



‘SKB, thuis in de Achterhoek!’

# Opname en verblijf

# SKB

Streekziekenhuis  
Koningin  
Beatrix



# Voorwoord

Wij heten u welkom namens alle medewerkers in het Streekziekenhuis Koningin Beatrix (SKB) in Winterswijk.

Wij realiseren ons dat een ziekenhuis voor de meeste mensen een vreemde en onbekende omgeving is. Daarom doen wij er alles aan om uw verblijf hier zo aangenaam mogelijk te laten verlopen.

In dit boekje vindt u informatie over opname, verblijf en zorgverlening.

Ook kunt u lezen welke voorzieningen het ziekenhuis biedt.

Alle folders, die in dit boekje genoemd worden, zijn ook te vinden op onze website: [www.skbwinterswijk.nl](http://www.skbwinterswijk.nl) bij Patiënteninformatie.

Hebt u na het lezen nog vragen of opmerkingen, dan horen wij dat graag van u.

Wij wensen u een goed verblijf in het SKB.

Directie Streekziekenhuis Koningin Beatrix

# Inhoudsopgave

## 1 | Voor uw opname

- 1.1 De opnamedatum ..... 5
- 1.2 Vragen over uw opname ..... 5
- 1.3 Wachtlijst ..... 5
- 1.4 De oproep voor opname ..... 5
- 1.5 Verhinderd ..... 6
- 1.6 Burgerservicenummer (BSN) ..... 6
- 1.7 Patiëntenidentificatie ..... 6
- 1.8 Kwaliteit van zorg ..... 6
- 1.9 Gemengd verplegen ..... 7
- 1.10 Ziekenhuisnota's en Diagnose  
Behandel Combinatie (DBC) ..... 7
- 1.11 MRSA bacterie en veiligheid ..... 7

## 2 | Dag van opname

- 2.1 Hoe komt u bij het ziekenhuis .... 8
- 2.2 Wat neemt u mee ..... 9
- 2.3 Geld en kostbaarheden ..... 10
- 2.4 Medicijnen ..... 10
- 2.5 Waar meldt u zich voor opname .. 10
- 2.6 Rolstoelen en rollators ..... 10
- 2.7 Wegwijzer ..... 11
- 2.8 Het opnamegesprek ..... 11
- 2.9 Contactpersonen ..... 11

## 3 | Verblijf in het ziekenhuis

- 3.1 Patiëntveiligheid ..... 12
- 3.2 Oproepsysteem verpleging ..... 12
- 3.3 Voeding ..... 12
- 3.4 Bezoek ..... 13
- 3.5 Ontspanning ..... 14
- 3.6 Wasgoed ..... 14
- 3.7 Post ..... 14
- 3.8 Gebruik van mobiele telefoon ... 15
- 3.9 Radio en televisie ..... 15
- 3.10 Gebruik van internet ..... 15

## 4 | Medische, verpleegkundige en andere zorgverleners

- 4.1 De medische en  
verpleegkundige zorgverleners .. 16
- 4.2 De medisch specialist ..... 16
- 4.3 De arts-assistent ..... 16
- 4.4 De co-assistent ..... 16
- 4.5 De physician assistant ..... 17
- 4.6 De verpleegkundige ..... 17
- 4.7 De verpleegkundig specialist .... 17
- 4.8 De gespecialiseerde  
verpleegkundige ..... 17
- 4.9 Andere zorgverleners ..... 17

## 5 | Overige ondersteuning

- 5.1 Medisch maatschappelijk werk .. 18
- 5.2 Geestelijke verzorging ..... 19
- 5.3 Ziekenzalving of ziekenzegening 19
- 5.4 Stiltecentrum ..... 19
- 5.5 Consultteam Geriatrie ..... 20
- 5.6 Klachten en de  
klachtenfunctionaris ..... 20
- 5.7 De Cliëntenraad ..... 20
- 5.8 Stichting Vrienden van het SKB .. 20
- 5.9 De Gastenservice ..... 21
- 5.10 Patiënteninformatie ..... 21

## 6 | Goed om te weten

- 6.1 Niet roken in het SKB ..... 22
- 6.2 Filmen en fotograferen ..... 22
- 6.3 Tolk ..... 22
- 6.4 Veiligheid ..... 22
- 6.5 Expositie ..... 22
- 6.6 Restaurant ..... 22
- 6.7 Kapper en pedicure ..... 23
- 6.8 Bewegen voor, tijdens en  
na uw opname ..... 23

# Inhoudsopgave

## 7 | Uw rechten en plichten in het ziekenhuis

7.1 Rechten van de patiënt .....	24
7.2 Plichten van de patiënt .....	24
7.3 Persoonsgegevens.....	24
7.4 Medisch dossier .....	25
7.5 Verpleegkundig dossier .....	25
7.6 Behandelinbeperkingen.....	26
7.7 Orgaan en-/of weefseldonatie .....	26
7.8 Gebruik restmateriaal na medisch onderzoek.....	26
7.9 Algemene gedragsregels voor medewerkers, patiënten en bezoekers.....	27

## 8 | Naar huis

8.1 Ontslagdatum.....	28
8.2 Ontslaggesprek .....	28
8.3 Thuiszorg .....	28
8.4 Overdracht aan de huisarts .....	28
8.5 Recept voor medicijnen .....	29
8.6 Vervoer naar huis.....	29

## 9 | Uw opnamegegevens .....

30

# 1. Voor uw opname

## 1.1 De opnamedatum

In overleg met uw specialist hebt u besloten tot opname.

Wij proberen de opname zo nauwkeurig mogelijk te plannen, maar door omstandigheden kan er een wachttijd zijn. Daarom vragen wij u duidelijk aan te geven op welke data u wel en op welke data u niet opgenomen wilt worden. Wij proberen zoveel mogelijk rekening met uw voorkeur te houden.

## 1.2 Vragen over uw opname

Voor vragen over wachttijden en voorkeursdata voor een opname in het SKB kunt u contact opnemen met de afdeling Opname van maandag tot en met vrijdag tussen 8.00 en 16.30 uur op telefoonnummer (0543) 54 48 88.

## 1.3 Wachttijst

Voor een aantal ingrepen heeft het SKB een wachttijst. Natuurlijk komt u alleen op de wachttijst te staan, als dit medisch verantwoord is. Als u hierover twijfelt of als uw klachten veranderen, kunt u dit met uw behandelend specialist bespreken. U kunt de wachttijst inzien op [www.skbwinterswijk.nl](http://www.skbwinterswijk.nl). Op de laatste pagina van dit boekje is ruimte om uw inschrijfdatum en eventuele wachttijst te noteren.

## 1.4 De oproep voor opname

De donderdag in de week voor de opname neemt een medewerker van de afdeling Opname telefonisch contact met u op. U hoort dan wanneer de precieze opnamedatum is en op welk tijdstip wij u verwachten. De opnamedatum is dan definitief. Een enkele keer komt het voor dat een spoedpatiënt voorrang krijgt. Wij nemen dan contact met u op om een nieuwe opnamedatum met u af te spreken. De medewerker van de afdeling Opname geeft u informatie over wat u mag eten en drinken voor de operatie en zo nodig over andere bijzonderheden.



## 1.5 Verhinderd

Het afzeggen van een opname heeft gevolgen voor de ziekenhuisorganisatie, voor medepatiënten en voor uzelf. Wanneer u op de afgesproken datum verhinderd bent, vragen wij u dit zo snel mogelijk aan de afdeling Opname te laten weten. De medewerkers zijn bereikbaar tussen 08.00 – 16.30 uur op telefoonnummer 0543 54 48 88.

## 1.6 Burgerservicenummer (BSN)

Iedereen die in Nederland is ingeschreven bij een gemeente heeft een BSN. Uw BSN staat op uw paspoort, rijbewijs of identiteitskaart. Het is een uniek persoonsnummer dat voorkomt dat patiënten verwisseld worden. In de zorg gebruiken we dit nummer om de identiteit van de patiënt vast te stellen en om te voorkomen dat we gegevens aan de verkeerde patiënt koppelen. Daarom vragen we bij inschrijving om een geldig legitimatiebewijs, zodat we het BSN kunnen registreren en controleren. Ook bij de uitwisseling van patiëntgegevens via het Zorgportaal is het belangrijk dat uw BSN bekend is in het SKB. Hebt u uw BSN nog niet laten registreren in het ziekenhuis, dan kunt u dat melden aan de receptie in de centrale hal. Onze medewerkers helpen u graag.

Over het Zorgportaal kunt u meer lezen in de folder: 'Informatie over het Zorgportaal; het beschikbaar stellen van uw patiëntgegevens aan uw huisarts', verkrijgbaar bij Patiënteninformatie in de centrale hal.

## 1.7 Patiëntenidentificatie

In het ziekenhuis hebt u een SKBpas met uw juiste gegevens nodig. Hebt u nog geen SKBpas, of zijn uw persoonlijke gegevens veranderd, meldt u dit dan bij de receptie in de centrale hal.

De medewerkers van de receptie maken een nieuwe SKBpas voor u. Wij hebben daarvoor een geldig legitimatiebewijs nodig, bij voorkeur uw paspoort of identiteitskaart. Op [www.skbpas.skbwinterswijk.nl](http://www.skbpas.skbwinterswijk.nl) leest u meer over de SKBpas. Voor ieder onderzoek of behandeling vraagt een medewerker uw naam en geboortedatum. Zo controleren wij of wij het juiste onderzoek en de juiste behandeling bij de juiste persoon uitvoeren.

## 1.8 Kwaliteit van zorg

Het ziekenhuis stelt zich ten doel om de kwaliteit van zorg steeds verder te verbeteren. Hiervoor wil het ziekenhuis de kwaliteit van zorg inzichtelijk maken.

Patiënten, zorgaanbieders, zorgverzekeraars, politiek en media vragen hier steeds nadrukkelijker om. Om dit inzicht te verkrijgen gebruikt het ziekenhuis gegevens over patiënten en artsen. U kunt hierbij denken aan gegevens over de reden van opname of over de behandeling en opname in het ziekenhuis, of er hierbij complicaties zijn ontstaan of infecties optraden.

### *Privacy gewaarborgd*

De gegevens over patiënten zijn streng beveiligd. Alle gegevens die in het kader van de kwaliteitsbewaking zijn verzameld worden anoniem gebruikt, zodat uw privacy niet in gevaar komt.

## **1.9 Gemengd verplegen**

Gemengd verplegen houdt in dat op dezelfde kamer zowel mannen als vrouwen kunnen liggen. Hierdoor kunnen we de wachttijd voor opname zo kort mogelijk houden. Uiteraard houden wij rekening met ieders privacy. Hebt u bezwaar tegen gemengd verplegen, meldt u dit dan bij de verpleegkundige op uw afdeling. Wij zoeken dan in overleg met u naar een andere oplossing.

## **1.10 Ziekenhuisnota's en Diagnose Behandel Combinatie**

Onder een Diagnose Behandel Combinatie (DBC) vallen alle activiteiten in het ziekenhuis voor een patiënt met een bepaalde aandoening. Er is één prijs vastgesteld vanaf de eerste afspraak of het onderzoek tot en met de laatste controle. De zorgverzekeraars maken afspraken met het ziekenhuis over de prijs en de samenstelling van de behandeling. Het ziekenhuis stuurt de rekening rechtstreeks naar uw zorgverzekeraar. Meer informatie vindt u op: [www.skbwinterswijk.nl](http://www.skbwinterswijk.nl)

## **1.11 MRSA bacterie en veiligheid**

Bent u opgenomen geweest in een buitenlands ziekenhuis of hebt u veelvuldig contact met varkens, vleeskalveren of vleeskuikens, meld dit dan vóór uw opname aan uw behandelend arts. U kunt namelijk besmet zijn geraakt met de MRSA bacterie, ook wel ziekenhuisbacterie genoemd. We nemen dan maatregelen voor uw eigen veiligheid en die van andere patiënten. Vóór de geplande opname testen wij u door middel van afstrijkjes met wattenstokjes van onder andere neus, keel en eventuele wonden. De uitslag is na vijf werkdagen bekend. Bij een acute opname komt u op een isolatiekamer terecht tot bekend is of u de bacterie bij u draagt. Wij testen u dan zo snel mogelijk. Hebt u de MRSA bacterie niet, dan heffen we de maatregelen op en kunt u naar een gewone patiëntenkamer. Meer informatie leest u in de folder: MRSA of verdenking van. Deze folders zijn op de poliklinieken en bij de Patiënteninformatie in de centrale hal verkrijgbaar.

## 2. Dag van opname

### 2.1 Hoe komt u bij het ziekenhuis

#### *Met het openbaar vervoer*

Het SKB is prima met het openbaar vervoer en de auto te bereiken. Met het openbaar vervoer kunt u gebruik maken van de streekbussen en de trein. Station Winterswijk-West is het dichtstbijzijnde treinstation. Het is vanaf daar nog ongeveer tien minuten lopen tot de hoofdingang van het ziekenhuis.

De bus stopt dichtbij het ziekenhuis. U loopt dan in ongeveer vijf minuten naar de ingang.

Voor gedetailleerde informatie kunt u terecht bij [www.9292ov.nl](http://www.9292ov.nl) of telefoon 0900 9292.

#### *Met de auto*

Met de auto komt u via de Rondweg in Winterswijk. U volgt de borden met de naam van het ziekenhuis. Aan de Rondweg ligt het Beatrixpark. U kunt de auto, tegen betaling, op de parkeerplaats van het ziekenhuis parkeren. Als u binnen 30 minuten weer vertrekt, hoeft u niet te betalen. U kunt dan direct met uw inrijkaart het parkeerterrein weer verlaten zonder deze bij de automaat af te stempelen.

Onderstaande tarief geldt 24 uur per dag, gedurende 7 dagen per week:

Parkeertijd	Parkeertarief
-------------	---------------

0 - 30 minuten .....	gratis
----------------------	--------

Daarna per keer .....	€ 1,-
-----------------------	-------

Weekkaart .....	€ 5,-
-----------------	-------





Een weekkaart koopt u in de winkel in de centrale hal. U betaalt € 10,00 borg. Dit bedrag krijgt u terug bij inlevering van de kaart in de winkel. U krijgt dan een uitrijkaart. De weekkaart kunt u opladen bij de parkeerbetaalautomaat.

Dicht bij de hoofdingang van het ziekenhuis is een aantal parkeerplaatsen gereserveerd voor invaliden. Voor deze plaatsen gelden dezelfde parkeertarieven als voor de overige plaatsen. Meer informatie over betaald parkeren leest u in de folder: 'Betaald parkeren'. Deze folder is verkrijgbaar bij Patiënteninformatie en bij de receptie in de centrale hal.

### *Met de fiets*

Vlakbij de hoofdingang staan fietsenrekken waar u uw fiets kunt stallen.

## **2.2 Wat neemt u mee**

U hoeft meestal niet de hele dag in bed te liggen. Als u wilt, kunt u gewone kleding dragen. Wat u verder nodig hebt, verschilt van persoon tot persoon. Wij adviseren u het volgende mee te nemen:

- kamerjas
- pantoffels of schoenen met stoeve zolen
- nachtkleding
- ondergoed en sokken
- gemakkelijk zittende kleding
- toiletartikelen
- hulpmiddelen (bijvoorbeeld: hoorapparaat, gebitsprothese, rollator, wandelstok, stoma-artikelen, glucosemeter)
- SKBpas en verzekeringsgegevens
- geldig identificatiebewijs, bijvoorbeeld rijbewijs, paspoort of identiteitskaart
- medicijnen in de originele verpakking
- lijst van de trombosedienst, als u die hebt
- dieetgegevens
- telefoonnummers contactpersoon
- tijdschriften en boeken, schrijfblokje en pen

### **2.3 Geld en kostbaarheden**

Geld, kostbaarheden en sieraden kunt u beter niet meenemen naar het ziekenhuis. Het SKB is een openbare instelling en daarom niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of vernieling van uw eigendommen.

### **2.4 Medicijnen**

Vóór opname of tijdens de eerste dagen van uw verblijf in het ziekenhuis heeft u een gesprek met de apothekersassistent van het ziekenhuis over de medicijnen die u thuis gebruikt. Om hiervan een duidelijk beeld te krijgen, vraagt de apothekersassistent een overzicht op bij de apotheek waar u uw medicijnen haalt. Hebt u daar bezwaar tegen, dan kunt u dit aangeven bij de apotheek waar u uw medicijnen haalt.

Wanneer u medicijnen gebruikt, wilt u die dan meenemen bij het gesprek voor opname en bij de opname zelf? Tijdens het opnamegesprek over de medicijnen ontvangt u een brief waarin u gevraagd wordt of u wijzigingen in uw medicijngebruik al voor de opname telefonisch wilt doorgeven. Dan is bij uw opname in het ziekenhuis uw medicijngebruik helemaal duidelijk.

Zolang u in het ziekenhuis bent opgenomen, krijgt u medicijnen uit de ziekenhuisapotheek. Het kan zijn dat de medicijnen die u in het ziekenhuis krijgt er anders uitzien of een andere naam hebben. Dat komt omdat het ziekenhuis de medicijnen op een andere manier inkoopt dan uw eigen apotheek. Mocht u echter vragen hebben, aarzel dan niet om ze te stellen, ook tijdens de opname. De verpleegkundige of de apothekersassistent van het ziekenhuis kan u goed uitleggen of u de juiste medicijnen krijgt.

In uitzonderlijke gevallen kan u gevraagd worden om uw eigen medicijnen te gebruiken gedurende de opname in het ziekenhuis. Daarom ook het verzoek om uw medicijnen bij opname mee te nemen.

### **2.5 Waar meldt u zich voor opname**

Op de afgesproken dag en tijdstip meldt u zich bij de balie van de verpleegafdeling waar u opgenomen wordt.

### **2.6 Rolstoelen en rollators**

Patiënten en bezoekers kunnen gebruik maken van rolstoelen en rollators. Deze staan na de hoofdingang linksaf, achter de parkeerautomaat. Voor de rolstoelen betaalt u € 0,20 of € 1,00 borg.

## 2.7 Wegwijzer

### *De verpleegafdelingen*

De afdelingen op de begane grond zijn:

Voorbij poli 5 Intensive care / Cardio care

E0/F0 . . . . . vrouw-kindeenheid met op E0: verloskamers, kraamafdeling,  
gynaecologie en op F0: kinderafdeling, neonatologie

De afdelingen op de eerste verdieping zijn:

C1 . . . . . neurologie, longziekten, cardiologie, reumatologie

D1 . . . . . algemene chirurgie, orthopedie, urologie

E1 . . . . . dagbehandeling

De afdelingen op de tweede verdieping zijn:

C2 . . . . . mondziekten, kaak- en aangezichtschirurgie, anesthesie, opname,  
dagbehandeling interne geneeskunde (DIG)

D2 . . . . . interne geneeskunde, oncologie, geriatrie, dermatologie

### *De poliklinieken*

De meeste poliklinieken vindt u op de begane grond.

U kunt natuurlijk altijd de weg vragen bij de receptie of bij de Gastenservice in de centrale hal.

Hier zijn ook verschillende routekaartjes te verkrijgen.

## 2.8 Het opnamegesprek

Op de verpleegafdeling hebt u eerst een opnamegesprek met een verpleegkundige. In dit gesprek vraagt de verpleegkundige onder andere naar uw medicijngebruik, dieet en eventuele overgevoeligheid voor medicijnen, jodium, pleisters of iets anders. Het kan ook voorkomen, dat dit gesprek vóór de opname plaats vindt. Natuurlijk krijgt u ook alle gelegenheid om vragen te stellen. U krijgt een polsbandje om met daarop uw persoonsgegevens. Zo bent u voor iedere zorgverlener herkenbaar en het voorkomt verwisseling van persoonsgegevens.

## 2.9 Contactpersonen

We raden u aan om met familie of kennissen af te spreken wie tijdens uw ziekenhuisverblijf als eerste contactpersoon kan optreden. De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon kunt u doorgeven aan de verpleegkundige die met u het opnamegesprek houdt. Informatie over uw toestand verstrekken wij alleen aan uw eerste contactpersoon. Het is de bedoeling dat deze contactpersoon de informatie doorgeeft aan anderen in uw leefomgeving, als u dat wenst. Uw eerste contactpersoon kan inlichtingen inwinnen en doorgeven, maar ook regelen wie er op welke tijden op bezoek komt.

Een tweede contactpersoon is gewenst.

## 3. Verblijf in het ziekenhuis

### 3.1 Patiëntveiligheid

Ter verhoging van de patiëntveiligheid vragen onze medewerkers regelmatig naar uw naam en geboortedatum. Wanneer u wordt geopereerd, wordt rondom de operatie meerdere malen een checklist afgewerkt, waarbij men nagaat of alle gegevens juist zijn en of alle handelingen zijn uitgevoerd. Ook bij de overdracht van de operatieafdeling naar de verpleegafdeling vindt deze controle plaats.

U kunt bijdragen aan een veiliger zorg door alle nodige informatie te geven en door vragen te stellen als iets niet duidelijk is. Ook als u onveilige situaties signaleert, vragen wij u dit te melden. In de folder: 'Durf te vragen' kunt u meer lezen over uw bijdrage aan veiliger zorg. Deze folder is te verkrijgen op de afdeling, op de poliklinieken en bij de Patiënteninformatie in de centrale hal.

### 3.2 Oproepsysteem verpleging

Naast uw bed bevindt zich een handset met een knop waarmee u een verpleegkundige kunt oproepen. De verpleegkundige vertelt u hoe dit werkt.

### 3.3 Voeding

Op iedere verpleegafdeling werkt een zorgassistent. Zij verzorgt uw eten en drinken en houdt uw omgeving schoon. Voor de broodmaaltijden komt de zorgassistent met een broodserverwagen op uw kamer. U kunt rechtstreeks vanuit deze serverwagen kiezen wat u wilt eten. 's Morgens komt zij met een menukaart, waarop u kunt aangeven wat u die dag als warme maaltijd wilt gebruiken. Bij het invullen helpt zij u graag. Uw menukaart is afgestemd op uw dieet. Elke 14 dagen wisselt het menu.

#### *Adviezen voor bezoekers met betrekking tot meegebrachte voedingsmiddelen*

Sinds december 1995 is er wetgeving van kracht ten aanzien van hygiëne van levensmiddelen. In deze wetgeving wordt aangegeven dat instellingen, dus ook het SKB, de plicht hebben aan te tonen dat zij aan hun patiënten veilig voedsel verstrekken. Daarom zijn de volgende adviezen opgesteld: Neem liever geen bederfelijke voedingsmiddelen mee. Fruit, koek en cake, bederven minder snel. Bederfelijke voedingsmiddelen zijn onder andere vleeswaren, vis en zuivelproducten.

Als u deze toch wilt meenemen dan dient u als volgt te werk gaan:

1. Let goed op de THT-datum van verpakte producten. Koop een product dat nog een aantal dagen houdbaar is. Bewaar het in uw koelkast tot het moment dat u op bezoek gaat.
2. Koopt u een vers product waar geen THT-datum op staat, plak er dan een stickertje op met de datum waarop u het product gekocht heeft. Wij adviseren om dergelijke producten niet langer dan twee dagen te bewaren. Het is daarom aan te raden dat u dit soort producten koopt op de dag dat u op bezoek komt en in uw koelkast bewaart, totdat u op bezoek gaat. De temperatuur van uw koelkast hoort beneden de 6 °C te zijn, het beste is een temperatuur van 4°C.

### *De reis naar het ziekenhuis*

Het is aan te raden tijdens uw reis naar het SKB de producten koel te houden. Dit kan bijvoorbeeld in een koeltas of een geïsoleerde (diepvries) tas en door een koelement bij de producten te leggen.

### *Tijdens het bezoek*

Zorg ervoor dat u de, door u meegebrachte, voedingsmiddelen meteen in de koelkast legt bij degene die u bezoekt tenzij de producten meteen worden gegeten.

Het SKB houdt zich het recht voor om producten van patiënten uit de koelkast te verwijderen en te vernietigen, als deze niet langer aangemerkt kunnen worden als veilig voor consumptie.

## **3.4 Bezoek**

Bezoek van familie en vrienden betekent vaak een aangename onderbreking van uw dag in het ziekenhuis. Toch kan bezoek erg vermoeiend zijn voor u en uw medepatiënten. Daarom heeft SKB een aantal algemene bezoeksregels opgesteld. Wij verzoeken u zich aan deze regels te houden.

- Onderzoek, behandeling en verpleegkundige zorg gaan altijd voor. Daarom kan het voorkomen, dat de verpleging aan het bezoek vraagt even te wachten of de kamer te verlaten
- Bezoek mag niet met meer dan twee personen tegelijk komen.
- Houd rekening met de andere patiënten.
- Wanneer u niet aan bed gebonden bent, kunt u bezoek ontvangen op een andere plek in het ziekenhuis, bijvoorbeeld in het restaurant. Indien u een afspraak hebt met bijvoorbeeld een therapeut, adviseren wij u om op de kamer te blijven.
- Wilt u het gebruik van de mobiele telefoon tijdens het bezoek zoveel mogelijk beperken. Extra geluid (van bijvoorbeeld filmpjes) kan hinderlijk zijn.
- De verpleegkundige kan u helpen, wanneer u overlast ervaart van het bezoek van uw kamergenoten.

### *Bezoektijden*

De bezoektijden van het SKB zijn:

- dagelijks van 14.30 tot 20.00 uur

- zaterdag, zondag en feestdagen een extra bezoek van 10.45 tot 11.30 uur.

In overleg met de verpleegkundige kan er eventueel afgeweken worden van de bezoektijden.

### *Afwijkende bezoektijden*

De volgende afdelingen kennen afwijkende bezoektijden

- Intensive care / Cardio care  
Dagelijks van:  
10.45 - 11.30 uur voor de naaste familie  
15.30 - 16.30 uur  
18.45 - 19.45 uur
- Dagbehandeling E1 en Dagbehandeling Interne Geneeskunde (DIG)  
Geen bezoek mogelijk
- Verpleegafdeling E0 en F0 (Vrouw-kinderenheid)  
Algemene bezoektijden (zie boven)  
Neonatologie en boxen: bezoektijden in overleg  
Op de kinderunit en voor de kraamvrouwen is er voor de gezinsleden de gehele dag bezoek mogelijk in overleg met de verpleegkundigen.

### **3.5 Ontspanning**

Bijna iedere afdeling heeft een dagverblijf. Hier kunt u televisie kijken, een praatje maken, lezen, een spelletje doen of bezoek ontvangen.

### **3.6 Wasgoed**

In principe moet u zelf uw wasgoed verzorgen. Als dat niet mogelijk is, kan dit tegen betaling bij een externe wasserij worden uitbesteed. U kunt dit met een verpleegkundige overleggen.

### **3.7 Post**

De post wordt op de afdeling bezorgd. Uitgaande post kunt u met een postzegel erop meegeven aan een verpleegkundige of zelf posten in de brievenbus in de centrale hal. Als er post voor u komt nadat u ontslagen bent, sturen wij deze door naar uw huisadres. Voor een snelle verwerking is het prettig als uw post als volgt wordt geadresseerd:

Streekziekenhuis Koningin Beatrix

Naam patiënt

Verpleegafdeling

Postbus 9005

7100 GG Winterswijk

Ook via de website SKBwinterswijk.nl kan een kaartje gestuurd worden. Deze wordt de eerstvolgende werkdag bezorgd.

### 3.8 Gebruik van mobiele telefoon

U kunt uw mobiele telefoon overal gebruiken, behalve op de operatieafdeling.

Neemt u bij het telefoneren de volgende regels in acht:

- gebruik uw mobiele telefoon niet in de buurt van medische apparatuur (minimaal anderhalve meter afstand)
- zet het geluid uit
- houd rekening met de omgeving (tussen 22.00 en 7.00 uur niet gebruiken)
- houd gesprekken kort en bondig
- Bij het maken van een 'selfie' dient u er rekening mee te houden, dat er geen andere personen zonder hun uitdrukkelijke toestemming op de foto komen.
- een eventuele oplader niet op bed gebruiken
- volg instructies op van het personeel

### 3.9 Radio en televisie

Iedere patiënt heeft bij het bed een radioaansluiting en een televisie. U kunt hiervan gratis gebruik maken. U hebt hierbij de hoofdtelefoon nodig die u bij opname hebt gekregen. Wij verzoeken u tussen 22.00 en 7.00 uur geen gebruik te maken van de televisie in verband met de nachtrust van uw medepatiënten.

### 3.10 Gebruik van internet

Vrijwel overal in het ziekenhuis kunt u gebruik maken van een draadloze internetverbinding via het SKB-Gasten netwerk. U kunt hier uw eigen laptop, Ipad of smartphone gebruiken. Een desktop is niet toegestaan. De draadloze verbinding is gratis beschikbaar voor regulier internetgebruik. Het is niet toegestaan om grote bestanden (bijv. films) te downloaden of te videogamen.

In verband met patiëntveiligheid rondom en in het verpleegbed mag u een oplader alleen gebruiken na overleg met de verpleegkundige.

## 4. Medische, verpleegkundige en andere zorgverleners

### 4.1 De medische en verpleegkundige zorgverleners

In het SKB krijgt u verschillende zorgverleners aan uw bed. Omdat het SKB ook een opleidingsziekenhuis is, zijn dit soms meer personen dan nodig is voor uw behandeling. Omdat de medewerkers in opleiding het vak leren, kan het voorkomen dat u bepaalde informatie vaker wordt gevraagd. Wij vragen uw begrip hiervoor.

### 4.2 De medisch specialist

De medisch specialist heeft zich na de algemene opleiding tot arts gespecialiseerd in een bepaald deel van de geneeskunde.

#### *Hoofdbehandelaar*

Bij uw opname in het SKB is er altijd één medisch specialist eindverantwoordelijk voor uw totale behandeling. Dit is uw hoofdbehandelaar en hij/zij coördineert het zorgbeleid en stemt dit af met verpleging en collega artsen. Bij opname wordt u met een brief geïnformeerd over uw hoofdbehandelaar.

#### *Waarnemend Hoofdbehandelaar*

In het belang van de continuïteit van de zorgverlening zal bij afwezigheid van uw hoofdbehandelaar een collega medisch specialist waarnemen.

#### *Medebehandelaar*

Uw hoofdbehandelaar kan collega artsen met een ander specialisme verzoeken om een aanvullende visie te geven op een behandeling. Deze medebehandelaar informeert zich door inzage in uw dossiergegevens of visite aan uw bed.

#### *Overname hoofdbehandelaar*

In sommige gevallen is een wijziging van hoofdbehandelaar noodzakelijk. Dit kan bijvoorbeeld bij wijzigingen in uw gezondheidssituatie waardoor een arts met een ander specialisme meer aangewezen is om u verder te behandelen. In dat geval wordt u daarover geïnformeerd.

### 4.3 De arts-assistent

Deze arts is afgestudeerd, en is (meestal) in opleiding tot medisch specialist of huisarts. De arts-assistent werkt onder toezicht van een medisch specialist.

### 4.4 De co-assistent

Deze arts in opleiding werkt onder toezicht van de medisch specialist en arts-assistent.



#### 4.5 De physician assistant

De physician assistant is opgeleid om de taken van de medisch specialist te ondersteunen. De physician assistant heeft ook een brede geneeskundige basiskennis. In het SKB zijn hiervoor enkele medewerkers opgeleid. Zij werken altijd onder supervisie van een medisch specialist.

#### 4.6 De verpleegkundige

Tijdens uw opname hebt u met de verpleegkundigen het meeste contact. Zij zijn verantwoordelijk voor uw verzorging en verpleging. Ook zult u verpleegkundigen in opleiding tegenkomen. Zij lopen stage om de fijne kneepjes van het vak te leren.

Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan kunt u aangeven bij de verpleegkundige.

#### 4.7 De verpleegkundig specialist

De verpleegkundig specialist voert naast verpleegkundige taken ook medische taken uit, onder supervisie van een medisch specialist.

#### 4.8 De gespecialiseerde verpleegkundige

Een aantal verpleegkundigen in het SKB heeft zich gespecialiseerd in de verpleegkundige zorg en begeleiding rondom bepaalde ziektebeelden. Bijvoorbeeld de stomaverpleegkundige, de mammacareverpleegkundige, de diabetesverpleegkundige, de longverpleegkundige of de urologieverpleegkundige.

Zij houden eigen spreekuren waar de medisch specialist u naar verwijst.

#### 4.9 Andere zorgverleners

Behalve verpleegkundigen werken er ook zorgassistenten en een afdelingssecrетаresse op de verpleegafdeling. Daarnaast kan de specialist, in overleg met u, andere zorgverleners bij uw behandeling betrekken, bijvoorbeeld:

- laboranten
- diëtisten
- fysiotherapeuten
- logopedisten
- ergotherapeuten
- psychologen
- medisch maatschappelijk werkers
- geestelijk verzorgers

## 5. Overige ondersteuning

### 5.1 Medisch maatschappelijk werk

Uw ziekte en/of behandeling kan de nodige gevolgen met zich meebrengen. Denk bijvoorbeeld aan veranderingen in uw woonsituatie, op het financiële vlak, op uw werk of in uw relatie. Misschien merkt u dat u veel piekert, zich angstig of onzeker voelt. Wellicht had u voor de ziekte of opname al de nodige zorgen.

Als u zich niet goed raad weet met uw situatie, kunt u ondersteuning en advies van het medisch maatschappelijk werk krijgen. Ook uw partner of familieleden kunnen hiervan gebruik maken.

#### *Wat bieden wij u?*

Wij gaan met u in gesprek. Samen bekijken we waar we u kunnen ondersteunen en adviseren, zodat u weer verder kunt. Wij begeleiden u bij het verminderen van uw stressgevoelens. We ondersteunen u om uw woon-, leef-, of werksituatie te veranderen en/of te verbeteren. Als het nodig is, zorgen wij ervoor dat u in contact komt met de juiste instantie, zodat zij u verder helpen met uw probleem.

Alle gesprekken zijn vertrouwelijk. De medisch maatschappelijk werker heeft een beroepsgeheim en dient eerst uw toestemming te vragen voordat uw gegevens met anderen worden besproken.

#### *Een afspraak maken.*

Ook uw behandelend arts of afdelingsverpleegkundige kunnen u voorstellen om het medisch maatschappelijk werk bij de behandeling te betrekken. Zij maken dan een afspraak voor u. Als u of uw naaste zelf een gesprek wil met de medisch maatschappelijk werker, kunt u via de afdelingsverpleegkundige of via het secretariaat Revalidatie een afspraak maken. Het telefoonnummer is (0543) 54 42 55.



## 5.2 Geestelijke verzorging

Wanneer u naar het ziekenhuis moet voor opname of een bezoek aan een polikliniek, kan dat veel vragen en gevoelens bij u oproepen. Vragen over uw eigen leven, zorgen om mensen met wie u verbonden bent. Soms helpt het om daarover met iemand te praten. Voor een luisterend oor en een gesprek kunt u bij de Geestelijk Verzorger terecht. Zij helpt u om de zaken die u bezig houdt op een rijtje te zetten. De Geestelijk Verzorger luistert naar uw verhaal en zoekt naar wat voor u van waarde is en wat betekenis geeft aan uw leven. Samen probeert u antwoord te vinden op vragen die voor u belangrijk zijn.

### De Geestelijk Verzoorgers van het SKB zijn:

- Annet Meurs E: a.devries@skbwinterswijk.nl
- Coosje Meerveld E: c.vandertol@skbwinterswijk.nl
- Gerrie Slütter E: G.J. Slutter-Peterkamp@skbwinterswijk.nl

Deze drie Geestelijk Verzoorgers zijn er voor alle (polikliniek)patiënten en hun naasten, ongeacht achtergrond, godsdienst of levensbeschouwing.

Wanneer u dat wenst, helpen zij ook om contact op te nemen met uw eigen predikant, pastor of contactpersoon van uw eigen levensbeschouwing. U kunt zelf een afspraak maken met één van hen of dit via de verpleegkundige aanvragen.

De Geestelijk Verzoorgers zijn rechtstreeks bereikbaar op telefoonnummer 0543 54 44 11 of per e-mail.

## 5.3 Ziekenzalving of ziekenzegening

Als u of uw naaste een Katholieke achtergrond heeft en een ziekenzalving wenst te ontvangen, kunt u dit rechtstreeks vragen in uw eigen parochie. Ook kan de verpleegkundige dit via de receptie regelen en de Geestelijk Verzorger kan ook contact voor u opnemen met uw parochie. Als er geen priester beschikbaar is, kunnen de Geestelijk Verzoorgers een ziekenzegening geven.

Als u een andere levensovertuiging heeft, maar behoefte hebt aan een ritueel rond het levenseinde zullen de Geestelijk Verzoorgers met u zoeken naar een passende vorm.

## 5.4 Stiltecentrum

Op de begane grond, naast de lift A0 is een stiltecentrum. Daar kunt u even alleen zijn of tot rust komen. Van maandag tot en met vrijdag is er op bepaalde tijden een Geestelijk Verzorger aanwezig in het Stiltecentrum. Voor de juiste tijden kunt u terecht bij de Gastenservice in de Centrale hal.

Zo wil het SKB ook een luisterend oor bieden aan iedereen die in het SKB moet zijn: als bezoeker van de polikliniek, (familie van) patiënten, mantelzorgers en medewerkers.

In het stiltecentrum is een gedenkplek, de vlinderwand. Deze plek is voor ouders die in het ziekenhuis in de zwangerschap of tijdens de bevalling een kindje hebben verloren. Zij kunnen op deze wand een vlindertje hangen met de naam, geboorte- en sterfdatum van hun kindje.

Dit wordt aangeboden via de kraamafdeling. Het stiltecentrum is altijd open.

## 5.5 Consultteam Geriatrie

In het ziekenhuis is een Geriatisch consultteam aanwezig.

Dit team is gericht op de oudere patiënt en bestaat uit: een geriater, een verpleegkundig specialist en geriatrieverpleegkundigen.

Dit team doet onderzoek naar de problemen bij ouderen en start indien nodig met een behandeling.

Daarnaast is de begeleiding, met name door een activiteitenbegeleider, gericht op het verkleinen van het verschil tussen de thuissituatie en de ziekenhuisopname.

Dit geeft de patiënt een veilig gevoel en heeft een positieve invloed op het herstel.

## 5.6 Klachten en de klachtenfunctionaris

Wanneer u ontevreden bent over uw behandeling, willen wij dat graag van u horen. Uw ervaringen kunnen een belangrijk signaal zijn om bepaalde zaken te verbeteren. Hebt u opmerkingen, problemen of klachten, bespreekt u die dan eerst met de persoon tegen wie de klacht is gericht. Meestal is het probleem dan in overleg met u op te lossen. Als u de klacht niet met de verantwoordelijke persoon wilt bespreken, kunt u terecht bij de klachtenfunctionaris. Deze is bereikbaar via een rechtstreeks telefoonnummer (0543) 54 43 05.

Meer informatie over de klachtenbehandeling vindt u in de folder 'Hebt u een klacht, maak het kenbaar'. Deze folder is verkrijgbaar op de afdeling en bij de Gastenservice in de centrale hal.

## 5.7 De Cliëntenraad

De Cliëntenraad behartigt de belangen van mensen die zorg in het SKB ontvangen. De belangrijkste taak van de Cliëntenraad is het bewaken van de kwaliteit van de zorg. Wij richten ons op zaken die het algemeen patiëntenbelang betreffen, zoals:

- voeding
- kwaliteitsbeleid
- informatieverstrekking
- privacy

De Cliëntenraad brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan de directie.

In de folder 'Cliëntenraad' leest u meer over onze werkzaamheden. Deze folder is verkrijgbaar op de afdeling; bij de Gastenservice en bij de brievenbus van de Cliëntenraad in de centrale hal.

E-mail: [clienraad@skbwinterswijk.nl](mailto:clienraad@skbwinterswijk.nl)

## 5.8 Stichting Vrienden van het SKB

Het SKB wil zijn patiënten steeds het beste bieden. Maar voor het realiseren van een aangename omgeving komt het ziekenhuis vaak geld tekort.

Een fijne omgeving maakt het ziekenhuisverblijf echter wel minder zwaar. Een gezellige, huiselijke inrichting op de kinderafdeling, een prettige ruimte voor familie van ernstig zieke patiënten, of het aanschaffen van een Golfcar. Voor dat beetje extra, dáár zorgen de Vrienden voor.

Uw steun is daarbij hard nodig! Wilt u weten wat de Vrienden al gerealiseerd hebben? En wilt u weten hoe ook u Vriend kunt worden? U vindt alle informatie op de internetsite [www.vriendenskb.nl](http://www.vriendenskb.nl).

### 5.9 De Gastenservice

In het ziekenhuis is een groot aantal vrijwilligers actief. De vrijwilligers Gastenservice begeleiden op verzoek patiënten of bezoekers naar de polikliniek of verpleegafdeling.

Bij de Gastenservice kunt u vervoer binnen het ziekenhuis of vanaf de parkeerplaats aanvragen en een taxi reserveren (op eigen kosten). U kunt daar met al uw vragen terecht.

Tevens kunt u daar adressen van patiëntenorganisaties en relevante internetsites krijgen.

Ook kunt u een e-mail sturen naar [psb@skbwinterswijk.nl](mailto:psb@skbwinterswijk.nl)

Als u een afspraak wilt maken voor begeleiding naar een polikliniek of afdeling op een bepaalde datum, kunt u van te voren bellen met de Gastenservice op telefoonnummer: (0543) 54 44 15.

De vrijwilligers van de Gastenservice zijn aanwezig op maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur. De Gastenservice vindt u in de centrale hal bij de receptie.

### 5.10 Patiënteninformatie

In de centrale hal naast de Gastenservice kunt u algemene ziekenhuisinformatie vinden en er liggen ook folders voor zorg in de thuissituatie. Informatie over ziekte en behandeling vindt u op de betreffende polikliniek en/of afdeling. De medewerkers van de Gastenservice kunnen u ook informeren over de gang van zaken in het ziekenhuis, adressen van patiëntenorganisaties en internetsites. Ook op onze website staat deze informatie.



## 6. Goed om te weten

### 6.1 Niet roken in het SKB

In het ziekenhuis is het niet toegestaan om te roken. Ook voor de hoofdingang is het niet toegestaan te roken. In de asbakken bij de hoofdingang kunt u uw sigaret doven. U mag wel buiten de lijnen voor de hoofdingang (eventueel in het bushokje) roken.

### 6.2 Filmen en fotograferen

Filmen en fotograferen zijn niet toegestaan, tenzij toestemming is verkregen van de afdeling Communicatie of van de Raad van Bestuur. Voor privédoeleinden zijn filmen en fotograferen wel toegestaan, mits u andere patiënten, bezoekers en medewerkers niet zonder hun uitdrukkelijke toestemming in beeld brengt. Dit geldt ook voor het maken van 'selfies'.

### 6.3 Tolk

Patiënten die geen Nederlands spreken, kunnen gebruikmaken van de tolktelefoon. Via het tolkcentrum komt de patiënt telefonisch in contact met een tolk die zijn of haar taal spreekt. De telefoon heeft een luidspreker waardoor meerdere mensen kunnen meeluisteren en meepraten.

### 6.4 Veiligheid

Het SKB is particulier terrein. Het terrein wordt bewaakt door medewerkers van de afdeling Beveiliging, die onder meer gebruik maken van cameratoezicht. Het SKB heeft eigen beveiligingsmedewerkers in dienst. U kunt via de receptie contact met hen opnemen als u:

- één van uw eigendommen mist,
- een voorwerp gevonden heeft,
- een diefstal of vernieling wilt melden.

De verpleegkundige of medewerker van de afdeling kan dit ook voor u doen.

### 6.5 Expositie

In de centrale gang en de polikliniekgangen zijn regelmatig wisselende exposities van amateurkunstenaars te zien.

### 6.6 Restaurant en winkel

In de centrale hal kunt u onder andere genieten van een kop koffie met gebak, verse sappen, of een heerlijk belegd broodje.

In de winkel zijn onder andere frisdrank, fruit, snoep, kranten, bloemen en tijdschriften verkrijgbaar. U kunt er ook cadeauartikelen kopen.

De openingstijden zijn:

Maandag t/m vrijdag	08.30 – 20.00 uur
Zaterdag, zondag en feestdagen	10.30 – 20.00 uur

## 6.7 Kapper en pedicure

In de centrale hal, links achter de thuiszorgwinkel Medipoint, is een dames- en herenkapsalon.

Als u niet naar de kapsalon kunt komen, maakt de verpleegkundige of de afdelingssecrетаresse graag een afspraak voor een behandeling op de verpleegafdeling waar u verblijft. De kosten van de kapper zijn voor uw eigen rekening.

De openingstijden van de kapsalon zijn:

dinsdag t/m vrijdag van 9.00 – 17.30 uur

Een afspraak met de pedicure kunt u via de verpleegkundige van uw afdeling maken. De pedicure behandelt u aan bed. Ook deze kosten zijn voor uw eigen rekening.

## 6.8 Bewegen voor, tijdens en na uw opname

Patiënten die zijn opgenomen in het ziekenhuis zijn weinig in beweging. Toch is uit bed en bewegen heel belangrijk en het liefst zo snel mogelijk. Waarom?

Als u (te) lang in bed ligt, neemt uw spiermassa af en werkt uw bloedcirculatie slechter. Dat leidt tot veel problemen o.a. infecties en krachtsverlies. En spieren die u kwijt bent, krijgt u heel moeilijk weer terug. Wat kunt / moet u zelf doen?

- Zorg dat u in goede conditie het ziekenhuis binnenkomt. Eet goed en blijf in beweging. Neem uw dagelijkse schoenen mee en een stok of rollator als u die thuis ook gebruikt.
- Probeer tijdens de opname minstens tweemaal per dag uit bed te komen. Vraag hulp als dit moeilijk gaat. Beweging en voeding zijn continu nodig om de spiermassa in stand te houden. En bedenk, vaak ligt u meer in bed dan nodig is en pijn: daar is wat aan te doen. Vraag om pijnstillers.
- Pak na de ziekenhuisopname zoveel mogelijk uw dagelijkse activiteiten weer op.

Meer informatie over bewegen tijdens uw ziekenhuisopname vindt u

op [www.skbwinterswijk.nl/blijfinbeweging](http://www.skbwinterswijk.nl/blijfinbeweging)

## 7. Uw rechten en plichten in het ziekenhuis

Patiënten hebben rechten en plichten in de gezondheidszorg. Deze rechten en plichten staan in de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), in de Algemene Verordening Gegevensbescherming en in de Wet Klachtrecht. Wanneer een zorgverlener u behandelt, hebt u automatisch een geneeskundige behandelingsovereenkomst met hem of haar.

Meer informatie leest u in de folder: 'De rechten en plichten van de patiënt' verkrijgbaar op alle afdelingen en bij Patiënteninformatie in de centrale hal.

### 7.1 Rechten van de patiënt

De patiënt heeft recht op goede informatie van de zorgverlener over zijn ziekte of aandoening en de mogelijke behandelingen. De informatie moet begrijpelijk zijn en de zorgverlener moet de patiënt ook informeren over mogelijke alternatieven, risico's en bijwerkingen.

De patiënt moet goed geïnformeerd zijn om te kunnen instemmen met elke medische behandeling (Informed Consent). De zorgverlener dient aan de patiënt voldoende informatie te geven. Alleen in noodsituaties kunt u behandeld worden zonder dat u daarvoor toestemming hebt gegeven. De patiënt mag altijd de gegevens over zichzelf in zijn medisch dossier inzien. U kunt een kopie krijgen van deze gegevens, tegen een vergoeding. Een patiënt mag een andere zorgverlener vragen om een tweede mening (second opinion). Kunt u zelf niet (goed) beslissen, dan mag u zich als patiënt laten vertegenwoordigen. U hebt recht op privacy tijdens de behandeling en de gesprekken met de zorgverlener.

### 7.2 Plichten van de patiënt

Als patiënt hebt u behalve rechten ook plichten:

Het is uw plicht om de zorgverlener duidelijk en volledig te informeren zodat deze een goede diagnose kan stellen en u een deskundige behandeling kan geven. Als u het met de zorgverlener eens bent over een behandeling, geeft u uw volledige medewerking.

U dient te zorgen voor betaling van de behandeling en verzorging die u in ons ziekenhuis ontvangt. Er is een wettelijke identificatieplicht. U moet zich altijd kunnen identificeren in het SKB. Dit kan met een geldig rijbewijs, paspoort of identiteitskaart. Deze gegevens gebruiken wij om uw burgerservicenummer (BSN) en zorgverzekering te registreren en te controleren.

### 7.3 Persoonsgegevens

Als patiënt heeft u recht op privacy bij het gebruik van uw persoonsgegevens. Vanaf het moment dat u zich met uw zorgvraag bij het ziekenhuis meldt, worden uw persoonsgegevens opgenomen en verwerkt. Dit gebeurt voor een groot deel automatisch. Deze gegevens worden gebruikt om u zo goed mogelijk te kunnen helpen. Wij hechten veel waarde aan uw privacy. Uw gegevens worden dan ook verwerkt binnen de wettelijke mogelijkheden.

Ziekenhuismedewerkers en medisch specialisten hebben een geheimhoudingsplicht. Huisartsen en instanties aan wie gegevens worden verstrekt zijn ook gebonden aan geheimhouding.



Aan bezoekers van patiënten wordt alleen algemene informatie verstrekt, zoals de kamer waarop u verblijft. Persoonlijk informatie wordt alleen met uw toestemming aan bijvoorbeeld uw partner, familieleden of vrienden verstrekt.

Nadere informatie over hoe wij met uw privacy omgaan vindt u op onze website.

Binnen het ziekenhuis is sinds mei 2017 een Functionaris Gegevensbescherming werkzaam. De Functionaris Gegevensbescherming ziet toe op de toepassing en naleving van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Ook houdt hij intern toezicht op de verwerking van persoonsgegevens. Eveneens is de functionaris aanspreekpunt voor patiënten en medewerkers bij vragen, bijvoorbeeld over inzageverzoeken en klachten op gebied van privacy. De Functionaris Gegevensbescherming is bereikbaar via informatiebeveiliging@skbwinterswijk.nl, in spoedgevallen via de receptie van het ziekenhuis.

#### **7.4 Medisch dossier**

Van iedere patiënt worden medische gegevens vastgelegd en verzameld in een dossier. Dat zijn bijvoorbeeld röntgenfoto's, brieven, verwijsbrieven of resultaten van een onderzoek.

Bij elkaar vormen deze gegevens een beschrijving van het verloop van de behandeling.

Elke patiënt mag altijd de gegevens over zichzelf in zijn medisch dossier inzien. Dat kan digitaal via het patiëntenportaal MijnSKB. Raadpleeg hiervoor onze website: [www.SKBWinterswijk.nl](http://www.SKBWinterswijk.nl).

Ook kunt u voor inzage in uw dossier een afspraak maken met uw behandelend arts. Verder kunt u een kopie van uw dossier aanvragen. Hiervoor kunt u contact opnemen met de Zorgadministratie via T 0543 54 45 57 of via e-mail: [digipdossiers@skbwinterswijk.nl](mailto:digipdossiers@skbwinterswijk.nl). Zij vragen u een formulier in te vullen en een kopie van een geldig identiteitsbewijs mee te sturen; bijvoorbeeld een kopie van uw rijbewijs, paspoort of identiteitskaart.

#### **7.5 Verpleegkundig dossier**

Op de verpleegafdeling kunt u altijd terecht bij de verpleegkundigen. Zij zijn verantwoordelijk voor uw verzorging en verpleging. Zij houden een verpleegkundig dossier bij over uw gesteldheid en verblijf op de afdeling. Tijdens opname kunt u het verpleegkundig dossier inzien. Voor inzage na opname kunt u een afspraak maken met de Zorgadministratie. Er wordt dezelfde procedure gevolgd als bij inzage in het medisch dossier.

## 7.6 Behandelbeperkingen

Wanneer u in ons ziekenhuis wordt behandeld, willen wij graag dat u zich vrij voelt om aan te geven wat u belangrijk vindt bij uw behandeling. We hebben het dan niet alleen over vragen stellen of voorkeuren delen, maar óók het benoemen van uw grenzen, bijvoorbeeld als u een bepaalde behandeling níet wilt. Deze gestelde grenzen aan uw medische behandeling noemen we behandelbeperkingen. Meer informatie leest u in de folder: 'Niet reanimeren en andere behandelbeperkingen.' verkrijgbaar op alle afdelingen en bij Patiënteninformatie in de centrale hal.

## 7.7 Orgaan en-/of weefseldonatie

Als een overleden patiënt medisch gezien geschikt is voor donatie, is de zorgverlener wettelijk verplicht het donorregister te raadplegen.

In dit register is mogelijk een keuze van de patiënt vastgelegd.

Of iemand daadwerkelijk donor wordt, hangt af van het moment, de oorzaak en de plaats van overlijden. De kwaliteit van de organen en weefsels van de overleden patiënt zijn van belang. Als de patiënt niet geregistreerd staat, dan is een donorcodicil of andere wilsverklaring rechtsgeldig. Hier moet wel een datum en een handtekening van de patiënt op staan.

Als er geen wilsverklaring is, stellen we de donatievraag aan de familie. Het is dus belangrijk dat uw familie op de hoogte is van uw mening en wens over orgaan- en weefseldonatie wanneer u het niet officieel hebt vastgelegd. Meer informatie vindt u op: [www.donorregister.nl](http://www.donorregister.nl) en [www.jaofnee.nl](http://www.jaofnee.nl).

## 7.8 Gebruik restmateriaal na medisch onderzoek

Lichaamsmateriaal (bloed, feces, urine of weefsel) dat is afgenomen bij patiënten voor medisch onderzoek en overblijft (restmateriaal genoemd) wordt een bepaalde tijd bewaard. Een deel van dit materiaal kan door het laboratorium (anoniem, dat wil zeggen niet herleidbaar naar een patiënt) gebruikt worden voor wetenschappelijk onderzoek. Hieronder wordt verstaan het onderzoeken van materiaal met nieuwe methodes of het gebruik van materiaal voor vergelijk tussen verschillende methodes of verschillende laboratoria. De wetgeving gaat ervan uit dat het restmateriaal gebruikt mag worden voor wetenschappelijk onderzoek, tenzij u hier tegen bezwaar heeft aangetekend. Meer informatie en de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen vindt u in de folder: 'Gebruik restmateriaal na medisch onderzoek'. Deze folder kunt u vinden op onze website, in de centrale hal bij de Patiënteninformatie en in de wachtruimte bij het (afname)laboratorium (poli 4).

## 7.9 Algemene gedragsregels voor alle medewerkers, patiënten en bezoekers

In het ziekenhuis gelden de volgende gedragsregels voor alle medewerkers, bezoekers en patiënten:

- Heb respect voor elkaars gewoonten, waarden en normen en levensbeschouwing.
- Veroorzaak geen overlast voor patiënten en medewerkers.
- Discriminatie wordt niet geaccepteerd. Iedereen heeft recht op een gelijke behandeling.
- In het ziekenhuis worden agressie, geweld en bedreiging niet getolereerd.
- Seksuele intimidatie wordt niet geaccepteerd. Wat voor de één onschuldig lijkt, kan voor de ander intimiderend zijn. Wat een ander ervaart, is de norm.
- Ga zorgvuldig om met eigendommen van andere mensen en die van het ziekenhuis. Iedereen in het ziekenhuis blijft zelf verantwoordelijk voor zijn of haar eigendommen.



## 8. Naar huis

### 8.1 Ontslagdatum

Over het algemeen meldt uw behandelend arts één of twee dagen van tevoren dat u naar huis mag. U verlaat het ziekenhuis, na overleg met de verpleegkundige.

### 8.2 Ontslaggesprek

Uw behandelend arts en verpleegkundige bespreken met u of u nazorg nodig hebt en waar u op moet letten na uw ontslag uit het ziekenhuis. Mogelijk schrijft de arts u medicijnen voor of geeft u speciale adviezen mee. Het is verstandig om voordat u naar huis gaat, de medicatie met de verpleegkundige door te nemen, zodat u weet met welke medicijnen u door moet gaan. Bij uw vertrek informeren wij uw apotheek over wijzigingen in uw medicijngebruik, zodat u thuis de behandeling zonder misverstanden kunt voortzetten. Wanneer u de meegebrachte medicijnen thuis niet meer nodig hebt, zorgt de ziekenhuisapotheek voor vernietiging.

### 8.3 Thuiszorg

Met de verpleegkundige overlegt u of u na ontslag nog verdere verpleging of verzorging nodig hebt. Dit kan zijn:

- persoonlijke verzorging, zoals hulp bij wassen en aankleden;
- verpleegkundige verzorging, zoals wondverzorging of geven van medicatie.

Voor huishoudelijke hulp verwijzen wij u door naar het WMO-loket van de gemeente waar u woont.

In het ziekenhuis regelt de afdelingsverpleegkundige deze nazorg in samenwerking met het transferbureau. De transferverpleegkundige kan u informeren over de verschillende thuiszorgorganisaties. U kiest welke thuiszorgorganisatie u wilt inschakelen. Wilt u weten welke thuiszorgorganisaties in deze regio hulp aanbieden, neem dan contact op met de Patiënteninformatie van het ziekenhuis of kijk op [www.skbwinterswijk.nl](http://www.skbwinterswijk.nl). U klikt dan op 'patiënten en bezoekers' en vervolgens op 'opname, verblijf, nazorg'. Hieronder klikt u op 'nazorg/thuiszorg'.

Via de thuiszorgorganisaties of via [www.kiesbeter.nl](http://www.kiesbeter.nl) kunt u meer informatie krijgen over de thuiszorgorganisaties.

### 8.4 Overdracht aan de huisarts

Een medewerker van de afdeling Opname meldt het ontslag aan uw huisarts. Uw huisarts ontvangt van uw behandelend arts een uitgebreide ontslagbrief. Daarin staat een verslag van uw behandeling in het ziekenhuis, uw toestand bij ontslag en de eventuele noodzakelijke nazorg.

### 8.5 Recept voor medicijnen

Wij sturen een recept voor uw medicijnen naar de apotheek van uw keuze. Dit kan de apotheek in de centrale hal van het ziekenhuis zijn, of uw eigen apotheek. Buiten kantooruren krijgt u van ons het recept mee voor de dienstdoende apotheek. Hiervoor kunt u gebruik maken van de Beatrixapotheek in de centrale hal.

### 8.6 Vervoer naar huis

Houdt u er rekening mee dat u zelf uw vervoer naar huis regelt. Vervoer met de ambulance is alleen mogelijk als dat medisch noodzakelijk is. Bij de hoofdingang staan rolstoelen klaar voor het vervoer van de afdeling naar de uitgang van het ziekenhuis.

Indien gewenst kan door de Gastenservice een taxi worden besteld.



## 9. Uw opnamegegevens

Behandelend specialist: .....

Operatie/behandeling: .....

Opnamedatum: .....

Eventuele wachttijd: .....

Voor vragen over wachttijden en voorkeursdata voor een opname in het SKB kunt u contact opnemen met de afdeling Opname van maandag tot en met vrijdag tussen 8.00 en 16.30 uur op telefoonnummer (0543) 54 48 88.



Bezoekadres:  
Beatrixpark 1  
7101 BN Winterswijk

Postadres:  
Postbus 9005  
7100 GG Winterswijk

T 0543 54 44 44  
F 0543 52 23 95  
[info@skbwinterswijk.nl](mailto:info@skbwinterswijk.nl)  
[www.skbwinterswijk.nl](http://www.skbwinterswijk.nl)

Streekziekenhuis  
Koningin  
Beatrix

