

Interne Geneeskunde

## **Afdelingsinformatie**

Algemene Informatie

### **Interne Geneeskunde**

Samen streven naar excellente zorg voor onze patiënten.

**Met veel enthousiasme en professionele  
kennis  
staan wij voor iedereen klaar.**

## Algemeen

Welkom op afdeling Interne Geneeskunde. In deze folder geven wij u algemene informatie om uw verblijf bij ons zo prettig mogelijk te laten verlopen.

Een opname is een ingrijpende gebeurtenis. U bent tijdelijk in een vreemde omgeving. Binnen deze nieuwe omstandigheden doen wij ons best door u professioneel te behandelen vanuit de deskundigheid die wij in huis hebben, maar ook door informatie te verstrekken zowel schriftelijk als mondeling.

### Werkwijze op de afdeling

- Eén verpleegkundige heeft de zorg voor meerdere patiënten. Bij deze verpleegkundige kunt u terecht voor informatie of vragen.
- Als de verpleegkundige een geel medicatiehesje draagt mag deze niet gestoord worden. U kunt uw vraag dan aan een andere verpleegkundige stellen.
- Uw partner of familielid kan ingezet worden bij de zorgverlening en/of hulp bij de voeding. Wilt u hiervan gebruik maken dan kunt u dit kenbaar maken aan de verpleegkundige. De verpleegkundige zal hierover verdere afspraken met u maken. Meer informatie vindt u in de folder "Mantelzorg".
- In principe wordt gemengd verpleegd (mannen en vrouwen op een kamer).

### Contactpersoon

Het is wenselijk dat de familie **één vaste contactpersoon** heeft, die voor de contacten met de afdeling zorgt en de rest van de familie informeert. Voor informatie kan de contactpersoon het beste bellen na 11.30 uur. Een verpleegkundige zal hem dan te woord staan. Indien uw partner of familie, tijdens hun aanwezigheid op de afdeling, vragen aan een verpleegkundige wil stellen over bijvoorbeeld hoe uw dag verlopen is adviseren wij dit tijdens de bezoeksperiode te doen.

### Behandelend specialist

Elke specialist wordt bijgestaan door een zaalarts. Ook kunt u te maken krijgen met co-assistenten; dit zijn artsen in opleiding. De zaalarts is een arts, die meestal in opleiding is voor internist. Hij verzorgt de dagelijkse gang van zaken op de afdeling. Daarbij overlegt hij met de specialist of waarnemend specialist. Elke werkdag komt de zaalarts langs bij de patiënt. De specialist loopt op de afdeling een keer per week visite. Indien noodzakelijk ziet hij zijn patiënten ook buiten deze uren op de afdeling. Het kan zijn dat u, uw eigen specialist niet ziet tijdens de opname, deze wordt dan vervangen door een waarnemend specialist. In het weekend is er geen zaalarts en niet voor elke specialisme een specialist. Er is dan meestal één specialist die wordt bijgestaan door een arts-assistent voor de acute problemen.

### Gesprekken

Gesprekken met familieleden worden in principe gehouden door de zaalarts. Wenst uw familie een gesprek met de zaalarts, dan kan de eerste contactpersoon dit bij de verpleegkundige kenbaar maken. Gesprekken worden gevoerd met u en de eerste contactpersoon. De verpleegkundige zoekt dan voor u uit wanneer de zaalarts tijd heeft voor dit gesprek. Vaak kan dit 's middags tijdens het bezoekuur.

Wenst u een gesprek met uw specialist dan kunt u een afspraak maken bij de afdelingssecretaresse of de verpleegkundige.

### Bezoektijden

Voor de actuele bezoektijden verwijzen we u naar [www.viecuri.nl/bezoektijden](http://www.viecuri.nl/bezoektijden).

### **Behandeling en zorg gaan door**

Tijdens de bezoektijden gaat onze zorg voor u door. Hierdoor kan het zijn dat uw bezoek u soms niet aantreft op de afdeling omdat u elders in het ziekenhuis bent voor onderzoek of behandeling.

Ook kan het zijn dat onze artsen en verpleegkundigen uw bezoek verzoekt om tijdelijk de kamer te verlaten, dit vanwege zorg of privacygevoelige aangelegenheden van u of van uw kamergenoten.

*N.B.: Als het groene lampje boven de kamerdeur brandt, betekent dit dat er een verpleegkundige op de kamer is. Wij verzoeken uw bezoek om dan op de gang te wachten.*

### **Géén bloemen en/of planten op de afdeling**

Op de afdeling zijn geen bloemen toegestaan vanwege hygiëne en infectiegevaar. Ook planten en bloemstukjes zijn niet toegestaan vanwege de bacteriën en schimmels in de potgrond.

### **Maaltijdverstrekking**

Dagelijks vraagt de voedingsassistente, in de loop van de ochtend, wat u in de avond wilt eten. De warme maaltijd wordt geserveerd tussen 17.00 en 19.00 uur. Broodmaaltijden worden ter plekke klaargemaakt en hoeft u niet van te voren door te geven. Drinken wordt geserveerd bij de broodmaaltijden en om 10.00 uur, 14.00 uur en 19.00 uur.

### **Roken**

In VieCuri Medisch Centrum geldt een algemeen rookverbod.

### **Ontslag**

Uw zaalarts bepaalt in overleg met u, uw behandelend / waarnemend specialist en de verpleegkundige de ontslagdatum. Voordat u naar huis gaat is het belangrijk dat de nazorg goed geregeld is. De verpleegkundige bespreekt daarom de nazorg tijdig met u. Om uzelf zo goed mogelijk voor te bereiden op uw ontslag kunt u de checklist achteraan in dit boekje doornemen.

Op de dag van het ontslag evalueert de verpleegkundige de geboden zorg met u en bespreekt zij onder andere de ontslagpapieren. Het is de bedoeling dat u in de loop van de ochtend naar huis kunt gaan. Wij vragen u de tijd van het ontslag te bespreken met de verpleegkundige.

### **Tip/Top formulier**

Wij horen graag van u hoe u de zorg tijdens de opname heeft ervaren. U krijgt bij het ontslag van de verpleegkundige een tip/top formulier. Hierop kunt u invullen wat u goed vond gaan en waar wij de zorg nog kunnen verbeteren.

### **Klachten**

Heeft u tijdens of na uw verblijf op afdeling Interne Geneeskunde klachten dan horen wij die graag. U kunt deze kenbaar maken bij de verpleegkundige of uw eigen specialist. Indien u na afhandeling van de klacht ontevreden bent dan kunt u zich wenden tot het unithoofd. U kunt uw klacht ook kenbaar maken bij de klachtenfunctionarissen van het ziekenhuis. Meer informatie vindt u in de folder "Goed om te weten".

## Checklist

voor patiënten die het ziekenhuis gaan verlaten na een opname.

Als uw behandeling in het ziekenhuis achter de rug is gaat u naar huis of naar een andere zorginstelling. Voordat u weggaat, is het belangrijk dat een aantal zaken zijn besproken en duidelijk zijn voor u en uw naasten (1e contactpersoon).

Deze checklist bevat de meest voorkomende vragen die patiënten hebben wanneer ze weer naar huis gaan. U en uw naaste(n) kunnen deze checklist gebruiken om goed voorbereid te zijn voor uw ontslag. U kunt met uw vragen terecht bij de verpleegkundige en/of de zaalarts.

### Nazorg

- Heeft u na uw opname thuiszorg nodig?
  - Zo ja, waarbij heeft u (tijdelijke) zorg nodig?
- Wie kunt u nog meer inschakelen om u thuis te helpen? (bijvoorbeeld burens, vrijwilligers)
- Waar kunt u terecht voor informatie en/of hulp na het ontslag? (bijvoorbeeld huisarts, specialist, apotheek, patiëntenvereniging, thuiszorginstelling, etc.)

### Hulpmiddelen

- Zijn er hulpmiddelen en/of aanpassing nodig thuis? (bijvoorbeeld een rollator, looprekje, rolstoel, po-stoel, etc.)
- Zijn de hulpmiddelen en/of aanpassingen die nodig zijn, geregeld en al thuis geleverd?
- Is er wondmateriaal nodig en is dit geregeld of weet u hoe en waar u dit kunt krijgen?

### Medicatie

- Voordat u met ontslag gaat komt de apotheek bij u langs om de medicatie met u te bespreken, is het voor u belangrijk dat hierbij de 1ste contactpersoon aanwezig is? ja / nee
- Heeft u recepten nodig voor in de thuissituatie?
- Heeft u voldoende uitleg gekregen over uw medicatie?
  - Weet u welke bijwerkingen kunnen optreden?

### Gevolgen voor uw dagelijks leven

- Wat zijn de gevolgen van de ziekte en/of de opname voor uw dagelijks leven?
- Welke ongemakken kunt u tegenkomen in uw dagelijks leven?
- Wat kunt u zelf doen om uw klachten te verminderen en herstel te bevorderen?

### Dagelijkse activiteiten

- Wat mag u thuis wel en (voorlopig) niet doen? (bijvoorbeeld autorijden, baden en douchen, huishoudelijke activiteiten, etc.)

### Complicaties en medische vragen

- In welke situatie is het raadzaam om (snel) contact op te nemen met het ziekenhuis?
- Wie kunt u hiervoor bereiken tijdens kantooruren en daarbuiten?
- Met welke vragen kunt u terecht bij uw huisarts, uw specialist, de afdeling en de Spoedeisende Hulp?

### Overdracht

- Hoe verloopt de overdracht naar andere specialisten / specialismen?
- Uw huisarts wordt geïnformeerd over uw opname en medicatie via een ontslagbrief.
- Indien u thuiszorg heeft na de opname zullen de verpleegkundigen van de afdeling een overdracht in orde maken. Deze krijgt u mee bij het ontslag en kunt u bij het eerste bezoek van de thuiszorg overhandigen.

## **Vervolgafspraken**

- Moeten er vervolgafspraken worden gemaakt bij de medisch specialist?
- Wanneer er vervolgafspraken zijn gemaakt ontvangt u deze via de post.

## **Steun**

- Hebben u of uw naaste(n) behoefte aan steun na uw ontslag?
- Waar en bij wie kunt u deze steun vinden? (bijvoorbeeld patiëntenverenigingen)
- Informatie over patiëntenverenigingen kunt u krijgen via de verpleegkundigen van de afdeling.


## **Vragen**

Heeft u na het lezen van deze informatie nog vragen stel ze dan gerust aan uw behandelend arts, de verpleegkundige van de afdeling of neem contact op met:

### **Afdeling Interne Geneeskunde**


#### **Locatie Venlo**

routenummer 35 (laag 4)


 (077) 320 58 50

## **VieCuri Medisch Centrum**

### **Locatie Venlo**

Tegelseweg 210  
5912 BL Venlo  
 (077) 320 55 55

### **Locatie Venray**

Merseloseweg 130  
5801 CE Venray  
 (0478) 52 22 22

Meer informatie [www.viecuri.nl](http://www.viecuri.nl)

Bekijk uw medische gegevens op [www.mijnviecuri.nl](http://www.mijnviecuri.nl)