



**Informatiebrochure bij opname voor  
patiënten en familieleden  
Sirius 1**

## **Verwelkoming:**

Beste,

U of uw familielid is of wordt binnenkort opgenomen binnen de ouderenpsychiatrie “ Sirius” en dit op de behandelafdeling “Sirius 1”.

Met deze folder informeren wij u over de dagelijkse gang van zaken op deze afdeling. Andere wetenswaardigheden leest u in de algemene opnamefolder van het psychiatrisch ziekenhuis Asster

Deze folder is bedoeld voor u, uw familieleden of begeleiders.

Voor ons is het prettig als wij een contactpersoon uit uw familie of directe omgeving hebben. Graag horen wij van u aan wie wij inlichtingen mogen geven over uzelf, uw ziekte of uw behandeling. Deze contactpersoon kan ook optreden als belangenbehartiger.

Mocht u bijvoorbeeld tijdelijk niet in staat zijn beslissingen te nemen, dan kan de belangenbehartiger dat voor u doen, zoals u dat zelf gewild zou hebben. De contactpersoon kan bovendien de familie en vrienden op de hoogte houden.

Heeft u na het lezen nog vragen, stel die dan gerust aan een verpleegkundige of verzorgende van de afdeling.

Verder hopen wij op een vruchtbare samenwerking en het in ons gestelde vertrouwen waar te kunnen maken.

Het behandelende team Sirius 1



## Hoe ziet de afdeling eruit?

Het paviljoen “Sirius “ huisvest 2 afdelingen: afdeling Sirius 1 en Sirius 2.

Sirius 1 biedt plaats aan 30 patiënten.

Er zijn zes eenpersoonskamers, vier tweepersoonskamer en vier vierpersoonskamers.

De afdeling beschikt over twee huiskamers, een aparte zithoek en de nodige sanitaire voorzieningen.

Een centrale binnentuin biedt een aangenaam uitzicht en is een mooie plaats om tijdens de zomer te vertoeven.

## De dag van opname:

Op de dag van opname kunt u zich aanmelden aan de onthaalbalie van het ziekenhuis (zie bijgevoegde kaart). Zij verwittigen de afdeling.

De dag van de opname begint met een opnamegesprek van de arts.

Tijdens een volgend gesprek zal U samen met uw patiëntenbegeleider, de sociale dienst, uw familie of begeleiders uw aanmeldingsklacht zo goed mogelijk in kaart brengen.

## Nodig bij opname:

### Documenten:

- Identiteitskaart
- SIS-kaart
- Verwijsbrief
- Adressen en telefoonnummers van contactpersoon/ familie en eventuele hulpverleners.
- De medicijnen die u gebruikt (bij voorkeur in de originele verpakking), ook de door u gebruikte zalf, druppels en ‘pufjes.



- Eventuele dieetvoorschriften.

### **Kleding - toiletartikelen:**

#### **Kleding:**

- 12 handdoeken
- 12 kousen
- 12 washandjes
- 2 badhanddoeken
- Kamerjas

#### **Toiletartikelen:**

- zeep (liefst vloeibare), shampoo, deodorant
- kam / borstel
- tandenborstel, tandpasta, bekertje
- body lotion
- voor de heren: scheerapparaat, after shave
- voor de dames: haarlak, scheermesje,
- bij tandprothese: bruistabletten, gebitsbakje, kleefpasta

#### **Diverse:**

- Eventuele hulpmiddelen, zoals een wandelstok, een hoorapparaat of (lees)bril.
- Eventueel een klokje en een foto van uw naasten.
- Hobbyartikelen als een boek, handwerk, muziek of spel.

#### **Belangrijk:**

- Neem geen waardevolle spullen mee bij uw opname. Geef waardevolle eigendommen mee aan partner of familielid.
- GSM, laptop, Smartphone.. wordt door U zelf in bewaring gehouden en dienen uitgeschakeld te worden tijdens de therapie-uren en maaltijden.



- Zorg ervoor dat uw eigendommen met uw naam gemerkt zijn. Denkt u hierbij aan uw bril, uw loophulpmiddel, uw tas, enz. ... . Wij kunnen u ook helpen bij het merken van uw eigendommen.
- Het ziekenhuis is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van uw persoonlijke eigendommen.

## Werking afdeling:

### Algemeen:

Het PC Asster biedt psychiatrische hulpverlening aan personen van alle leeftijden. De hulpverlening aan ouderen wordt aangeboden binnen het **“cluster ouderenzorg: Sirius”**. De “cluster ouderenzorg: Sirius” is onderverdeeld in 3 behandelafdelingen en 1 dagkliniek, nml.: Sirius 1-2-3-4.

### Uw familielid wordt opgenomen op Sirius 2.

Een gespecialiseerde hulpverlening aan ouderen met cognitieve problemen en de hier mee gepaard gaande verwikkelingen wordt hier aangeboden. Deze hulpverlening bestaat uit een uitgebreide diagnostiek, het instellen van een behandeling en het voorbereiden naar een geschikte **woonvorm buiten het ziekenhuis**.

### Afdelingsfilosofie:

Elke oudere is uniek in zijn hulpvraag. Dit vraagt zorg op maat en veronderstelt dat we ouderen in hun hulpvraag begeleiden.

Deze hulpverlening wordt U door de diverse disciplines van het team in zeer nauw overleg met alle betrokkenen aangeboden.

De hulpvrager, zijn omgeving en hulpverleners worden samengebracht om samen een verantwoorde zorg te bieden. Dit gebeurt met de grootste aandacht voor de zelfstandigheid en zelfwaarde van de ouderen.



De hulpverlening heeft oog voor alle aspecten van het mens-zijn, zoals deze zijn: lichamelijk welbevinden, psychisch welbevinden, sociale contacten, godsdienstbeleving en levens- en bestaansvragen.

### **Behandelvisie:**

In het behandelingsproces heeft u als patiënt of als zijn omgeving een actieve rol. U zoekt samen met ons stapsgewijs naar oplossingen voor specifieke hulpvragen. We zoeken samen met u naar uw sterkten en mogelijkheden die u kunnen helpen om beter met uw problemen of beperkingen om te gaan.

### **Het behandelende team:**

bestaat uit:

- Geneesheer – psychiater
- verpleegkundigen, verzorgenden – logistieke medewerker
- ergotherapeuten
- logopediste
- psychologen
- maatschappelijk werkers
- kinesist(e)/PMT
- pastoraal medewerker
- consulterende geneesheren : internist, huisarts, dermatoloog, gynaecoloog, enz. ...

U krijgt een individuele patiëntenbegeleider toegewezen. Dit is een verpleegkundige met een bijzondere opdracht. Hij/zij staat als centraal aanspreekpunt voor U, uw familie en alle disciplines in voor de opvolging, de coördinatie van de geboden zorg en de doorstroom van informatie. Hij/zij is voor U het aanspreekpunt tijdens uw behandeling en zal zich als zodanig aan U kenbaar maken.

De andere disciplines blijven uiteraard ook aanspreekbaar.



## **Verloop van de behandeling:**

Elke behandeling heeft als einddoel een ontslag naar een geschikte woonvorm. De afdeling kan in geen enkel geval worden gezien als een permanente woonvorm.

### **a. Observatieperiode:**

Van bij de start van de opname zullen de bovenstaande disciplines U informeren over de behandelingsmogelijkheden.

Gedurende de eerste week van uw verblijf zullen de bovenstaande disciplines samen met U zoeken naar uw mogelijkheden en beperkingen in relatie tot uw aanmeldingsklacht.

Na een 3 à 4 weken wordt de observatieperiode afgesloten met een teamoverleg waar een behandelingsplan wordt voorgesteld.

### **b. Behandelperiode:**

Er wordt aan de hand van de bevindingen van het teamoverleg een individueel behandelplan opgesteld en aan U voorgesteld. Het behandelplan wordt elke 4-weken geëvalueerd op een teamoverleg. Voorafgaand en achteraf aan dit teamoverleg wordt dit samen met U, uw vertegenwoordiger en uw patiëntenbegeleider doorgenomen.

### **c. Ontslagvoorbereiding:**

Het doel van iedere opname is een spoedig ontslag. Reeds van bij het begin van uw opname onderzoeken wij de mogelijkheden naar uw ontslag. Bij voorkeur keert U terug naar huis al dan niet met ondersteuning van thuiszorg, familiehelp, etc. ... . Dit gebeurt uiteraard in nauw overleg met U, uw familie of andere belangrijke personen. De afdeling beschikt over goede overleg- en samenwerkingsverbanden met externe voorzieningen.



## Dagindeling

### **Vanaf 6u45:**

wordt U gewekt. Voor het ontbijt kunt u zich wassen en verzorgen, al dan niet met begeleiding van de verpleegkundige. Het is goed om de verzorging zo veel mogelijk zelf te doen, zoals u dat thuis gewend bent.

### **Tussen 8u30 en 9u15:**

kunt u ontbijten in een van de twee huiskamers.

### **Vanaf 9u30 tot 11u50:**

worden er u diverse therapieën en activiteiten aangeboden door de diverse disciplines werkzaam op onze afdeling. Afhankelijk van uw behandelplan en uw interesse kunt u deelnemen aan de verschillende groepstherapieën of groepsactiviteiten. U kunt hierbij denken aan een geheugenspel, een groeps gesprek, het beluisteren van muziek, creatief bezig en zo veel meer. Bij deze bezigheden is er begeleiding door een ergotherapeute of activiteitenbegeleidster voorzien.

Individuele begeleidingsmomenten zijn eveneens mogelijk. Zo kan het zijn dat u begeleiding krijgt van de kinesiste, de psychologische dienst of van een van de andere bovenstaande disciplines.

### **Rond 10u00:**

is het tijd om gezamenlijk iets te drinken in een van de huiskamers of bij de therapie- of activiteitenbegeleiding.

### **Omstreeks 11u50:**

wordt u het middagmaal aangeboden in een van de twee huiskamers. Het wordt erg gewaardeerd indien u bijspringt bij enkele kleine huishoudelijke taken.

### **Van 12u20 tot 13u20:**





krijgt u de gelegenheid om eventjes te rusten op uw kamer.

**Vanaf 13u45 tot 14u45 of 16u00:**

worden afhankelijk van uw behandelplan verder activiteiten en therapieën aangeboden.

Tijdens de weekdays uitgezonderd op woensdag kan u vanaf 15u30 tot 20u00 bezoek ontvangen. Op woensdag en tijdens de weekends kan dit vanaf 14u00 tot 20u00. Ondertussen wordt omstreeks 17u00 het avondmaal aangeboden.

In de avonden wordt u nog een drankje en een hapje aangeboden.

**Na het bezoek:**

is er gelegenheid tot een activiteit in een van de huiskamers (televisiekijken, lezen, muziek luisteren) en dit tot het tijd is om naar bed te gaan

**Om 19u00**

kunnen sommigen reeds naar bed. Indien nodig krijgt u daarbij begeleiding van de verpleegkundige.

**vanaf 20u00**

kunnen de anderen naar bed gaan.

Er rest u dan nog een welverdiende nachtrust.

Een nachtverpleegkundige zal verder toezien en staat ter uwer beschikking bij kleine problemen.



# Afdelingsafspraken

## 1. Beveiligingsmaatregelen:

Sirius 1 is een halfgesloten afdeling.

Dit wil zeggen dat de toegangsdeuren met een codeslot zijn afgesloten.

De familie kan bij hun eerste bezoek aanbellen en deze code krijgen.

Voor patiënten met een verminderde geheugenfunctie biedt deze oplossing veiligheid. Het voorkomt dat zij de afdeling verlaten en gaan dwalen. Patiënten die de toestemming krijgen om de afdeling te verlaten kunnen een code krijgen.

De slaapkamers worden op slot gedaan van 10u30 tot 19u00.

Tijdens uw bezoek worden deze op eenvoudige vraag opengedaan uitgezonderd tijdens het avondmaal.

Bij een verhoogd valrisico of ter bescherming van uw familielid en zijn leefomgeving dienen we in zeer uitzonderlijke omstandigheden over te gaan tot het beveiligen van de situatie.

Dit kan zich voordoen onder verschillende vormen; voorzettafeltje, lendengordel in zetel/bed, veiligheidshekken rond bed, ... .

Rond deze beveiligingsmaatregelen wordt een strikte multidisciplinaire procedure gevolgd van controle en evaluatie.

Als familielid wordt U steeds geïnformeerd en betrokken in de besluitvorming.

De patiëntenbegeleider van uw familielid zal U graag te woord staan om meer informatie te verstrekken.

## 2. Bezoekregeling:

Geniet van deze momenten !!!!

Bezoekuren:

- woensdag, zaterdag en zondag: 14u00 - 20u00



- maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag : 15u30 - 20u00

De bezoekers worden geacht zich strikt aan deze bezoeksregeling te houden. Dit vooral om de afdelingswerking niet te verstoren.

Andere bezoekmomenten kunnen worden toegestaan en dit na overleg met het afdelingshoofd en/of de behandelende geneesheer.

### **Plaats:**

Binnen de afdeling:

- De bezoeken kunnen plaats vinden in de daarvoor voorziene ruimtes. Gelieve steeds de privacy van de andere patiënten en hun families te respecteren.
- Tijdens maaltijdmomenten wordt slechts 1 familielid per patiënt in de eetzaal toegelaten. Indien U met meerdere bent kunt U steeds gebruik maken van de C-living om samen aanwezig te blijven tijdens de maaltijd.
- Hulp bieden tijdens de maaltijd aan andere patiënten kan om veiligheidsredenen niet worden toegestaan.
- Het aanbieden van snoepgoed of koeken aan andere patiënten kan slechts na overleg met de aanwezige verpleegkundigen.

### **Op het terrein:**

Na goedkeuring van de behandelende geneesheer en in overleg met behandelende team kunnen bezoeken doorgaan op het domein of in het cafetaria.

### **Toegankelijkheid voertuigen op het terrein:**

Deze worden om veiligheidsredenen niet toegestaan op het terrein. Uitzonderingen kunnen bekomen worden na overleg met het afdelingshoofd en na goedkeuring van het diensthoofd veiligheid.

### **Daguitstappen en weekends:**



Men verblijft gedurende de eerste week en het eerste weekend na opname op de afdeling.

In het kader van uw behandeling zijn diverse mogelijkheden voorzien om de afdeling te verlaten. Deze kunnen in overleg met de uw begeleidende verpleegkundigen worden afgesproken. Een goedkeuring van de behandelende arts is steeds vereist.

Een of meerdere opties zijn gelijktijdig mogelijk

- je mag de afdeling niet verlaten
- je mag de afdeling verlaten met begeleiding
- je mag de afdeling verlaten, niet in bezit code
- je mag de afdeling verlaten, in bezit code
- je mag de afdeling verlaten voor een daguitstap / weekend

De mogelijkheden zijn:

- Daguitstap: zaterdag en/of zondag van 10u00 – 20u00
- Vrij weekend: zaterdag vanaf 14u00 tot zondag 20u00
- Verlengde weekends: in functie van ontslagvoorbereiding  
uitzonderlijke afspraken: je draagt een alarmbandje

### **3. Regeling persoonlijk linnen:**

#### **Algemeen:**

Tijdens uw verblijf wordt er verwacht dat U gewone, dagelijkse kleding draagt. Om het verwisselen van kleding, zoekraken van kleding te voorkomen vragen wij u om alle kleding, handdoeken, washandjes, ... door ons te laten tekenen.

Er wordt dan een naam en/of BAR-code aangebracht op het kledingstuk.

- Dit kan door uw kleding bij de verpleging aan te bieden. Zij zorgen ervoor dat uw kleding getekend wordt. Dit kan een drietal dagen in beslag nemen. Dit kan gedurende het ganse verloop van uw verblijf en kost 0,26€ per kledingstuk.



- Indien U dit niet wenst, dient u een document te ondertekenen dat U voor het niet-tekenen de verantwoordelijkheid draagt.

Het ziekenhuis kan voor het verlies van “ongetekende kleding” niet aansprakelijk worden gesteld.

Uw kleding en badlinnen kan door uzelf of door het ziekenhuis worden gewassen.

### **Ziekenhuis doet de was:**

Een externe wasserij verzorgt het wassen van de kleding en badlinnen.

De was wordt opgehaald op maandag en donderdag.

De was wordt teruggebracht op vrijdagmiddag en door ons in uw persoonlijke linnenkast gelegd. Het duurt minimum een week (soms 2 weken) vooraleer uw was terugkomt. Dit is afhankelijk van feestdagen of verlofperiodes.

Klein verstelwerk is eveneens inbegrepen in deze service.

De kostprijs bedraagt 70 à 100€ per maand. Dit is afhankelijk van het gewicht van de meegegeven kleding.

Na 2 weken ontslag neemt U best nog eens contact met ons op om achtergebleven linnen te komen ophalen.

### **U doet zelf de was:**

Wij vragen U een mand of linnenzak te voorzien in de badkamer van de kamer waarop duidelijk uw naam vermeld staat.

Bevuilde kleding en wasgerief zal door verpleging in deze mand gedeponereerd worden.

U dient tijdig propere was te voorzien en in de persoonlijke kleerkast van uw familielid weg te leggen.



Uitzonderlijk kan door de verpleging een kledingstuk gebruikt worden uit onze reserves. Deze draagt een kleefvignet met nr. 1960. We vragen U om deze gewassen terug te bezorgen aan de verpleging en na te zien of er voldoende linnen aanwezig is.

## **5. Regeling zakgeld:**

Wij kiezen er voor dat opgenomen patiënten geen waardevolle zaken en geld op de afdeling te bewaren.

Om toch het nodige voor uw familielid te kunnen voorzien en om onvoorziene uitgaven te kunnen doen, vragen wij U om bij opname eenmalig 30€ te storten. In het verdere verloop van de behandeling kunt U indien nodig bij storten ( U wordt verwittigd).

Met dit geld wordt betaald:

- telefoonrekeningen
- uitstapjes
- rookwaren
- e.a.

Er wordt U bij opname een overschrijvingsformulier aangeboden om dit in orde te brengen. Zonder zakgeld worden er geen uitgaven gedaan.

De rekening waar U op kunt storten is:

### **Rekening geldbeheer patiënten PZ Asster**

BE12-453/614175/192

met vermelding van:

naam van de patiënt

zakgeld Sirius 1

of

U brengt het geld maandelijks mee naar het ziekenhuis en geeft dit af.

tijdens de kantooruren: op de dienst administratie

buiten de kantooruren: aan de onthaalbalie van het ziekenhuis



Het saldo van het zakgeld wordt plusminus 1 maand na ontslag terugbetaald. Er wordt per patiënt een fiche met de uitgaven bijgehouden. Met uw vragen rond het beheer van het zakgeld of inzage in de kasfiche kan U steeds terecht bij het afdelingshoofd Benny Leynen tel.nr.: 011/ 69.07.97

## **6. Voedingsmiddelen:**

Wij vragen U om voedingsmiddelen: fruit, snoep, koeken, ... bij de verpleging in bewaring te geven.

Deze worden hygiënisch bewaard in de daar toe bestemde kasten of fruitboxen. Op afgesproken tijdstippen worden deze ter beschikking gesteld van uw familielid.

In geen enkel geval kan worden toegestaan dat voedingsmiddelen op de kamers bewaard worden.

Gelieve steeds in overleg met verpleging de eventuele dieetvoorschriften te volgen.

Een fijne wandeling met een bezoek aan ons cafetaria kan een aangenaam alternatief zijn voor het meebrengen van voedingsmiddelen.

## **7. Roken:**

Voor bezoekers heerst er een algemeen rookverbod op de afdeling.

Ten aanzien van onze patiënten voert ons ziekenhuis een “rookarm-beleid”.

Rookwaren dient U steeds bij de verpleging in bewaring te geven.

### **Tijdens de nacht:**

Is er een totaal rookverbod.

Sigaretten en aanstekers, lucifers dienen dan bij de verpleging in bewaring gegeven te worden.

### **Tijdens de daguren:**

Na het ontbijt kan U terug beschikken over uw rookgerief.



Er kan uitsluitend gerookt worden in de daarvoor voorziene rokersruimte of buiten op het terrein.

## **Nevendiensten:**

### **Restaurant**

Op slechts een tiental meters van de afdeling vindt u op het domein een cafetaria. Hier kan u terecht voor een kopje koffie of een versnapering.

### **Winkel**

Op het domein vindt u eveneens een winkeltje. Hier kan u kleine inkopen doen.

### **Kapper/pedicure**

Er is wekelijks een kapster aanwezig.

Iedere 14-dagen komt er een pedicure in huis.

Voor meer informatie kunt u zich wenden tot de logistiek assistente en de verpleging (prijzen en maken van een afspraak).

### **Kerkdiensten**

Elke zondag is er een kerkdienst voor patiënten en hun naasten. Vrijwilligers komen u op de afdeling persoonlijk uitnodigen. Ook kunnen zij uw wens noteren om op de afdeling de communie te ontvangen. Zo nodig kunnen vrijwilligers u helpen met het vervoer naar en van de kapel. Vertegenwoordigers van andere erediensten kunnen ook tot uw dienst zijn (zie algemene brochure).

### **Patiëntenservice**

In de hal vindt u een uitgebreide infostand met talrijke brochures waar u vrij over kunt beschikken. U vindt hier informatie over:

- ziekten, onderzoek en behandeling





- patiëntenverenigingen
- hulpverlenende instanties
- rechten van de patiënt

### **Klachten**

Wij trachten steeds de best mogelijke zorg aan te bieden. Heeft u evenwel tijdens uw opname klachten over uw behandeling of verzorging, of suggesties ter verbetering hiervan, dan kunt u dit het beste rechtstreeks met de betrokken personen bespreken.

Komt u er na overleg niet uit dan kunt u steeds terecht bij de ombudsvrouw: Mevr. Marlies Thonon. De ombudsvrouw kan informatie en advies geven en als neutrale tussenpersoon bemiddelen.

### **Contactpersonen**

Afdelingspsychiater: Dr. Jos Hannes 011/ 78.88.01

Zorgmanager: Mr. Beyen Franky 011/ 78.88.00

Afdelingshoofd: Mr. Benny Leynen 011/ 78.88.10

Verantwoordelijk verpleegkundigen: 011/ 78.88.11

### **Maatschappelijk werkers:**

Mevr. Chris Naveau 011/ 78.88.61

Mevr. Ingrid Frederix 011/ 78.88.62



# Bereikbaarheid

## Adres:

PC Asster

Campus melveren

Melverencentrum 111

3800 sint-Truiden

011/78.88.11

