



Kindergeneeskunde

Inleiding

Binnenkort maak je een begin met je coassistentenschap Kindergeneeskunde in het Slingeland Ziekenhuis in Doetinchem. Gedurende deze stageperiode van vier weken ben je van harte welkom in ons ziekenhuis.

Wij hopen op een plezierige samenwerking in de tijd die je bij ons gaat doorbrengen.

Eerste stagedag

Op de eerste dag word je om 8.15 u verwacht op de polikliniek kindergeneeskunde/B0.

Na een korte kennismaking met de aanwezige kinderartsen en de ochtendoverdracht, word je rondgeleid door een van de kinderartsen en wegwijs gemaakt door het secretariaat van de kindergeneeskunde. Er wordt gezorgd dat je algemene benodigdheden krijgt: pasje, sleutels van de polikliniek, de kluisjes en een witte jas.

De kluisjes bevinden zich tegenover de ingang van de polikliniek in een ruimte met de naam 'dienst'. Het is de bedoeling dat je in deze ruimte ook je jas en tas achterlaat. Vraag om de deurcode aan een van de artsen. Zorg dat je deze deur altijd goed afsluit.

Om 11:30 uur moet je je melden bij **vergaderkamer 2** voor een kennismaking en het stellen van vragen.

Indeling van de stage

Algemeen

Op B0 is zowel de polikliniek als de verpleegafdeling van Kindergeneeskunde te vinden. De verpleegafdeling bestaat uit een West (neonaten/couveuse) en een Oost (oudere kinderen) kant.

Coassistenten hebben een werkplek in de 'bibliotheek', achterin de poli. Eventueel kan ook gebruik gemaakt worden van een computer op een polikamer die niet in gebruik is.

Coassistenten krijgen beiden een DECT (telefoon) (4757/4759). Deze vind je in de bibliotheek in de oplader. 's Ochtends moet je de telefoon aanmelden door #22 te bellen en 's avonds afmelden door *22 te bellen.

Dan weten de kinderartsen ook of je nog aanwezig bent.

Indien je 's ochtends de eerste bent op de poli, vergeet dan niet de ingang van de poli weer op slot te draaien. Gedurende de hele dag dient de achterdeur van de poli op slot gedraaid te worden.

Toiletten (met idem deurcode) bevinden zich achter de ruimte met de kluisjes en in de gang naast/achter de achteruitgang van de poli kindergeneeskunde.

Indeling en weekschema

Eén coassistent loopt mee op de afdeling en bij de spoedpatiënten (worden gezien op de poli/SEH/behandelkamer) en de andere coassistent loopt mee met de kraamafdeling ('s ochtends na de overdracht) en de polikliniek. Na 2 weken wissel je om.

Het rooster van de kinderartsen hangt in de bibliotheek.

Legenda:

Kliniekdienst=donkerblauw, Kraamafdeling en spoedsein ochtend=lichtblauw, Poli=lila, Grote visite=oranje.

Niet-patiëntgebonden taken=lichtgroen, donkergroen of licht oranje.

Op alle wekdagen (behalve de woensdag) is om 8.15 uur de ochtendoverdracht op de afdeling (op de koffiekamer van B0 achter de balie, of indien corona in de grotere huiskamer achteraan op B0) en om 17.00 de avondoverdracht in dezelfde ruimte.

Op woensdag vindt om 8.15 uur de grote visite plaats in vergaderkamer 3 (bij het restaurant). De sleutel hiervoor is te halen bij de receptie met je personeelspas, mocht je als eerste aanwezig zijn. Na de grote visite hebben de kinderartsen meestal 2 uur overleg en heb je vrij, deze tijd is bedoeld om de perinatologiebespreking voor te bereiden, brieven te schrijven, de PICO te maken etc.

Woensdagmiddag om de week is er kinderneurologie overleg van 12.00-12.30 uur in vergaderkamer 3.

Elke donderdagmiddag is er om 17.00 uur (tot ongeveer 17.30 uur) de perinatologiebespreking met de gynaecologie coassistenten. Voor een uitgebreide uitleg hierover zie: op de Q-schijf onder COA > algemeen > Perinatologiebespreking (KIND&GYN) en dan het bestand Werkwijze Perinatologiebespreking. Het is de bedoeling dat er 1 patiënt of klein onderwerpje wat meer wordt uitgediept en gepresenteerd. Het is handig om hier de co's van de gynaecologie bij te betrekken. Spreek ze even aan bij de introductie op de eerste dag (sein 4753).

Je hoeft géén diensten te draaien tijdens het coschap, je kan natuurlijk wel langer blijven of in overleg je telefoonnummer achterlaten als je in Doetinchem slaapt. Overleg hiervoor met de dienstdoende arts van die avond.

Weekschema

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.15 overdracht B0	8.15 overdracht B0	8.15 Grote visite Vergaderkamer 3	8.15 overdracht B0	8.15 Overdracht B0
		12.00-12.30 kinderneurologie overleg om de week	12.30-13:00 psychologie bespreking Poli kind	13:00 radiologie bespreking 1 x per 4 wkn
			17:00 perinatologie bespreking vergaderkamer 2	
17.00 overdracht B0	17.00 overdracht B0	17.00 overdracht B0	17:30 overdracht B0	17.00 overdracht B0

Printen

De eerste keer dat je print krijg je in outlook een code. Deze moet je invullen op het schermje van de printer, nadat je ingelogd hebt met je pasje. Als je voor de 2^e keer print, is deze code niet meer nodig en kun je met enkel je pasje printen. Selecteer de 'follow-me printer' (standaardprinter).

Dagelijkse taak van de (afdelings-) coassistent om voor de ochtendoverdracht de overdrachtslijst te printen. Selecteer in HIX bij het tabje 'overzichten'; 'opgenomen patiënten'. Je moet 3 lijsten printen; van B0W (neonaten/couveuse), B0O (grote kinderen) en B2 (kraamafdeling). Binnen het kopje 'filter' kun je aan de rechterkant van het scherm 'specialisme' en 'afdeling' invoeren. Bij B0O is het voldoende om alleen de

afdeling in te voeren, dus laat het kopje 'specialisme' leeg. Dit om ook de patiënten te tonen waarvan de kindergeneeskunde geen hoofdbehandelaar is. Bij BOW is dit niet van belang en kun je bij 'specialisme' dus gewoon 'kindergeneeskunde' invoeren. B2 is de afdeling kraam, de neonaten daar worden nagekeken door de kinderarts met de dienst in de ochtend. Ook voor deze afdeling vul je bij specialisme 'kindergeneeskunde' in. Het printen gaat vervolgens door alle patiënten te selecteren en met de rechtermuis te kiezen voor 'afdrukken' en 'dienstoverdracht SZ'.

Op ma-di-do-vrij print 2 B0 exemplaren; voor de kliniek arts en de afdelingsco en 2 B2 exemplaren; voor de kinderarts met het dienstsein en de co van de kraam/poli.

Op wo voor de grote visite print 5 B0 Oost en West exemplaren (alleen als er kinderen zijn opgenomen), we kijken samen met alle aanwezigen. Op wo is het niet nodig om een lijst van B2 te printen.

Artsen en telefoon/piepernummers

Arts	Telefoonnummer
Marc Eling	3594
Ilse Hendriksen	3412
Winfried Hofstra	3593
Kirsten Huizing	3726
Monique Jacobs	3423
Judith Nooitgedagt	3736
Arjan Pijning	3293
Annemieke Laarhoven	4999
Maartje Wijers	3438

Overige telefoon/piepernummers:

	Telefoonnummer	Piepernummer
Dienstpieper		7592
Gynaecologie coassistent	4753	

Iemand oppiepen:

- 812 + piepernummer -> laten overgaan + ophangen -> diegene die je opgepiept hebt belt terug
- **SPOED**: 811 + piepernummer -> aan de lijn blijven tot er wordt opgenomen

Pieper opnemen:

- Enkel nummer weergegeven op je pieper bellen (bieb: 9503)
- Pieper B1 oproep (**SPOED**); opnemen door 82 en dan je piepernummer in te toetsen.

Vaste opleidingsmomenten

Iedere week geeft een van de kinderartsen onderwijs. Op de poli in de bibliotheek hangt een lijst wie er per week onderwijs zou moeten geven. Spreek de betreffende kinderarts aan om af te spreken wanneer het onderwijsmoment kan plaatsvinden. In de eerste week is er onderwijs van een van de kinderartsen over vocht- en voedingsbeleid bij neonaten en kinderen. Als het rustig is, zijn de kinderartsen vaak bereid om extra onderwijs/uitleg te geven over een bepaald onderwerp als daar behoefte aan is.

Handige literatuur

- Protocollen kindergeneeskunde op iProva
- NVK –richtlijnen en werkboeken (allen op NVK website online, werkboeken ook in de bieb)
- Kinderformularium (let op bijna alle medicatie wordt berekend per kg lichaamsgewicht)
- Boeken algemene kindergeneeskunde bibliotheek kinderpoli
- UptoDate

Wat wordt er van jou verwacht? Beschrijving per deelstage

Werkwijze polikliniek:

- Start 8.15 met de overdracht, hierna meelopen met de dienstdoende kinderarts naar de kraamafdeling (B2) voor visite en om daar pasgeborenen na te kijken.
- Verdieping in de problematiek op de kraamafdeling. Waarom is de neonaat opgenomen?
- De poli's zijn van 8:45 uur tot 12:00 uur en 's middags van 13:15 tot 16:30 uur.
- Op het rooster van de kinderartsen kun je zien wie er poli heeft. Op een van de poli's is er (meestal) een patiënt ingedeeld; in de ochtend om 9.30u en 's middags om 13.10, die je nabespreekt met de betreffende arts.
- Als er geen nieuwe patiënt voor je is ingedeeld, kun je (het liefst op tijd) aan een van de kinderartsen die een nieuwe patiënt heeft vragen of jij deze eerst mag zien. Er moet dan wel genoeg ruimte in het programma zijn, ook voor de nabespreking.
- De rest van de ochtend en middag poli kun je dan meelopen met de arts bij wie je een patiënt hebt gezien.
- Je hebt 45 minuten de tijd voor anamnese en lichamelijk onderzoek. Meting van lengte en gewicht en bloeddruk (indien 1^e keer op poli) worden meestal vooraf al gedaan, daarna kun je de patiënt ophalen uit de wachtkamer. Vraag altijd naar de toegestuurde vragenlijst, waarop gegevens van de voorgeschiedenis staan, alsook de gezinssamenstelling. Als je gaat bespreken, kun je de patiënt het beste even in de wachtkamer laten wachten en eventueel iets te drinken aanbieden als het onverhoopt wat langer duurt. (In geval van coronamaatregelen beperken we het verplaatsen van de patiënt en kan de patiënt meestal blijven wachten in de spreekkamer (behalve wanneer je in kamer 6 zat).
- Als er een keer geen patiënt voor je is ingedeeld of de poli's zijn niet gevuld, dan kun je ook een keer meelopen met de carrousel van het diabetespreekuur (dm), de longverpleegkundige (woensdagochtend) of de nazorgpoli neonatologie (maandagochtend).
- Einde van de ochtend en middag kun je gebruiken om poli voor te bereiden voor de volgende dag(en).
- KPB op de kraam/poli: lichamelijk onderzoek pasgeborene, van iedere nieuwe patiënt die je zelf gezien hebt.

Werkwijze kliniek:

- Start 8.15 met de overdracht, hierna meelopen met de visite op B0 Oost en B0 West met de kliniek arts.
- Overdag kijk je indien nodig opgenomen neonaten of kinderen na, patiënten die worden ontslagen en zie je spoedpatiënten die op de afdeling of op de polikliniek worden opgevangen.
- Op de afdeling liggen vaak ook patiënten van andere specialismen opgenomen (met name van de chirurgie), soms is de kinderarts in medebehandeling, met name voor vocht- en pijnstillingsbeleid, maar soms is de patiënt uitsluitend voor dat specialisme opgenomen.
- Visite op de kinderafdeling en bij de wat oudere neonaten (fase 2: ongeveer na de eerste levensweek) gebeurt volgens een vast stramien, probleemgestuurd. Je introduceert kort de reden van opname, de relevante voorgeschiedenis, eventueel 'doel van opname' en vervolgens wordt per probleem

(hoofdprobleem 1, 2, eventueel nevenprobleem) visite gelopen. Per probleem worden de controles en de bevindingen van de verpleegkundige genoteerd en uitgevraagd. Per probleem maak je een conclusie/analyse, met DD, werkdiagnose, waaruit vervolgens beleid wordt geformuleerd. Zie ook de bijlage hiervoor die je op de eerste dag krijgt uitgereikt.

- Visite op de neonatologie gebeurt in de eerste levensweek van de neonaat (fase 1) door alle tracti na te lopen om vroegtijdig problemen op te sporen. Je introduceert kort de reden van opname, de relevante voorgeschiedenis en vervolgens wordt per tractus visite gelopen. Zie verder werkwijze bij probleemgestuurd. Hier wordt je vaak uitgedaagd om zelf het beleid vocht- en voedingsbeleid te maken.
- In de loop van de dag kun je het dossier completeren met de bevindingen van het lichamelijk onderzoek, de conclusie (1 zin) van die dag, eventueel het beloop en het bijwerken van de overdracht. Probeer zo de patiënten in je vingers te krijgen.
- Op woensdag tijdens de grote visite kun je 1 à 2 patiënten presenteren. Vraag altijd even aan de arts welke patiënt je het beste kan presenteren. Houd het kort.
- Kamer 14 op de afdeling is de multifunctionele ruimte waar je kunt werken achter de computer (niet tussen 15.00-16.00 vanwege de verpleegkundige overdracht).
- De dienstdoende kinderarts zal je meevragen naar opvang neonaat bij een sectio caesarea. Zo mogelijk kun je zelf eerst een spoedpatiënt zien, of anders meekijken met de kinderarts.
- KPB voorbeelden op de afdeling: visite, anamnese, lichamelijk onderzoek, differentiaal diagnose, conclusie/beleid neonaat/kind/spoedpatiënt, overdracht, (concept) ontslagbrief.

Beoordeling

- Voldoende aantal KPB's behalen is de verantwoordelijkheid van de coassistent. Na iedere nieuwe patiënt verwachten de kinderartsen dat je een KPB zult vragen. Voor andere momenten is het soms goed om expliciet tevoren aan te geven dat je er graag een KPB over wil vragen, dit zal de kwaliteit van de feedback ten goede komen.
- Aan het einde van week 2/begin week 3 wordt de tussenevaluatie gedaan door een van de co-opleiders (dr. Hendriksen of dr. Hofstra)
- In week 3 of 4 geef je samen een presentatie over een PICO-vraag na de grote visite op woensdagochtend. Deze moet kort en bondig zijn (max. 10-15 min). Bij voorkeur is er een relevante PICO-vraag naar voren gekomen tijdens je coschap. Is dit niet het geval, vraag de kinderartsen mee te denken. Het wordt gewaardeerd als jullie zelf kritisch een artikel kunnen evalueren en/of de toepassing voor onze populatie/setting kunnen bedenken.
- In week 4 wordt de eindevaluatie gedaan door een van de co-opleiders.

Bereikbaarheid en afwezigheid

Te verwachten afwezigheid moet je bij aanvang van het coschap te worden aangegeven bij een van de co-opleiders.

Onverwachte afwezigheid dient zo vroeg mogelijk worden aangegeven bij een van de co-opleiders, telefonisch (altijd op de dag zelf, dan via de dienstdoende kinderarts) of per mail

I.Hendriksen@slingeland.nl en W.Hofstra@slingeland.nl

Bij wie kun je terecht met vragen?

Dr. W. Hofstra en dr. I. Hendriksen, kinderartsen