

Draaiboek

Schakelzorgcentrum Mechelen

Een samenwerking van deze partners:



Inhoud

Inleiding	4
Locatie en bereikbaarheid	5
Gebouw	6
Personeelsbezetting schakelzorgcentrum	8
Medisch team	8
Administratief team	9
Welzijnsteam	10
Afspraken voor medewerkers	11
Informatie voor patiënten	12
Algemene veiligheidsafspraken	13
In ontvangst nemen van pakketten aan de hoofdingang	13
Ophalen van pakketten aan de hoofdingang	14
In en UIT besmette zone	14
Bevoorrading besmette zone	14
Overbrengen materialen afdelingen naar quarantaine zone	15
Voorschriften omtrent bezoekenregeling	15
Onthaal van de huisarts	15
In ontvangst nemen goederen langs achteringang	16
Bij onthaal nieuwe patiënt langs achteringang	16
Bij ontslag patiënt langs achteringang	16
In en UIT voor de begrafenis ondernemer	16
Medische cluster	17
Opnamecriteria	17
Patiëntendossier	17
Afspraken apotheker GOED	17
Kinesitherapie	18
Welzijnscluster	20
Procesflow aanmelding tot ontslag patiënt	20
Psychosociaal welbevinden	20
Logistieke/administratieve cluster	21
Verwerking niet medisch afval	21
Verwerking medisch afval	21
Linnen	21

Schoonmaak	21
Maaltijden	22
Dranken	22
Opleidingsmateriaal	24
Bijlagen.....	25
Samenstelling stuurgroep schakelzorgcentrum Mechelen	25
Samenstelling beheerscomitee Interbestuurlijke Vereniging	25

Inleiding

De gezondheidszorg staat de laatste weken onder druk door de vele COVID-19-patiënten die de nodige zorgen moeten krijgen. Het is belangrijk dat ziekenhuizen over voldoende bedden kunnen blijven beschikken. Daarom worden er schakelzorgcentra opgericht, als aanvullend aanbod op deze capaciteit en de vele thuiszorginstanties in de eerstelijnszones.

Schakelzorgcentra kunnen een oplossing bieden voor mensen die medisch gezien het ziekenhuis mogen verlaten, maar die (dikwijls om sociale redenen) nog niet naar huis kunnen. Denk bijvoorbeeld aan mensen voor wie de continuïteit van zorg of een aangepaste woonomgeving nog niet geregeld is.

Het schakelzorgcentrum Mechelen werd gerealiseerd door het oprichten van een Interlokale Vereniging tussen 8 gemeentebesturen, en de inzet van verschillende lokale partners binnen de gezondheidszorg. Meer bepaald gaat het om de besturen van Mechelen, Sint Katelijne Waver, Putte, Bonheiden, Heist op den Berg, Puurs-Sint-Amunds, Willebroek en Bornem, in samenwerking met de bevoegde noodplancoördinatoren. De eerstelijnszones Mechelen-SKW, Bonsato, en Klein Brabant-Vaartland. De huisartsenkringen Dijle- en Netevallei, en Schelde-Rupel vzw. En tot slot de ziekenhuizen AZ Sint Maarten, AZ Rivierenland en Imeldaziekenhuis Bonheiden.

De samenstelling van de stuurgroep en de leden van het beheerscomité van de Interlokale Vereniging vind je achteraan het draaiboek

Locatie en bereikbaarheid

Het schakelzorgcentrum Mechelen is gelegen op de Zwartzustersvest 47, 2800 Mechelen

- Telefoon voor externen: 015/29 77 50 (staat doorgeschakeld naar gsm van de balie)
- Openingsuren (tijdens deze uren is de onthaalbalie bemand)
 - Maandag tem vrijdag van 9 tot 16u
 - Zaterdag van 9 tot 12u

Functie	Naam	Telefoon	Email
Operationeel coördinator	Roel Van den Bril	0471 99 04 81	Roel.vandenbril@mechelen.be
Adjunct-operationeel coördinator	Sofie Manantsoa	0488 27 15 78	sofie.manantsoa@zbrivierenland.be
Verantwoordelijke administratie	Ines Peeraer	0486 67 74 41	ip@heist-op-den-berg.be
Verantwoordelijke transport en logistiek	Patrick Maes	0479 99 75 16	Patrick.maes@mechelen.be
Contact HAK - medische cluster	Jos De Smet	0477 33 78 48	jos.desmedt@huisartsengroepspraktijk.be
Wachtdienst huisartsen		1733	
Ergotherapeut	An D'hoine		an.dhoine@zbrivierenland.be

Interne nummers	Telefoon	Email
Balie beneden	0474 490832	SZC@mechelen.be
Zorg Niveau 1	0474 490864	niveau1.SZC@mechelen.be
Zorg Niveau 2	0474 490908	niveau2.SZC@mechelen.be
Maatschappelijk assistenten		opnameplanner.SZC@mechelen.be
Gsm voor patiënten		

Gebouw

Het schakelzorgcentrum bevindt zich in de rechter A-vleugel van het gebouw, en is verdeeld over het gelijkvloers (administratie/berging/personeelsruimten) en twee afdelingen op het eerste en tweede verdiep.

- Toegang tot het gebouw:
 - Hoofdingang via Zwartzustersvest 47. Dit is tevens de ingang voor het personeel. Vaste medewerkers ontvangen een sleutel van het gebouw.
 - Achteringang voor patiëntenvervoer en leveringen

- Legende ruimtes op de plattegronden:
 - A. Administratief gedeelte + bureauruimte
 - B. Kledkamers + douche personeel
 - C. Personeelsrefter
 - D. Quarantaine zone voor materialen
 - E. Traphal besmette zone naar tweede verdiep
 - F. Keuken
 - G. Spoelkamer
 - H. Berging
 - I. Verpleegpost

- Op de plattegronden vind je de verdeling van de verschillende zones in het gebouw. In het hoofdstuk procedures vind je informatie op welke manier je welke beschermende kledij dient aan te doen om een zone te betreden.
 - ROOD = besmette zone. Traphal E kan gebruikt worden om met beschermende kledij van de ene naar de andere afdeling te geraken.
 - GEEL = overgangszone
 - GROEN = niet-besmette zone = nog steeds risicozone gezien de werking die we ontplooiën!

- Ook in de groene zones zijn volgende afspraken geldig:
 - Bewaar een veilige afstand van 1.50 van elkaar. Je werkt alleen in een bureauruimte.
 - Ruimtes worden maximaal verlucht.
 - Raak zo weinig mogelijk klinken of andere *high touch points* aan.
 - Pas handhygiëne maximaal toe
 - Gebruik van mondmasker

Gelijkvloers



Eerste verdieping



Tweede verdieping



Personeelsbezetting schakelzorgcentrum

Medisch team

- Om goede medische zorgen te kunnen verlenen in het schakelzorgcentrum streven we volgende minimumbezetting na:

Profiel	Uurrooster	Weekdag	Zaterdag	Zondag
Huisarts	Variabel	1	wachtpost	wachtpost
Hoofdverpleegkundige	Daguren	1		
Verpleegkundigen	7-15:30	2	2	2
	15-22u	2	2	2
	21:30-7:30	1	1	1
Zorgkundigen	7-15:30	2	2	2
	15-22u	2	2	2
	21:30-7:30	1	1	1
Logistieke medewerker	7-13	2	2	2
	15-19:30	2	2	2
Kinesitherapeut	9-15u	3		
Ergotherapeut	7-13u	1		
Logopedist	Consulteerbaar			
Dietist	Consulteerbaar			

- De planning voor verpleegkundigen, zorgkundigen en logistieke medewerkers op de afdeling gebeurt via de applicatie TimeCare.
 - Medewerkers krijgen via email hun planning toegestuurd.
 - Bij ziekte of onvoorzien afwezigheid neemt de zorgmedewerker zo snel mogelijk, uiterlijk 1 uur voor het aanvangen van de dienst, contact op met de afdeling om zijn/haar afwezigheid te melden. De medewerker geeft ook meteen de vermoedelijke afwezigheidsduur door. De eerst volgende kantooruren bellen zij zelf naar de hoofdverpleegkundige om deze op de hoogte te brengen.
 - Aanpassingen of wissels van de dienst kunnen in onderling overleg met de hoofdverpleegkundige besproken worden.
- Permanentie huisartsen via de bevoegde huisartsenkringen
 - In kader van de opbouw van het Schakelzorgcentrum in Mechelen hebben de huisartsenkringen zich ingezet om het medisch team te coördineren. Huisartsen en artsen in de ziekenhuizen werden aangeschreven. Een 20 artsen gaven gehoor aan deze oproep en zullen in twee groepen worden ingedeeld om de continuïteit van medische zorg te geven in het SZC. Ook in weekend zal er een beperkte continuïteit zijn.
 - De wachtdienst, waarvoor de huisartsenkring verantwoordelijk is in de regio Mechelen werd aangesproken om dringende interventies in het SZC te bekomen

tijdens de nacht (19 u tot 8 u) en in het weekend (vrijdagavond 19 u tot maandagmorgen 8u).

- Afspraken met het Palliatief Netwerk Mechelen werd gerealiseerd.
 - Afspraken met A.M.L. – Laboratorium Klinische biologie uit Antwerpen werden gemaakt. Labo levert basismateriaal en zorgt voor ophalen en verwerken van stalen.
 - De kringen zullen een beurtrol opstellen voor de artsen.
 - Er zal in vorming worden voorzien en briefing van de artsen.
 - Tijdens het operationeel zijn gebeurt de zorgcoördinatie door Jos De Smedt en gebeurt de coördinatie van de artsen door Stijn Festraets en Farid Benasser.
- Er werden afspraken gemaakt met de kinesisten, apothekers, en geneesmiddelenbedeling. Inspanningen werden gedaan om verpleegkundigen te kunnen inzetten. Zie hoofdstuk medische cluster.
 - Daarnaast zal dagelijks de ergotherapeut van het centrum werkzaam zijn en in contact staan met de patiënten.

Administratief team

Het administratief team staat onder leiding van Ines Peeraer en wordt samengesteld met medewerkers uit de betrokken gemeentebesturen. Ook op zaterdag en zondag is een bestaffing van het administratief team noodzakelijk. De aanwezige medewerkers werken samen en vormen 1 polyvalent team dat instaat voor het goede verloop van alle processen die zich niet op de afdelingen afspelen.

- 1 onthaalmedewerker
 - Uurrooster: 8:30-16:30
 - Opdrachten:
 - Bemanning van het (gesloten) onthaal tijdens de openingsuren van het schakelzorgcentrum
 - Telefonische permanentie van de buitenlijnen + opvolging email
 - Administratieve taken
 - Opvolging orde personeelsrefter
- Polyvalente medewerker
 - Uurrooster:
 - 7:00-15:00
 - 14:30-18:30
 - Opdrachten
 - Klaarzetten maaltijden en dranken voor patiënten binnen zone GROEN
 - Opvolging leveringen door leveranciers
 - Overbrengen materialen naar quarantaine zone
 - Dagelijkse poets GROENE ZONE
 - Klusjes op afroep

- Poets *high touch points* in GROENE zone (tweemaal per dag)
- Controle op afsluiting van het gebouw bij einde shift

Welzijnsteam

Het welzijnsteam bestaat uit 4 maatschappelijk assistenten die in een beurtrol telkens een permanentie met twee medewerkers in het centrum voorzien. Ook tijdens het weekend is er telkens 1 maatschappelijk assistent aan het werk. Taakverdeling is te vinden in de procesflow vanuit cluster welzijn. Het team werd samengesteld vanuit de betrokken mutualiteiten.

Afspraken voor medewerkers

- Toegang
 - Alle personeelsleden komen het centrum binnen langs de hoofdingang
 - Medewerkers die met de wagen komen, kunnen parkeren aan de achterkant van het gebouw.
 - Medewerkers die met de fiets komen, kunnen hun fiets plaatsen in de daarvoor voorziene fietsenstalling achteraan het gebouw.
- Het gebouw is te allen tijde gesloten voor externen.
 - Medewerkers dragen de verantwoordelijkheid om buitendeuren steeds te sluiten na gebruik.
 - De polyvalente medewerker van dienst doet dagelijks, en zeker op het einde van de shift, enkele controleronde op het gelijkvloers dat alle deuren gesloten zijn.
- Dagverloop in het centrum

Begin	Einde	Toelichting
7:00		Interne briefing nacht- en dagshift medisch team
7:30		Start bedeling ontbijt
10:00		Drankenronde
10:00	11:00	Aankomst en vertrek patiënten
10:30		Dagoverleg met agenda (dagelijks bij opstart): <ul style="list-style-type: none"> • Operationele werking centrum • Patiënten afspraken over disciplines heen
11:15	11:30	Procedure materiaal naar quarantaine zone (Linnen/afval/persoonlijk)
11:30	12:00	Schoonmaak lift 2 + zone ROOD op het gelijkvloers
12:00		Start bedeling lunch: warme maaltijd
15:00		Drankenronde
18:00		Start bedeling avondmaal: broodmaaltijd
18:30		Einde shift administratief team
21:00		Interne briefing dag- en nachtshift medisch team

Informatie voor patiënten

Volgende informatie is van belang voor de patiënten, en zal worden opgenomen in de onthaalbrochure die de ergotherapeute met de nieuwe patienten overloopt.

- Contactgegevens van het centrum
- Dagverloop
- Aanbod vanuit welzijn
 - In het centrum is Wifi voorzien (netwerknaam: bezoekers; paswoord: Bezoekers)
 - Verschillende ontspanningsmogelijkheden (boeken, films, spelletjes,...)
- Praktische info
 - Familieleden kunnen langskomen in het schakelzorgcentrum voor het brengen of ophalen van materialen. Dit dient te gebeuren op afspraak tijdens de openingsuren. De afspraken worden bijgehouden in de outlook agenda aan de balie.
 - Familieleden bellen aan de voordeur. Zij betreden het centrum niet.
 - Wat betreft het ophalen van vuile linnen om te wassen – dit kan enkel in afspraak met het SZC. Zie ook hoofdstuk veiligheidsvoorschriften – materialen blijven 3 dagen in quarantaine
 - Patiënten kunnen hun kledij ook meegeven met de leverancier van het SZC om deze te laten wassen. Informatie rond de kostprijs hiervan is opgenomen in het hoofdstuk rond logistiek.
 - Het ontvangen van bezoek in het SZC is niet mogelijk. Vanuit de cluster welzijn zetten we maximaal in op verbinding met de familie en andere contacten via verscheiden wegen (zie cluster welzijn).
- Afspraken:
 - Patiënten dienen op hun afdeling te blijven.
 - Roken is verboden in het schakelzorgcentrum. Rokers kunnen, in afspraak met de verpleegkundige, aan de nooduitgang (A014.1) naar buiten om te roken.

Hygiene en veiligheidsvoorschriften

Algemene veiligheidsafspraken

- Algemene hygiëne voorschriften
 - Lang haar samenbinden met rekker of haarband
 - Geen handjuwelen of polsjuwelen (ringen, armbanden, horloge,...)
 - Korte mouwen
 - Geen gelakte nagels of gelnagels
 - Nagels kort (mag niet voorbij vingertop komen)
- Handhygiëne
 - Aangezien handen de voornaamste bron van overdracht van ziekten is, vragen wij aan iedereen om de voorschriften rond handhygiëne strikt na te leven.
 - Instructies rond handen wassen en handen ontsmetten vind je aan alle waterpunten en op andere belangrijke plaatsen in het SZC
- Welk masker in welke zone?
 - In de groene zone draagt al het personeel een chirurgisch masker. Procedures hoe aan en uit te doen en veilig bewaren tijdens je pauze vind je [hier](#).
 - In de rode zone draagt al het personeel een FFP2 masker. Procedures hoe aan en uit te doen en veilig bewaren tijdens je pauze vind je [hier](#).
 - De patiënten dragen steeds een chirurgisch masker
 - Er zal voor hen een nieuw masker voorzien worden bij iedere wissel van shift (3 maal per dag)
- Wanneer handschoenen in de groene zone
 - Handschoenen zijn in de groene zone enkel noodzakelijk bij het aannemen van materiaal van de besmette afdeling, tijdens het transport naar de quarantaine kamers

In ontvangst nemen van pakketten aan de hoofdingang

- Volgende afspraak is steeds te maken met iedereen die komt leveren: het pakket wordt afgezet aan de voordeur, persoon belt aan, doet 3 grote stappen achteruit en wacht tot de onthaalmedewerker de deur open doet.

- Van de apotheek
 - Levering van de apotheek wordt in ontvangst genomen door de onthaalmedewerker, die informeert de afdeling dat de medicatie is toegekomen.
 - Indien er medicatie voor koeling aanwezig is, zal de onthaalmedewerker voor ontvangst tekenen, en bellen met de verpleegkundige om deze medicatie meteen naar de afdeling te brengen. De onthaalmedewerker kan de medicatie naar boven brengen, maar betreedt de gele zone niet.
- Op afspraak kan de familie of vrienden pakketten afleveren voor hun familielid
 - De onthaalmedewerker zal het pakket in ontvangst nemen, en de afdeling op de hoogte brengen dat er een pakket klaar staat. Dit zal mee naar boven genomen worden zodra iemand door de zones gaat.

Ophalen van pakketten aan de hoofdingang

- Dit gebeurt enkel op afspraak. Deze afspraken worden bijgehouden in het patiëntendossier en de outlookagenda van de onthaalbalie.
- De persoon belt aan, gaat 3 stappen achteruit en wacht tot de onthaalmedewerker de deur opent. Deze zet het pakket neer en zal de deur weer sluiten.
- Pakketten die van bij de patiënt komen moeten eerst volgens procedure langs de quarantaine kamer.
- Een apotheek medewerker zal 1 of 2 maal per week op afspraak voorschriften komen ophalen

In en UIT besmette zone

- Om de veiligheid van onze medewerker te kunnen beschermen, bestaan er strikte voorschriften hoe je in en uit de besmette zone gaat
- Deze vind je [hier](#). Er zijn 4 verschillende procedures, gezien je bij het nemen van een pauze materiaal kan recupereren mits strikte toepassing van de voorgeschreven stappen.
 - IN bij aanvang shift
 - UIT bij aanvang pauze
 - IN na einde pauze
 - UIT op het einde van de dag
- Strikte toepassing van handhygiëne en steeds samen met een buddy door de omkleed-zones gaan zijn sleutel elementen tot succesvol beschermen van ieders gezondheid!

Bevoorrading besmette zone

- Deze gebeurt volgens strikte afspraken en in het juiste tijdschema, om de flow tussen besmette en niet besmette zone te respecteren. Deze vind je terug onder de logistieke module.

Overbrengen materialen afdelingen naar quarantaine zone

- Lokalen A011 A015 A016 en A017 worden voorzien als quarantaine zone van materialen. Alle leeggoed, linnen, persoonlijke spullen, enzovoort die van de besmette afdelingen komen, worden hier 72u in quarantaine gehouden.
- Per dag wordt een nieuw lokaal gebruikt, tot de quarantaineperiode van 72u verlopen is. De polyvalente medewerker maakt in de namiddag de berging leeg, en hangt een nieuw papier op de deur met de vernieuwde datum.
- Bij persoonlijke spullen van een patiënt wordt de naam op papier aangebracht om de spullen.
- Procedure
 - Verpleegkundige afdeling
 - neemt telefonisch contact met polyvalente medewerker
 - brengt de materialen via lift 2 tot in de RODE zone op het gelijkvloers.
 - Ontsmet de wielen van de karren en duwt de kar tot in de ORANJE zone
 - Polyvalente medewerker
 - Draagt handschoenen (en mondkapje – zoals altijd) en opent op voorhand alle deuren en ruimtes
 - Brengt karren tot in de juiste quarantaine zone
 - Ververst handschoenen en wast de handen na het verplaatsen van de karren
 - Kuist de gang waar het transport zich voordeed, zone GROEN
- De poetsploeg kuist na het overbrengen van alle materialen zowel de zone ROOD op het gelijkvloers alsook de lift 2.

Voorschriften omtrent bezoeken

- In het schakelzorgcentrum is om veiligheidsredenen bezoek niet toegestaan
- In geval van ernstige gezondheidsproblemen of palliatieve zorgen kan hierop een uitzondering gemaakt worden, in overleg met de betrokken arts en het team. Het bezoek mag met maximaal 2 personen (min. 16 jaar) tegelijk komen, en moet alle veiligheidsvoorschriften volgen. Er zal begeleiding voorzien worden.

Onthaal van de huisarts

- Wanneer de huisarts toekomt, zal deze door de onthaalmedewerker eerst verzocht worden om voorschriften aan het onthaal te ondertekenen.
- De onthaalmedewerker belt naar de afdeling zodat iemand als buddy naar de omkleedruimte komt.
- De onthaalmedewerker begeleidt de huisarts naar de afdeling.

In ontvangst nemen goederen langs achteringang

- Het in ontvangst nemen van goederen langs de achterkant kan enkel na grondige poets van de rode zone (11:30 tot 11:45). Na de poets worden de nadarhekken verzet zodat een doorgang mogelijk wordt.
- Leveranciers rijden tot aan de eerste poort, en brengen daarna goederen tot aan de deur. Het team logistiek neemt het vandaar over.

Bij onthaal nieuwe patiënt langs achteringang

- Onthaal van nieuwe patiënten gebeurt enkel op afspraak en enkel tussen 10 en 11u. De begeleider van de patiënt brengt hem tot in de lift.
- De patiënt gaat alleen in de lift. De begeleider belt naar de afdeling en laat de lift vertrekken als de collega op de afdeling klaar staat aan de lift boven.
- Op de afdeling wordt de patiënt uit de lift onthaald door een zorgmedewerker die de patiënt naar de kamer begeleidt.
- De verdere opnameprocedure wordt door verschillende medewerkers afgewerkt.

Bij ontslag patiënt langs achteringang

- Ontslag gebeurt enkel op afspraak en tussen 10u en 11u.
- De patiënt wordt opgewacht door zijn mantelzorger aan de achteruitgang.
- De patiënt draagt nog steeds een chirurgisch mondmasker
- Hij wordt tot bij de mantelzorger begeleid door een zorgmedewerker
- Afspraken voor verdere thuiszorg zijn op voorhand via de maatschappelijk werker gemaakt met de huisarts, thuisapotheek en indien nodig met thuisverpleging
- Follow-up thuis wordt verder in de module welzijn beschreven

In en UIT voor de begrafenis ondernemer

- Bij overlijden zal het lichaam zo snel mogelijk worden weggeleid door de begrafenisondernemer van keuze patiënt of familie.
- Deze komen langs de achteringang met brancard naar de afdeling om het lichaam op veilige manier mee te nemen.
- Bij voorkeur tussen 10 en 11u30, indien niet mogelijk, zal nadien de rode zone op het gelijkvloers en de lift ontsmet moeten worden.

Medische cluster

Opnamecriteria

- De patiënten die in aanmerking komen voor de opvang in het schakelzorgcentrum zijn COVID-19 positieve patiënten die onder volgende subgroep vallen:
 - Gehospitaliseerde patiënt COVID-19 positief met verlies van autonomie en onvoldoende omkadering zonder urgente nood voor verdere hospitalisatie
 - Aanbeveling voor re-conditionering en zorg in cohort
- Bijkomende factoren:
 - Ouder dan 16 jaar
 - Langer dan 48 uur geëntubeerd
 - Pols tussen 60-100 bpm
 - Langer dan 24h vrij van vasopressie of inotropie
 - In geval van hypertensie, behandelbaar met orale medicatie
 - Geen intraveneuze medicatie
 - Geen centrale of arteriële lijnen
 - Geen nood aan verdere procedures, interventies of medische beeldvorming
 - Geen nood aan verdere follow-up door een specialist gedurende de hospitalisatie
 - Normaal dieet zonder risico op aspiratie
 - Gepersonaliseerd dieet (zacht, licht verteerbaar, vochtbeperking, ...) indien reeds vastgesteld en protocol geschreven door zorgverstrekker
 - Geen dialyse
 - Geen sondevoeding

Patiëntendossier

Alle informatie rond de patient wordt bijgehouden in het patientendossier. Hiervoor maken we gebruik van de software Careolutions. Specifieke opleiding voor zowel de **zorgverleners** als de [maatschappelijk werkers](#) is voorzien.

Per afdeling voorziet het centrum twee tablets zodat het verplegende personeel via de applicatie ZAPPS alle info onmiddellijk in het zorgdossier kan inbrengen.

Afspraken apotheker GOED

- We werken samen met apotheek GOED, Antwerpsesteenweg 259, 2800 Mechelen. Alle informatie en afspraken vind je [hier](#).
- Contactgegevens:
 - Apo.mechelenimv@goed.be
 - T. 015/28 30 76

- F. 015/28 30 73
- Openingsuren apotheek:
 - Maandag tot vrijdag van 09h00 tot 17h00
 - Zaterdag van 09h00 tot 12h00
- Coördinerend Apotheker Yves Van Bastelaere
 - yves.vanbastelaere@goed.be
 - T. 0478 63 53 68
 - Te bereiken van maandag tot zondag.
 - Bij afwezigheid Yves te contacteren:
 - Apr. Kristel De Veuster – T. 0495 67 86 58 – kristel.deveuster@goed.be
 - Wim Naessens (IMV Manager) - T. 0497 43 64 70 – wim.naessens@goed.be

Kinesithherapie

- Vroegtijdige stimulatie en mobilisatie (voorkomen van verlies van spiermassa en garanderen van ventilatie) en thoracale kinesithherapie om snel een veilig ontslag mogelijk te maken, waarbij de capaciteit van intensieve/kritieke bedden toegankelijk blijft voor kwetsbare patiënten profielen.
- Verschillende soorten patiënten (bepaald door de opname criteria van een zorgschakelcentrum)
 - Patiënten buiten intensieve zorgen: revalidatie benadering, functioneel herstel, mobiliteit en voorbereiden van ontslag met opvolging van thuiszorg.
 - Patiënten die niet zullen herstellen (of die zelf aangegeven hebben niet langer gereanimeerd te willen worden) en hoe fysiotherapeut kan bijdragen aan dit proces van comfortzorg en pijnbestrijding.
- Activiteiten
 - Vroegtijdige mobilisatie van patiënten door middel van cardiovasculaire monitoring (vitale parameters/spirometrie – opbouwend bed/kamer activiteiten, aerobic oefeningen – gericht op de functionele status om te laten opvolgen door thuiszorg – ontslag.
 - Voorbereiden van thuiszorg/thuisherstel plan (opvolging van op afstand voor geïsoleerde patiënten met toegang tot online hulpmiddelen voor fysieke/pulmonaire oefeningen)
 - Palliatieve zorgen: comfort zorg, pijn management en toezicht voor terminale patiënten.
- Materiaal/ruimte
 - Lijst van fysiotherapie materiaal met een focus op mobiliteit (looprek, rolstoel, glijbord, ...)
 - Monitoring materiaal nodig – bloeddrukmeter, saturatiemeter, stethoscoop
 - IPC kit voor fysiotherapeuten en hun activiteiten
 - Bedside verzorging volgens de maximale isolatie maatregelen
 - Specifieke instrumenten voor ademhalingsoefeningen.

- Personeel
 - 3 kinesisten voor groep van 30 patiënten.
 - Ervaring in ademhalingskine.
- Uitkomstmaatregelen en opname/ontslag criteria
 - In overleg met het medisch personeel en meer specifiek voor fysiotherapie
 - Evolutie van functionele capaciteit van de patiënt
 - Opvolging van de mate van desaturatie tijdens fysieke inspanning
- Ontslag
 - Functioneel bilan mee te geven voor de thuis kinesist en huisarts

Welzijnscluster

Procesflow aanmelding tot ontslag patiënt.

Er werd een duidelijke procesflow uitgetekend om de in- en uitstroom van patiënten te organiseren. Deze vind je [hier](#).

We organiseren een **multidisciplinair overleg** waar intake, maar ook het verblijf en de uitstroom van patiënten door de verschillende deskundigen besproken wordt.

- Het overleg gaat in opstartfase door telkens op dinsdag en donderdag om 14u.
- Deelnemers van dit overleg: maatschappelijk werker, ergotherapeut, kinesist, hoofdverpleegkundige, verpleegkundigen en zorgkundigen, arts (minimaal eenmaal per week)

Psychosociaal welbevinden

We mogen de effecten van het isolement op de patiënten niet onderschatten. Deze mensen hebben mogelijk een traject van enkele weken achter zich. Naast in- en uitstroom staat het psychosociaal welbevinden van de patiënt centraal in de procesanalyse hierboven, en zal op regelmatige tijdstippen nagegaan worden of bijkomende ondersteuning (professioneel, via vrijwilligers, ..) noodzakelijk is.

Specifieke acties hieromtrent worden genomen:

- Organiseren van contact tussen de patiënten en familie thuis
 - Het SZC heeft 4 tablets ter beschikking die patiënten kunnen gebruiken om te skypen met het thuisfront. Deze tablets (PSH 1, 2, 3, 4) worden niet toegekend aan een bepaalde patiënt.
 - Het SZC heeft 1 mobiele gsm ter beschikking die patiënten kunnen gebruiken om via de telefoon met de familie te bellen.
- Huur persoonlijke tablets
 - Het SZW stelt gratis individuele tablets ter beschikking voor patiënten die zelf niet over een laptop, smartphone of tablet beschikken.
 - Patiënt ondertekent hiervoor een formulier ter ontvangst van de tablet
- Elke patiënt krijgt een buddy toegewezen. Dit is iemand van de bestaffing die extra aandacht schenkt aan deze specifieke patiënt ikv PSH.

Logistieke/administratieve cluster

Verwerking niet medisch afval

IVAREM voorziet de afvalophaling volgens de reguliere ophaalkalender op maandag. Eenmaal per maand komen zij langs voor papier en karton, tweemaal per maand voor PMD en wekelijks voor het restafval.

- Voor PMD en karton:
 - Tot 72u voor de ophaling kan afval rechtstreeks in de containers afgevoerd worden. Daarna wordt het in de quarantaine zones bijgehouden
- Voor restafval
 - Hiervoor staan er twee containers ter beschikking.
 - Tot 72u voor de ophaling wordt de eerste container gevuld. Daarna kan afval in de tweede container gedeponeerd worden. Deze container wordt niet aangeboden tijdens de eerstvolgende afvalronde.

Verwerking medisch afval

Info: wachten op leverancier

Linnen

Opgevraagd bij Roel

- Afspraken leverancier
- Kostprijs voor patiënten

Schoonmaak

- Het SZC heeft zelf een stock van poetsproducten. Daarnaast is op elke afdeling een poetskar aanwezig, die ook tpl blijft.
- De besmette zones worden geпоetst door de firma ISS.
 - Maandag tem vrijdag van 9 tot 12u, en van 15 tot 19u
 - Zaterdag en zondag van 10 tot 12u
 - Een schoonmaakkaart geeft een overzicht van de verschillende ruimtes die wanneer geпоetst werden. Het is de bedoeling dat het regime in bijlage aangehouden wordt.

- De niet besmette zones (GROEN) worden dagelijks geïnspecteerd door het team logistiek/administratie.

Maaltijden

- De maaltijden worden geleverd door Sodexo Belgium NV/SA
 - Alle maaltijden zijn verpakt in one way materiaal, inclusief bord en bestek
 - Glazen, koffietassen en dienbladen zijn aanwezig op de afdeling, en worden daar in de vaatwasser telkens proper gemaakt.
- Levering van de maaltijden gebeurt op maandag, woensdag en vrijdag.
- SZC geeft telkens bestelling door
 - Hoofdgerecht voor lunch
 - Koelverse maaltijd in individuele verpakking met servet
 - Bestaande uit soep, hoofdgerecht en dessert.
 - Keuze uit standaard en vegetarisch
 - Deze 'verse' maaltijden zijn op te warmen in een microgolfoven/oven volgens de richtlijnen die wij meegeven bij het transport.
 - Broodmaaltijd als ontbijt en avondmaaltijd
 - Individueel verpakt met servet
 - Te gebruiken voor ontbijt en avond. Per dag bestel je per patiënt indien nodig dus 2 broodmaaltijden.
 - Bestaande uit 6 sneden brood, vetstof, zoet beleg, zout beleg
 - De samenstelling is altijd zonder varkensvlees
 - Vieruurtje
 - Assortiment koeken op afroep in bulkverpakking
- Verdeling:
 - Maaltijden worden op het gelijkvloers in de koelwagen bewaard
 - Polyvalente medewerker neemt telkens contact met de afdeling om concreet af te spreken voor de verdeling.

Dranken

- Volgende dranken zijn ter beschikking in het SZC
 - Water plat/bruis 1L
 - Water plat/bruis 1L
 - Coca cola 25cl
 - Coca cola zero 25cl
 - Fruitsap 25cl
 - Koffie en thee

- Op het gelijkvloers wordt de centrale drankvoorraad bijgehouden. Daarnaast is op elke afdeling in de keuken een frigo voorzien voor tijdelijke stock.
- Het team administratie informeert dagelijks bij de twee afdelingen of er nog voldoende dranken op de afdeling zijn.
- Bijkomende bestellingen dienen te gebeuren via mail naar hetty.hofman@mechelen.be. Dit dient te gebeuren ten laatste op donderdag, de week voor de levering.
- De leverancier komt eenmaal per week tot in het centrum voor levering en ophaling van leeggoed. Dit gebeurt telkens op maandagnamiddag.

Opleidingsmateriaal

Volgend opleidingsmateriaal is voorzien voor de medewerkers van het schakelzorgcentrum

- [Corona opleiding algemeen](#)
- [Gebruik chirurgisch masker](#)
- [Flow met omkleedinstructies op de afdelingen](#)
- [Gebruik elektronisch zorgdossier voor sociaal assistent](#)
- [Gebruik elektronisch zorgdossier voor zorgteam](#)
- E cursussen
 - Rond omkleden en gebruik beschermingsmateriaal (<https://www.howest.be/nl/covid19>)
 - Verpleegtechnieken (<https://www.howest.be/nl/covid19>)
- [Procesflow in- uitstroom](#)

Bijlagen

Samenstelling stuurgroep schakelzorgcentrum Mechelen

Naam van de (zorg)organisatie	Vertegenwoordiger	Functie
Noodplanningszone MeWi (Mechelen, Willebroek)	Steven Vermeeren	NPC
Noodplanningszone Klein-Brabant (Bornem, Puurs-St-Amands)	Tinneke Dereymaeker	NPC
Noodplanningszone Waterkant (SKW, Bonheiden, Putte)	Audrey Bertens	NPC
Noodplanningszone Waterkant (SKW, Bonheiden, Putte)	Kevin Aelbrecht	NPC
Noodplanningszone Lier-HodB-Berlaar-Nijlen (HodB)	Laurein Vranckx	NPC
Huisartsenkring Dijle- en Netevallei	Stijn Festrats	wachtcoördinator
Huisartsenkring Schelde-Rupel vzw	Esther Van den Bossche	Kringcoördinator
Huisartsenkring Schelde-Rupel vzw	Véronique Sung	voorzitter
ELZ Mechelen - SKW	Lies Vandeneede	ondervoorzitter
ELZ Klein Brabant - Vaartland	Kris De Koker	ondervoorzitter zorgraad ELZ Klein Brabant Vaartland
ELZ Bonstato	Jos De Smedt	voorzitter
SEL TOM	Katrijn Clemer	Coördinator
AZ Rivierenland	Peter Van Hoye	Directeur ICT
AZ St Maarten	Peeters Martine	Verantw. sociale dienst , interc.bemiddeling.
Imeldaziekenhuis Bonheiden	Dirk Aerts	Diensthooft patiëntenbegeleiding
CM/ intermutualistisch vertegenw. diensten maatschappelijk werk	Kristof Berrens	Stafmedewerker zorg
Gemeentebestuur Sint-Katelijne-Waver	Sven De Bakker	Samenlevingsconsulent
Extern deskundige	Jef Broeckx	Afdelingshoofd nursing AZ Sint Maarten, in pensioen
Operationeel coördinator SZC Mechelen	Roel Van Den Brill	
Adj. operationeel coördinator SZC Mechelen	Sofie Manantsao	
Verantwoordelijke medische cluster	Jos De Smedt	
Verantwoordelijke zorgcluster	Sven De Bakker	
Verantwoordelijke logistieke cluster	Patrick Maes	
Verantwoordelijke administratieve cluster	Ines Peeraer	
Verantwoordelijke infrastructuur	Roel Vertessen	

Samenstelling beheerscomitee Interbestuurlijke Vereniging

Toe te voegen