een arts op onze afdeling langs bij patiënten met spraak- en/of slikproblemen.

## **Diëtist en medewerkers maaltijdbevraging**

Patiënten met bijzondere voedingsnoden krijgen tijdens hun verblijf het bezoek van een diëtist. Die kijkt na of de voeding aangepast moet worden en geeft dieetadvies. Na ontslag is ambulante follow-up mogelijk. Uw diëtist kan u daarover informeren. Daarnaast kunnen alle opgenomen (dieet)patiënten hun individuele menukeuzes doorgeven aan de medewerkers maaltijdbevraging.

## **Medewerkers van het Centrum voor visuele revalidatie en low vision**

Deze medewerkers komen op de afdeling langs voor advies over hulpmiddelen bij slechtziendheid.

## 06 ONTSLAG

U kunt elke dag van de week uit het ziekenhuis ontslagen worden. Het tijdstip van het ontslag wordt bepaald in overleg met u, uw familie, de arts en de toewijsverpleegkundige. Zo kunt u uw terugkeer naar huis voorbereiden. Als dat nodig is, kunnen we de dienst Patiëntenbegeleiding - Sociale dienst patiënten bij uw ontslag betrekken.

De ziekenhuisarts brengt uw huisarts per brief op de hoogte van uw verblijf. Van zodra u alle informatie van de toewijsverpleegkundige gekregen hebt, mag u het ziekenhuis verlaten.

Uw toewijsverpleegkundige geeft u bij ontslag informatie over het verdere verloop thuis of de verdere behandeling. U krijgt ook een aantal documenten mee:

- ▲ een overzicht met alle afspraken voor verdere onderzoeken of consultaties op de polikliniek.
- ▲ de ontslagbrief voor de huisarts.
- ▲ een overzicht van de medicatie die u thuis verder moet innemen.
- ▲ een verpleegkundige ontslagbrief (indien nodig).
- ▲ attesten voor terugbetaling van medicatie, attest voor kinesitherapie, attest voor thuisverpleging, attest voor vervoer met ziekenwagen, enz.

## 07 CONTACTGEGEVENS

Het telefoonnummer van de afdeling is 09 332 20 54.

Overdag (tussen 8 en 17uur) krijgt u de onthaalmedewerker van de afdeling aan de lijn, buiten deze uren een verpleegkundige.

Vragen over de gezondheidstoestand van een patiënt kunnen we omwille van de patiëntenprivacy én het beroepsgeheim telefonisch niet beantwoorden.



---

## **Verpleegafdeling Hoofd- en halsheekunde, Neus-, keel- en oorheekunde, Oogheekunde en Pijnkliniek**

Ingang 50, route 595  
T +32 (0)9 332 20 54

Deze brochure werd enkel ontwikkeld voor gebruik binnen het UZ Gent. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veeveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het UZ Gent.

---

Universitair Ziekenhuis Gent  
C. Heymanslaan 10 | B 9000 Gent  
T +32 (0)9 332 21 11 | E [info@uzgent.be](mailto:info@uzgent.be)

[www.uzgent.be](http://www.uzgent.be)

Volg ons op

