



# Opname in Laurentius

## Inhoud

<b>Opname in Laurentius</b> .....	<b>1</b>
<b>Welkom</b> .....	<b>3</b>
<b>Voor opname</b> .....	<b>3</b>
aanmelden en legitimatie.....	3
gemengd verplegen.....	4
mrsa .....	4
prikaccident .....	4
préklinische screening .....	4
nuchterregels.....	5
persoonlijke hygiëne en handhygiëne .....	5
ter voorbereiding op de operatie.....	5
wat neemt u mee? .....	5
zorg na ontslag.....	6
<b>Opname</b> .....	<b>6</b>
vervoer .....	6
huisregels .....	6
uitstel van ingreep door overmacht.....	6
op de afdeling.....	7
medicijnen .....	7
maaltijden en eetmomenten .....	7
voedselveiligheid .....	8
<b>Hulpverleners</b> .....	<b>8</b>
specialist.....	8
arts-assistent, physician assistant en co-assistent .....	8
verpleegkundige en verzorgende .....	8
diëtist.....	9
revalidatie .....	9
geestelijke verzorging.....	9
<b>Ontslag en nazorg</b> .....	<b>10</b>
transferbureau; zorg na ziekenhuisopname .....	10
apotheek.....	10
vervoer naar huis.....	10
huisarts.....	11
mortuarium .....	11
orgaan- en weefseldonatie .....	11
<b>Kosten van behandeling en verpleging</b> .....	<b>11</b>

<b>Ontmoetingsplein - informatiepunt</b> .....	<b>12</b>
<b>Informatie/voorlichting</b> .....	<b>12</b>
<b>Klachtenbehandeling</b> .....	<b>12</b>
klachtenfunctionaris.....	12
oordeel zorgaanbieder.....	12
<b>Rechten, plichten en privacy</b> .....	<b>13</b>
rechten en plichten .....	13
privacy.....	13
<b>Cliëntenraad</b> .....	<b>14</b>
cliëntenpanel .....	14
<b>Voorzieningen</b> .....	<b>14</b>
bezoek.....	14
familie of mantelzorger .....	14
privacy .....	15
<b>afwijkende bezoektijden</b> .....	<b>15</b>
Afdeling Intensive Care .....	15
Afdeling Moeder & Kind Centrum .....	15
Afdeling PAAZ (Psychiatrische Afdeling Algemeen Ziekenhuis).....	15
patiëntendouche en toilet .....	15
dagverzorging geriatrie.....	15
kranten, tijdschriften .....	15
bloemenverbod.....	15
<b>telefoon, televisie en radio</b> .....	<b>16</b>
radio en televisie.....	16
hoofdtelefoon.....	16
telefoon.....	16
storingen.....	16
<b>internet</b> .....	<b>16</b>
<b>post</b> .....	<b>16</b>
<b>e-cards</b> .....	<b>16</b>
<b>geldautomaat</b> .....	<b>16</b>
<b>pedicure</b> .....	<b>16</b>
<b>kapper</b> .....	<b>16</b>
<b>roken</b> .....	<b>17</b>
<b>informatie aan buitenlandse patiënten</b> .....	<b>17</b>
<b>Information to foreigners</b> .....	<b>17</b>
<b>Information pour les étrangers</b> .....	<b>17</b>
معلومات للأجانب .....	17
<b>Yabancılar için bilgiler</b> .....	<b>17</b>

Informationen für Ausländer .....	17
restaurant en winkeltje.....	17

## Welkom

U wordt binnenkort opgenomen in het Laurentius Ziekenhuis te Roermond.

We begrijpen dat uw opname met enige onzekerheid gepaard kan gaan. We streven ernaar om dat gevoel bij u te verminderen. Wij bieden u dit boekje aan om u zo snel mogelijk vertrouwd te maken met het ziekenhuis, de faciliteiten en de gang van zaken. Meer afdelingsgebonden informatie krijgt u op de afdeling waar u verblijft.

In dit boekje vindt u praktische informatie die voor uw opname van belang is, vanaf de voorbereiding tot en met de nazorg.

In ons ziekenhuis staan professionaliteit en patiëntgerichtheid hoog in het vaandel. Wij verlangen niet dat u zonder meer alles voor lief neemt wat er om u heen gebeurt, wel dat u zich laat horen als u wensen of klachten heeft.

De medewerkers in het ziekenhuis zijn graag bereid persoonlijk dingen met u te bespreken en eventuele vragen te beantwoorden. Aarzel niet een beroep op hen te doen.

## Voor opname

Samen met de specialist heeft u tot opname besloten. Daarna heeft u zich laten registreren bij de aanmeldzuil of het Opnamebureau in de hal bij de hoofdingang. Bij het Opnamebureau is gevraagd naar uw wensen met betrekking tot de opname, bijvoorbeeld de opnamedatum. Met uw wensen wordt zoveel mogelijk rekening gehouden.

Een actuele wachtlijst voor opname vindt u op onze website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl)

Wanneer u de wachttijd te lang vindt, kunt u altijd uw zorgverzekeraar vragen om wachtlijstbemiddeling. Uw zorgverzekeraar kan u hierin ondersteunen, zodat u mogelijk sneller geholpen kunt worden.

Indien u bloedverdunnende medicijnen gebruikt (bijvoorbeeld Marcoumar, Sintrom mitis, Acenocoumarol, Ascal, Acetylsalicylzuur, Sinaspril, Fraxiparine, Innohep) en dit nog niet heeft doorgegeven, geef dit dan alstublieft alsnog door aan de afdeling preklinische screening (0475) 38 27 46.

Wij proberen u zo vroeg mogelijk bericht van opname te geven; telefonisch of schriftelijk. De (voorlopige) opnamedatum wordt meestal 2 à 3 weken van te voren doorgegeven. U krijgt uiterlijk een dag voor de opname bericht over het tijdstip. Kunt u op de betreffende datum niet komen, laat dit het opnamebureau dan direct weten. Zo kunnen we nog tijdig een andere patiënt oproepen.

Voor informatie over **wachtlijsten** kunt u rechtstreeks het Opnamebureau bellen, telefoon (0475) 38 28 10.

## ***aanmelden en legitimatie***

We werken in het ziekenhuis met aanmeldzuilen. Komt u voor een afspraak op de polikliniek of op de preklinische screening dan meldt u zich met een geldig **legitimatiebewijs** (paspoort, ID-kaart of rijbewijs) aan via de aanmeldzuilen. Wanneer u uw legitimatiebewijs scant bij de aanmeldzuil, wordt gevraagd of uw foto mag worden overgenomen in ons ziekenhuissysteem. Hiermee kunnen we een extra identiteitscontrole uitvoeren en is uw privacy en veiligheid in omgang met uw gegevens beter gewaarborgd.

U hoeft zich niet aan te melden wanneer u komt voor een (dag)opname. U kunt dan meteen doorlopen naar de afdeling.

Kijk voor meer informatie over de aanmeldzuilen op [www.lzr.nl/aanmeldzuilen](http://www.lzr.nl/aanmeldzuilen).

De aanmeldzuil controleert uw persoonlijke gegevens.

**Wijzigingen** in uw adres, persoonsgegevens, huisarts of zorgverzekering kunt u doorgeven aan het Opnamebureau, telefoon (0475) 38 26 73.

### **gemengd verplegen**

Om optimaal gebruik te maken van de bedden, wordt er in het Laurentius Ziekenhuis gemengd verpleegd. Dit betekent dat op veel afdelingen patiëntenkamers zijn waar zowel dames als heren verblijven. Uiteraard wordt daarbij zoveel mogelijk rekening gehouden met uw privacy.

Als u niet gemengd verpleegd wilt worden, laat het ons weten. Bij het inschrijven op de wachtlijst voor opname is u gevraagd of u geen bezwaar heeft tegen gemengd verplegen. Ook na inschrijving kunt u uw keuze (telefonisch) kenbaar maken aan het Opnamebureau of de verpleegkundige op de afdeling.

### **mrsa**

Besmetting met Meticilline Resistente Staphylococcus Aureus (MRSA) kan voor u en voor medepatiënten een risico vormen bij een medische behandeling. Informeer het Opnamebureau wanneer u:

- in nauw contact staat met levende varkens, vleeskalveren of vleeskuikens;
- in een AZC woont of er afgelopen 2 maanden heeft gewoond;
- in een buitenlands ziekenhuis opgenomen bent geweest of in een instelling waar MRSA heerst.

### **prikaccident**

In het ziekenhuis gebeuren veel handelingen waarbij naalden of scherpe voorwerpen worden gebruikt, zoals bloedafname of een operatie.

Ondanks alle voorzorgen kan het toch gebeuren dat een medewerker zich verwondt aan zo'n scherp voorwerp. We spreken dan van een prikaccident. Hierdoor kan de medewerker een infectie oplopen die via het bloed besmettelijk is. Om tijdig met de behandeling van de medewerker te starten, is het van belang snel te weten of u een van deze virussen bij u draagt. Het is mogelijk dat u drager bent zonder dat u daar zelf ooit iets van heeft gemerkt. Daarom wordt kort na een prikaccident bij u een buisje bloed afgenomen. U wordt gevraagd of u al dan niet van de uitslag op de hoogte wilt worden gesteld. U krijgt ter ondertekening een formulier aangeboden waarop u uw keuze kenbaar kunt maken.

Mocht u **bezwaar** hebben tegen deze procedure dan kunt u, bij de specialist of bij de verpleegkundige tijdens het opnamegesprek, uw bezwaar kenbaar maken.

### **préklinische screening**

Voorafgaande aan een operatie vindt een aantal onderzoeken plaats. Welke onderzoeken dit zijn verschilt van persoon tot persoon en wordt beoordeeld tijdens de préklinische screening. U krijgt een gesprek met een anesthesioloog, met een intakeverpleegkundige en met een apothekersassistente. De hele 'intake' duurt ongeveer 1½ tot 2 uur (soms korter).

Ter voorbereiding op de gesprekken kunt u uw ziektegeschiedenis en eventuele vragen op papier zetten. Daarnaast vragen wij u mee nemen:

- de medicijnen (inclusief zelfmedicatie) die u thuis gebruikt en een actueel medicatieoverzicht (verkrijgbaar bij uw apotheek);
- uw bloedgroepkaartje (indien u dit heeft).

Het is wenselijk om gemakkelijk zittende kleding te dragen in verband met het lichamelijke onderzoek.

Tijdens het gesprek met de anesthesioloog komen aan de orde: uw ziektegeschiedenis, de ingreep, de keuze van anesthesie, onderzoek(en) voorafgaande aan de operatie, medicijngebruik na de screening en de dagen voor de opname, een algemeen lichamelijke onderzoek. De intakeverpleegkundige bespreekt met u: uw zorgbehoefte voor, tijdens en na de opname en meet de hartslag, de bloeddruk, uw lengte en gewicht. Zo nodig wordt een ECG (hartfilm) gemaakt. Daarnaast vraagt zij u naar uw dieet- en medicijngebruik, of u bekend bent met allergieën en/of andere risicofactoren die van belang kunnen zijn voor uw opname. De apothekersassistent neemt met u uw medicijngebruik door, zodat bij opname duidelijk is welke medicijnen u moet gebruiken.

Uw opname wordt pas definitief afgesproken na goedkeuring van de preklinische screening.

De preklinische screening is te bereiken op maandag t/m vrijdag van 8.30-12.00 uur en 13.00-16.30 uur. Indien gewenst kunt u een afspraak maken via telefoonnummer (0475) 38 27 46.

### **nuchterregels**

Voorschriften over nuchter zijn voor een ingreep vindt u in de folder 'Anesthesie bij volwassenen'. Deze folder heeft u gekregen bij het Opnamebureau. Mocht dat niet zo zijn, vraag er dan naar.

### **persoonlijke hygiëne en handhygiëne**

Het risico op besmetting kan voor patiënten groter zijn dan bij gezonde mensen omdat het afweersysteem minder goed werkt. Bijvoorbeeld als het lichaam verzwakt is door ziekte of herstellende is van een operatie. Jonge kinderen zijn extra vatbaar voor infecties omdat hun afweersysteem nog niet optimaal werkt. Handhygiëne is op de juiste manier wassen of desinfecteren van de handen. Een instructie hangt bij elke wastafel.

Bent u opgenomen in het ziekenhuis? Houdt u zich dan aan het volgende:

- Was uw handen:
  - voor het eten;
  - na toiletbezoek, gebruik van po of urinaal;
  - na hoesten of niezen.
- Gebruik alleen uw eigen toiletartikelen.
- Raak wonden, katheters en verbanden niet met uw handen aan.
- Houd bij niezen en hoesten een papieren zakdoek of de binnenkant van uw elleboog voor uw mond.
- Gebruik papieren zakdoekjes en gooi deze direct weg na gebruik.

Hebben u of uw huisgenoten (verdenking van) een besmettelijke ziekte zoals verkoudheid, griep, diarree of waterpokken? Meld dit dan bij de opname aan de verpleegkundige.

### **ter voorbereiding op de operatie**

Indien u wordt geopereerd verzoeken wij u vriendelijk geen cosmetica (zoals lipstick, nagellak etc.) te gebruiken, geen sieraden en piercings te dragen en zo nodig uw kunstgebit uit te doen. Professioneel geplaatste en onderhouden kunstnagels van ongekleurde acryl kunnen blijven zitten (tenzij aan de hand wordt geopereerd). Zelf geplaatste kunstnagels en kunstnagels van gekleurde acryl mogen NIET blijven zitten en verwijdert u voor opname.

Om wondinfecties na de operatie te voorkomen mag u in de week vóór de operatie *het operatiegebied niet ontharen*. Dit geldt ook voor ontharen vanuit cosmetisch oogpunt, zoals bijvoorbeeld het ontharen van benen, oksels en schaamstreek. Wanneer ontharen voor een operatie nodig is, gebeurt dit vlak voor de operatie in de operatiekamer.

### **wat neemt u mee?**

Op de dag van opname gaat u naar het Opnamebureau in de hal nabij de hoofdingang, tenzij anders met u is afgesproken.

Vergeet niet de volgende dingen mee te nemen voor uw opname:

- een geldig legitimatiebewijs;
- het laatste pasje of polis van de zorgverzekering;
- toiletartikelen, zoals kam, tandenborstel, zeep, shampoo en scheergerei;
- uw bril en/of gehoorapparaten en/of gebit en opbergdoosje(s) voor;
- nachtkleding, ondergoed, zakdoeken, pantoffels en een kamerjas;
- comfortabel zittende kleding en schoenen;
- als u gebruik maakt van een rollator, stok of krukken, neem die dan mee;
- recent medicatieoverzicht van uw apotheek/geneesmiddelen die u momenteel gebruikt;
- een boek, tijdschrift, handwerk of spelletje ter ontspanning;
- eventueel een mobiele telefoon.

Nadrukkelijk adviseren wij u sieraden en waardevolle papieren thuis te laten en niet teveel geld mee te nemen. Het ziekenhuis is niet aansprakelijk voor verlies, schade of diefstal.

### ***zorg na ontslag***

Vaak is al vóór de ziekenhuisopname bekend dat u na ontslag hulp nodig zult hebben die niet door uw partner of familie kan worden geboden. In dat geval verwijst de verpleegkundige van de preklinische screening u naar het poli-transferbureau om deze zorg vóór de opname te bespreken en te regelen. Het telefoonnummer van het poli-transferbureau is (0475) 38 30 52.

Het is belangrijk dat u zelf thuis al nadenkt over de hulp die u mogelijk na ontslag nodig heeft. Bespreek dit ook met uw familie en/of mensen uit uw omgeving. Dit regelt u zelf:

- (tijdelijke) hulpmiddelen zoals bijvoorbeeld een beugel voor bij het toilet, een douchestoeltje, rollator, postoeel, rolstoel, bed;
- zorgen voor maaltijden, bijvoorbeeld kant-en-klaarmaaltijden;
- aanvragen van persoonsalarmering;
- aanvragen van huishoudelijke hulp en dagverzorging bij WMO in uw gemeente;
- aanvragen van dagverzorging.

Probeer tijdens uw opname zelf te doen wat u zelf kunt. Op deze manier wordt duidelijk waar u wel/geen hulp bij nodig heeft.

Tijdens de opname geeft de afdelingsverpleegkundige u en/of uw partner instructie voor zorg die u zelf kunt doen, bijvoorbeeld verzorging van een wond, aan/uittrekken steunkousen en het spuiten van anti-stolling. Alleen zorg die niet door uw familie of naasten kan worden gegeven komt in aanmerking voor thuiszorg.

Zie voor meer informatie over nazorg het hoofdstuk 'Ontslag en nazorg'.

## **Opname**

### ***vervoer***

Het ziekenhuis is gemakkelijk te bereiken met openbaar vervoer en auto. Het is alleen toegestaan met de auto tot vlak voor de ingang te rijden om passagiers in of uit te laten stappen. Daarna kunt u de auto parkeren op het parkeerterrein.

Aan het parkeren zijn kosten verbonden. Het tarief is € 1,30 voor de eerste 20 tot 60 minuten en daarna € 0,65 per half uur met een maximum tarief van € 6,50 per 24 uur. Het betaald parkeren geldt 24 uur per dag, alle dagen van de week. Betalen kan bij de betaalautomaten in de centrale hal.

U kunt een kwitantie laten uitprinten ná betaling van het parkeergeld (bijvoorbeeld t.b.v. de belasting).

Wenst u bij binnenkomst een rolstoel van het ziekenhuis te gebruiken, dan heeft u hiervoor een munt van € 2 nodig.

Bij de hoofdingang is een rolstoel aanwezig waar een 'maxi-cosi' in kan. De stoel heeft een sticker op de rugzijde van de zitting en heeft een veiligheidsgordel waar de 'maxi-cosi' in vastgezet kan worden.

### ***huisregels***

In het Laurentius Ziekenhuis hebben we huisregels. Deze huisregels zijn opgesteld voor onze patiënten, bezoekers en medewerkers. Deze gelden in het hele ziekenhuis en op het omliggende terrein. U wordt vriendelijk verzocht de huisregels in acht te nemen. Op deze manier maken we ieders verblijf in ons ziekenhuis zo aangenaam mogelijk.

De huisregels zijn te vinden in het ziekenhuis (in de hal van de hoofdingang) en op onze website, [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl)

Op de dag van opname gaat u naar het opnamebureau in de hal nabij de hoofdingang. Indien gewenst kan een vrijwilliger u naar de afdeling brengen.

### ***uitstel van ingreep door overmacht***

Hoewel wij volgens planning werken moet een ingreep (operatie of behandeling) soms worden uitgesteld. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als er een spoedeisende operatie tussendoor komt, als de medisch

specialist ziek is of als zich andere onvoorziene omstandigheden voordoen. Dit uitstel kan plaatsvinden vóórdát u bent opgenomen, maar soms ook op de dag van uw behandeling of operatie zelf, terwijl u al in het ziekenhuis bent. Wij zullen u zo snel mogelijk over het uitstel en de oorzaak daarvan informeren. Met u wordt dan een nieuwe afspraak gemaakt. Daarbij wordt rekening gehouden met het feit dat de operatie of behandeling door het Laurentius Ziekenhuis is uitgesteld. De nieuwe afspraak wordt zo snel mogelijk ingepland.

Voor de eventuele financiële gevolgen van uitstel door overmacht is het Laurentius Ziekenhuis niet aansprakelijk.

Uiteraard realiseren wij ons wel dat het uitstellen van een operatie of behandeling voor u bijzonder vervelend is. Wij doen er dan ook alles aan om een geplande ingreep ook onder onvoorziene omstandigheden te laten doorgaan.

### **op de afdeling**

Zodra u bent opgenomen, heeft een verpleegkundige een opnamegesprek met u. Met de verkregen informatie kunnen wij u zo gericht mogelijk verplegen en zoveel mogelijk tegemoet komen aan uw wensen. Ook ontvangt u een polsbandje met uw naam, geboortedatum en afdeling. Het polsbandje maakt onder alle omstandigheden duidelijk wie u bent, zodat er geen vergissingen kunnen ontstaan. Verwijder daarom uw polsbandje niet.

Let goed op waar u uw bril en/of gehoorapparaten en/of gebit neerlegt. U bent er zelf verantwoordelijk voor.

Op de kamer is een kast waarin u uw kleding e.d. kunt opbergen.

### **medicijnen**

Wij vragen u al uw medicijnen mee te brengen bij opname en deze ter controle van uw actueel medicijngebruik te laten zien aan de verpleegkundige op de afdeling. Tijdens uw verblijf krijgt u alle medicijnen die u nodig heeft van het ziekenhuis.

Neem nooit eigen medicijnen in *zonder overleg* met de verpleegkundige. Uw eigen medicijnen krijgt u weer mee naar huis. Als u weet dat u voor bepaalde stoffen overgevoelig (allergisch) bent geef dit dan door, zodat we er rekening mee kunnen houden.

Heeft u (medische) apparatuur of een hulpmiddel voor uw behandeling - bijvoorbeeld een infuus - en bent u verder mobiel, dan blijft u op het terrein van het ziekenhuis. Wanneer u het ziekenhuisterrein verlaat en er onverhoopt iets met u of de apparatuur gebeurt, kan het ziekenhuis hier geen verantwoordelijkheid voor dragen.

### **maaltijden en eetmomenten**

Iedere dag zijn er drie hoofdmaaltijden, te weten:

1. Het ontbijt, tussen 08.00 en 09.00 uur.
2. De broodmaaltijd, tussen 11.45 en 12.30 uur.
3. De warme maaltijd, tussen 16.45 en 17.30 uur.

Probeer de maaltijden zoveel mogelijk zittend in de stoel te eten.

Uw wensen met betrekking tot de maaltijden kunt u kenbaar maken aan de gastvrouw op de afdeling. Dagelijks krijgt u een formulier, waarop u uw keuze voor de warme maaltijd kenbaar kunt maken.

Voor de samenstelling van uw ontbijt en middagmaaltijd komt de gastvrouw langs met een ruim assortiment dat bestaat uit diverse broodsoorten, beleg, boter, pap en extra's. Voor de warme maaltijd kunt u kiezen uit een uitgebreid assortiment van gerechten. Van ons krijgt u een voorstelmenu met daaronder voor ieder gerecht een aantal alternatieven.

Wanneer u niet op de afdeling bent als uw warme maaltijd wordt geserveerd mag deze, in verband met voedselveiligheidsnormen (HACCP), maximaal ½ uur worden bewaard. Wanneer u na afloop van dit half uur

op de afdeling komt, kunnen wij u helaas geen warme maaltijd meer geven. Wel kunt u de gastvrouw een alternatieve (brood)maaltijd vragen.

De gastvrouw verzorgt ook uw tussentijdse maaltijden en/of dranken, zoals koffie, thee, melkproducten, bouillon en frisdranken.

Heeft u een dieet of krijgt u tijdens uw verblijf in het ziekenhuis een dieet of verandert uw dieet, dan wordt uw keuzeformulier aangepast. Zo nodig past de diëtist samen met u uw voeding aan.

### **voedselveiligheid**

Het Laurentius Ziekenhuis hecht veel waarde aan veilige voeding, die bijdraagt aan een voorspoedig herstel. Meegebracht voedsel kan een risico vormen voor uw gezondheid (voedselinfectie) en past mogelijk niet in uw dieet.

Wij raden u sterk af zelf voedingsmiddelen mee te (laten) brengen.

Nadrukkelijk geldt dit voor bederfelijke voedingsmiddelen zoals vlees en vleeswaren, vis, schaal- en schelpdieren en zuivelproducten. Ook meegebracht voedsel is door wetgeving over voedselveiligheid aan regels gebonden.

Kiest u er voor eigen voedingsmiddelen mee te (laten) brengen, dan is dit uw eigen verantwoordelijkheid als patiënt. Het ziekenhuis is hiervoor niet aansprakelijk. Meegebracht voedsel dient direct geconsumeerd te worden op de afdeling.

**Tip:** Wist u dat ons restaurant 'De Pelikaan' een zeer uitgebreid aanbod heeft? Hier kunt u onder andere terecht voor heerlijke warme maaltijden en belegde broodjes. De voedselveiligheid is hiermee gegarandeerd. Ook is het gemakkelijk voor uw bezoek.

**Let op:** overleg met de gastvrouw op uw afdeling of voeding uit het restaurant past in uw dieet.

### **Hulpverleners**

#### **specialist**

De specialist is als behandelend arts verantwoordelijk voor uw medische behandeling.

Hij of zij heeft in verband met uw behandeling soms advies nodig van andere deskundigen in het ziekenhuis. U zult wellicht meerdere hulpverleners te zien krijgen, maar de specialist blijft (eind)verantwoordelijk voor uw behandeling. Als hij of zij onderzoeken laat doen of anderen in consult vraagt, beoordeelt de specialist zelf de resultaten daarvan en bespreekt die met u.

#### **arts-assistent, physician assistant en co-assistent**

Bij onderzoek en behandeling zullen ook vaak arts-assistenten en co-assistenten zijn betrokken. Arts-assistenten zijn volledig bevoegde artsen, die onder verantwoordelijkheid van en in nauw overleg met de specialist een groter of kleiner deel van het onderzoek en de behandeling voor hun rekening nemen.

Een physician assistant is een zorgverlener die medische taken overneemt van de medisch specialist. Hij of zij mag zelfstandig werken onder supervisie van een medisch specialist.

Co-assistenten zijn in opleiding voor arts en nog niet bevoegd tot uitoefening van de geneeskunde.

Wilt u liever niet door een co-assistent worden behandeld, dan kunt u dat aangeven.

#### **verpleegkundige en verzorgende**

Om ervoor te zorgen dat u niet iedere dag verschillende verpleegkundigen aan uw bed krijgt, wordt er gewerkt in teamverpleging. Dit houdt in dat één of meerdere verpleegkundigen aan u zijn toegewezen. Wanneer u vragen of problemen heeft, kunt u zich het beste tot haar of hem wenden. Zij of hij kan u de nodige uitleg geven met betrekking tot uw opname en waar nodig een beroep doen op andere hulpverleners, zoals uw specialist. Als u vanwege uw ziekte bepaalde dingen niet meer zelf kunt neemt de verpleegkundige die, in overleg met u, over. Ons doel is dat u bij ontslag weer zo goed mogelijk voor uzelf kunt zorgen.

Ten behoeve van teamverpleging zijn de verpleegafdelingen, afhankelijk van de grootte, ingedeeld in één of twee vaste teams van verpleegkundigen. De leiding van de afdeling wordt gevormd door een



afdelingsmanager, die door een teamleider wordt ondersteund. Daarnaast zijn er studenten werkzaam op de afdeling, die een opleiding tot verpleegkundige volgen.

### **diëtist**

De diëtist is deskundige op het gebied van voeding en dieet. Zij geeft u voedingsadvies op maat.

Uw voedingstoestand is van invloed op het verloop van ziekte of herstel. Ook kan uw ziekte invloed hebben op uw voedingstoestand. Hierdoor kunt u risico lopen ondervoed te raken. Daarom is het van belang tijdens opname uw voedingstoestand in de gaten gehouden.

Heeft uw behandelend arts u een dieet voorgeschreven, dan kan de diëtist toelichting geven op het dieet.

Voor een persoonlijk dieetadvies is een verwijzing van de behandelend arts/specialist noodzakelijk.

Samen met u wordt dan een behandelplan opgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met uw persoonlijke omstandigheden in het ziekenhuis en in de thuissituatie.

Wilt u graag meer informatie over uw dieet, dan kunt u de diëtist om uitleg vragen, tel. (0475) 38 20 16.

### **revalidatie**

Als revalidatiebehandeling nodig is, wordt u door een team van therapeuten behandeld en begeleid. Heeft u aansluitend aan uw opname revalidatie nodig, dan kan het zijn dat de *revalidatiearts* samen met u bespreekt waar u het beste kunt gaan revalideren.

De **fysiotherapeut** gaat na welke problemen er zijn in houding, beweging, spierkracht, coördinatie en conditie. Het bewegen in het algemeen, ofwel het functionele bewegen zoals lopen en traplopen, wordt onderzocht. Doel van de behandeling is onder andere het verbeteren van houding en beweging en het leren van vaardigheden (bijvoorbeeld lopen en traplopen). Hierbij wordt ook gekeken of het gebruik van (loop)hulpmiddelen zinvol of noodzakelijk is. De fysiotherapeut zal u stimuleren om zo min mogelijk tijd op bed door te brengen.

De ergotherapeut bekijkt in hoeverre u in staat bent om uw dagelijkse activiteiten weer op een veilige en zelfstandige manier uit te voeren. Indien nodig traint de ergotherapeut deze handelingen en past waar nodig de omgeving aan. Hierbij kan gedacht worden aan arm/handfunctie-training, cognitieve training, adl-training (ADL = activiteiten in het dagelijks leven )of het inzetten van hulpmiddelen.

De **logopedist** onderzoekt en behandelt problemen op het gebied van spraak, taal, stem, mimiek (gezichtsuitdrukking) en eten en drinken. Indien nodig wordt de logopedist ingeschakeld om u (en uw omgeving) zo goed mogelijk te leren communiceren. Bovendien geeft de logopedist adviezen om zo veilig mogelijk te kunnen eten en drinken.

### **geestelijke verzorging**

Ziek worden kan veel overhoop halen in een leven. Het gewone dagelijkse leven is soms niet meer vanzelfsprekend. Er kunnen zorgen en vragen zijn, het gevoel uit evenwicht te zijn. Ziek worden, ziek zijn, raakt je leven en dat van de mensen die bij je horen. Het kan helpen om hierover te praten met een geestelijk verzorger.

Heeft u behoefte aan geestelijke ondersteuning, dan kunt u contact opnemen met Geestelijke verzorging. Ook kunt u het stiltecentrum bezoeken op de begane grond, vlakbij restaurant De Pelikaan. In het stiltecentrum bevindt zich een aparte stilteplek voor iedereen die in stilte en afzondering wil mediteren of bidden. Bij de ingang van het stiltecentrum heeft u de mogelijkheid voor een rituele wassing indien u dit wenst.

Wekelijks verschijnt het blad 'Voor Onderweg'.

De Geestelijke verzorging is maandag tot en met vrijdag bereikbaar van 8.00 tot 20.00 uur via de verpleging of telefoon (0475) 38 22 22.

Voor meer informatie zie website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl) de folder 'Geestelijke Verzorging' of mail naar [gv@lzr.nl](mailto:gv@lzr.nl)

### *eucharistieviering*

Iedere zondag en op feestdagen kunt u de heilige Mis/Eucharistieviering van de Heilig Hartkerk in Roermond live volgen via kanaal 68 op de televisie in uw kamer.

### **Ontslag en nazorg**

Uw behandelend specialist zal u zo spoedig mogelijk informeren wanneer u het ziekenhuis mag verlaten. Indien de ontslagdatum moeilijk van tevoren vast te stellen is, zal de specialist met u de redenen bespreken. Staat de datum vast, dan kunt u uw familieleden op de hoogte stellen van uw thuiskomst. Voor uw ontslag worden er afspraken gemaakt over de nazorg. Onder nazorg wordt verstaan: medicijngebruik, dieet, leefwijze, zorg thuis, polikliniekbezoek, enz.

### ***transferebureau; zorg na ziekenhuisopname***

Als uw medische behandeling (bijna) is afgerond en u niet meer in het ziekenhuis hoeft te blijven, wordt het ontslag met u besproken door uw arts en afdelingsverpleegkundige. Het kan zijn dat u meer, of andere zorg nodig heeft dan uw familie of naasten kunnen bieden. In het Laurentius Ziekenhuis regelen de transferverpleegkundigen deze zorg.

De transferverpleegkundige bespreekt samen met u (en eventueel uw naasten) welke zorg u nodig heeft. Dit doet zij in nauw overleg met de afdelingsverpleegkundigen, artsen, en/of overige betrokkenen van uw afdeling. Bij het bespreken en regelen van zorg is zij gebonden aan de geldende wet-en regelgeving. Na het gesprek regelt zij de met u besproken zorg.

Vaak is het nodig dat de transferverpleegkundige ook met andere mensen overlegt. Naast uw familie kan dit bijvoorbeeld overleg zijn met uw huisarts, specialist of de thuiszorg. Zij doet dit altijd met uw toestemming.

Wanneer de benodigde zorg niet mogelijk is in de thuissituatie zal de transferverpleegkundige met u en uw familie een vervolgvoorziening bespreken (zoals een revalidatieafdeling, logeerkamer of verpleeghuis). Voor het regelen van zorg vragen we altijd naar uw voorkeur voor een zorginstelling. Er wordt altijd geprobeerd daar aan tegemoet te komen. Wij hanteren in het Laurentius Ziekenhuis de afspraak dat mocht er sprake zijn van een wachtlijst in de instelling van uw voorkeur, dat u niet in het ziekenhuis kunt wachten op uw voorkeurslocatie. U krijgt dan een verblijf aangeboden in een andere zorginstelling, waar wel plek is.

Zie voor meer informatie de folder 'Transferbureau'.

### ***apothek***

Rechts vanuit de centrale hal is Apotheek Laurentius Kwartier gevestigd (route 0.50). U kunt voor het verlaten van het ziekenhuis met uw recept bij de apotheek terecht. Ook is het handig om, zodra u weet wanneer u het ziekenhuis zult verlaten, de verpleging te vragen uw recept alvast door te geven aan de apotheek. Uw medicijnen staan dan al klaar bij uw vertrek. Denkt u eraan dat tegenwoordig niet alle geneesmiddelen of verbandmiddelen worden vergoed door de zorgverzekeraar. Het kan dus voorkomen dat u moet betalen bij de apotheek.

U kunt er ook voor kiezen om uw recept bij uw eigen apotheek in te leveren.

Naast geneesmiddelen op recept verkoopt Apotheek Laurentius Kwartier zelfzorgmiddelen zoals pijnstillers, neusdruppels, verbandmiddelen en cosmetica.

Apotheek Laurentius Kwartier is geopend van maandag tot en met vrijdag van 8.00-18.00 uur, tel. (0475) 38 30 30.

### ***vervoer naar huis***

Regel zo nodig vervoer per auto of taxi naar huis. Eventuele kosten van dit vervoer zijn voor eigen rekening. Om gebruik te kunnen maken van ziekenvervoer heeft u een machtiging nodig van uw zorgverzekeraar. Voor het gebruik van ziekenvervoer geldt een eigen bijdrage.

Informeer bij uw zorgverzekeraar naar de regels voor vergoeding van vervoer.

### **huisarts**

Uw huisarts wordt door de behandelend specialist geïnformeerd. In een aantal gevallen krijgt u deze informatie mee bij ontslag, met het verzoek dit bericht spoedig aan uw huisarts te overhandigen. Als u in het ziekenhuis met uw huisarts wilt praten, kunt u een afspraak met hem maken of een afspraak laten maken door de verpleging.

### **mortuarium**

Het ziekenhuis beschikt over een mortuarium. Het beheer hiervan is in handen van de firma Cura Mortuorum (CMO). Indien een patiënt in het ziekenhuis komt te overlijden, wordt de overledene overgebracht naar het mortuarium. De mortuariumbeheerder neemt de eerste noodzakelijke verzorging van de overledene op zich. Het staat de nabestaanden uiteraard vrij voor de hierna liggende periode, die uitvaartondernemer in te schakelen, die zij zelf verkiezen. De kosten voor de verzorging en het opbaren in het mortuarium zal aan de nabestaanden in rekening worden gebracht.

Meer informatie kunt u vinden in de folder 'Een dierbare verliezen'.

### **orgaan- en weefseldonatie**

Op 1 juli 2020 is de donorwet veranderd. Na het overlijden van een patiënt raadpleegt de behandelend arts het Donorregister om na te gaan of de overledene als donor geregistreerd staat. Daarna vindt er een donatiegesprek plaats met een naaste van de patiënt. Als u geen keuze heeft gemaakt, staat in het Donorregister bij uw naam 'Geen bezwaar tegen orgaandonatie'. U kunt dit altijd veranderen via de website [www.donorregister.nl](http://www.donorregister.nl).

Na elke vorm van donatie kan de overledene gewoon worden opgebaard in een rouwkamer of thuis. Door donatie zal de rouwplechtigheid geen vertraging ondergaan.

Kijk voor meer informatie over orgaan- en weefseldonatie op [www.transplantatiestichting.nl](http://www.transplantatiestichting.nl).

### **Kosten van behandeling en verpleging**

Ziekenhuiszorg kan voor u financiële gevolgen hebben. Kijk op de website van uw zorgverzekeraar of uw verzekeraar met het ziekenhuis een contract heeft. U bent zelf verantwoordelijk voor de kosten van uw behandeling. U kunt in uw polisvoorwaarden nakijken of de kosten van uw behandeling worden vergoed.

De meeste zorg valt onder uw basisverzekering wanneer uw zorgverzekeraar een contract heeft met dit ziekenhuis. Kosten waarvoor u kunt komen te staan zijn:

- Het eigen risico in 2021 is 385 euro. Houd daarnaast rekening met een eventueel vrijwillig eigen risico dat u met uw zorgverzekeraar heeft afgesproken. Ook op specifieke zorg kan een eigen bijdrage van toepassing zijn.
- Zorg die buiten de basisverzekering valt moet u voor een deel zelf betalen, afhankelijk van uw aanvullende verzekering.
- Mogelijk moet u een deel van de kosten zelf betalen, als uw zorgverzekeraar geen contract heeft met ons ziekenhuis.
- Zorg zonder medische noodzaak (bijvoorbeeld cosmetische chirurgie) valt niet onder de basisverzekering. Eventuele vergoedingen zijn afhankelijk van uw zorgverzekering. U kunt hiervoor het beste contact opnemen met uw zorgverzekeraar.
- Voor specialistische zorg heeft u een verwijzing nodig. Heeft u die niet dan kan het zijn dat u de behandeling zelf moet betalen of pas behandeld wordt als u de juiste verwijsbrief heeft.

Meer informatie kunt u krijgen bij uw zorgverzekeraar, de financiële administratie van het ziekenhuis (0475) 38 20 83 of via onze website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl)

Het financieringssysteem van het ziekenhuis is gebaseerd op DBC's (Diagnose Behandel Combinatie), een landelijk systeem van registreren en factureren. Vanaf 1 januari 2012 wordt in de registratie en facturering gesproken over DOT zorgproducten. Een DBC / DOT zorgproduct is het geheel van activiteiten en verrichtingen van het ziekenhuis en de medisch specialist tijdens de behandeling van een patiënt. Het DBC / DOT zorgproduct heeft betrekking op het gehele traject, vanaf het eerste polikliniekbezoek tot en met de

laatste nacontrole, eventueel opgesplitst in meerdere facturen. De kosten van uitgevoerde onderzoeken en behandelingen worden niet apart in rekening gebracht, maar u of uw zorgverzekeraar ontvangt een rekening voor het gehele behandeltraject.

Naast bovenstaande kunt u ook een nota ontvangen met betrekking tot verrichtingen die niet onder de DBC / DOT financiering vallen. Dit zijn bijvoorbeeld verrichtingen, die zijn aangevraagd door de 1e lijn (huisarts). De kosten hiervan zullen apart worden gedeclareerd.

Voor een verdere toelichting verwijzen wij naar de website van het ziekenhuis [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl) of neemt u contact op met de afdeling facturering, telefoon (0475) 38 20 83 of e-mail [debiteuren@lzr.nl](mailto:debiteuren@lzr.nl)

Op alle diensten en leveringen verricht door of namens het Laurentius Ziekenhuis zijn de zogenaamde 'Algemene betalingsvoorwaarden' van toepassing, en geldt een betalingstermijn van 30 dagen.

### **Ontmoetingsplein - informatiepunt**

In de centrale entreehal van het ziekenhuis bevindt zich een informatiepunt. U kunt hier terecht met vragen of om te informeren waar een patiënt ligt. Ook zijn er vrijwilligers in de hal om u zo nodig te helpen bij de aanmeldzuilen of u de weg te wijzen.

### **Goed u te ontmoeten!**

### **Informatie/voorlichting**

Informatie over uw ziekte of behandeling heeft u – indien gewenst – ontvangen op de polikliniek of de afdeling waar u bent opgenomen.

Bent u op zoek naar meer informatie dan kunt u terecht op onze website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl). Daarnaast vindt u op de website een overzicht van onze patiëntenfolders [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl).

### **Klachtenbehandeling**

#### ***klachtenfunctionaris***

Het is mogelijk dat u over (een deel van) uw behandeling of verblijf opmerkingen of suggesties heeft. Dat vernemen wij graag van u om daaruit eventuele verbeterpunten te kunnen afleiden.

Heeft u klachten over uw behandeling, bespreek die dan met de daarvoor verantwoordelijke persoon (teamleider, afdelingsmanager of specialist). Ook kunt u zich wenden tot de klachtenfunctionaris.

Indien gewenst kunt u gebruik maken van de klachtenformulieren op de website van het ziekenhuis: [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl).

De klachtenfunctionaris is telefonisch bereikbaar via telefoonnummer: (0475) 38 27 36 en per e-mail: [klachtenfunctionaris@lzr.nl](mailto:klachtenfunctionaris@lzr.nl)

De klachtenfunctionaris heeft bij klachten een bemiddelende rol en probeert de relatie tussen de indiener van de klacht en de hulpverlener te herstellen.

#### ***oordeel zorgaanbieder***

Mocht uw klacht na overleg met betrokkene(n) of na bemiddeling door de klachtenfunctionaris niet zijn opgelost, dan kunt u een oordeel op uw klacht vragen aan de Raad van Bestuur van het Laurentius Ziekenhuis (de zorgaanbieder).

Het is ook mogelijk om rechtstreeks, zonder overleg met betrokkene(n) of bemiddeling, een oordeel te vragen aan de zorgaanbieder.

Wilt u een oordeel van de Raad van Bestuur? Neem dan contact op met de klachtenfunctionaris.

Zie voor meer informatie over klachtenbehandeling de folder 'Suggestie of klacht?' op onze website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl).

## Rechten, plichten en privacy

### **rechten en plichten**

U heeft als patiënt een aantal rechten en plichten. Deze rechten en plichten zijn vastgelegd in de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) en de Wet Kwaliteit Klachten en Geschillen Zorg (WKKGZ). Deze wetten zijn van belang voor iedereen die met medische zorg te maken krijgt. Zodra u, als patiënt, naar een arts gaat voor onderzoek of behandeling, is er sprake van een geneeskundige behandelingsovereenkomst. De WGBO heeft tot doel uw rechtspositie als patiënt te versterken.

De WGBO schrijft regels voor:

- Recht op informatie
- Toestemming voor een medische behandeling (toestemmingsvereiste)
- Recht op inzage in het patiëntendossier
- Recht op aanvulling of correctie (van een deel) van uw patiëntendossier
- Recht op vernietiging (van een deel) van uw patiëntendossier
- Recht op privacy
- Recht op vertegenwoordiging (van patiënten die niet zelf kunnen beslissen)

Naast rechten heeft u ook plichten.

U moet de hulpverlener duidelijk en volledig informeren, zodat deze een goede diagnose kan stellen en een deskundige behandeling kan geven. U bent zelf verantwoordelijk voor het opvolgen van de adviezen die u van de hulpverleners krijgt.

Daarnaast dient u zoveel mogelijk mee te werken aan onderzoek en behandeling door adviezen en voorschriften op te volgen die de hulpverlener u geeft.

U zorgt er, voor zover van toepassing, voor dat de hulpverlener tijdig door of namens u wordt betaald voor zijn verrichtingen.

Meer informatie over rechten en plichten vindt u op onze website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl) onder 'patiënten' of bekijk de folder 'Rechten en plichten'.

Informatie over inzage in uw medisch dossier vindt u eveneens op onze website of vraag naar de folder 'Recht op inzage'.

### **privacy**

Tijdens de behandeling in ons ziekenhuis worden er administratieve en medische gegevens van u vastgelegd. Het ziekenhuis garandeert uw privacy. Alle gegevens zijn, net als de (elektronische) patiëntendossiers, streng beveiligd en alleen voor bevoegden toegankelijk. Hulpverleners hebben tegenover anderen een geheimhoudingsplicht.

Het is van algemeen belang dat patiëntengegevens ook kunnen worden gebruikt voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Daarom is ons ziekenhuis aangesloten bij het PALGA (Pathologisch Anatomisch Landelijk Geautomatiseerd Archief). Dit landelijk geautomatiseerd archief ontvangt van het ziekenhuis gegevens die niet tot persoonlijke gegevens herleidbaar zijn.

Het Laurentius ziekenhuis is wettelijk verplicht de kwaliteit van de zorg systematisch te bewaken en te verbeteren. Dat kan alleen wanneer het ziekenhuis daar onderzoek naar doet. Hiervoor mogen gegevens over patiënten worden gebruikt, zoals de reden van opname, gegevens over de behandeling en gegevens over eventueel bij de behandeling opgetreden complicaties (bijvoorbeeld een infectie). Met behulp van deze gegevens wordt onderzocht wat de mogelijke oorzaak van zo'n complicatie is geweest en welke maatregelen kunnen worden getroffen om complicaties in de toekomst zoveel mogelijk te voorkomen. De gegevens kunnen ook geanonimiseerd aan derden, bijvoorbeeld aan de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ), ter beschikking gesteld worden. Hiernaast kan uw adres bijvoorbeeld worden gebruikt om u een enquête te sturen over uw ervaringen in ons ziekenhuis. Soms doen wij dit onderzoek zelf, soms laten wij een externe instantie dit onderzoek verrichten.

Wenst u niet aan dit soort onderzoeken mee te werken, dan kunt u bezwaar maken door het bezwaarformulier 'Gebruik patiëntgegevens voor kwaliteitsbewaking' ingevuld en ondertekend te retourneren aan Stafjuristen Laurentius Ziekenhuis Roermond, Postbus 920, 6040 AX ROERMOND.

Dit formulier kunt u vinden op onze website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl). U kunt het formulier ook opvragen bij de contactpersoon inzage patiëntendossiers, telefoon (0475) 38 25 07 of via e-mail [inzagekopiedossier@lzs.nl](mailto:inzagekopiedossier@lzs.nl)

Voor meer informatie of het privacyreglement kunt u bij de afdeling patiëntencommunicatie terecht, telefoon (0475) 38 22 36 of via e-mail [communicatie@lzs.nl](mailto:communicatie@lzs.nl).

## Cliëntenraad

Het Laurentius Ziekenhuis heeft een Cliëntenraad, bestaande uit vijf leden. De Cliëntenraad kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de Raad van Bestuur over voorgenomen besluitvorming. Die advisering is gericht op patiëntenbelangen en kan gaan over uiteenlopende zaken, zoals grote organisatorische veranderingen, een ingrijpende verbouwing of zaken die direct de patiëntenzorg raken. Hierbij kan worden gedacht aan voedingsaangelegenheden en algemeen beleid op het gebied van veiligheid, gezondheid en hygiëne.

**Wij kennen graag uw mening!**

### **cliëntenpanel**

Het Cliëntenpanel is een online onderzoekspanel voor huidige en toekomstige patiënten en bezoekers van het Laurentius Ziekenhuis. Wilt u graag uw wensen, ervaringen en mening met ons delen, meld u dan aan voor het cliëntenpanel: [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl). De gegevens worden anoniem verwerkt.

Voor meer informatie over het cliëntenpanel kunt u op de website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl) terecht.

## Voorzieningen

Vanuit de hoofdingang van het ziekenhuis volgt u de bewegwijzering naar de verpleegafdelingen.

### **Bezoektijden**

Dagelijks van 15.00-16.00 uur en van 18.00-19.30 uur.  
Kijk voor **actuele bezoektijden en regels** rondom het coronavirus op [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl)

### **bezoek**

In verband met de rust voor alle patiënten verzoeken wij u het bezoek te beperken. Misschien is degene die u bezoekt wel fit genoeg om langer bezoek te ontvangen. Maar meestal verblijven er meerdere patiënten op de kamer, voor wie de drukte te veel kan zijn. Wij vragen u daarom vriendelijk met **maximaal twee bezoekers** tegelijk een patiënt te bezoeken. Bent u met meer dan twee personen of heeft een patiënt al twee bezoekers, wacht dan even in het dagverblijf of in Brasserie De Pelikaan.

**Tip:** Als u veel bezoek verwacht, dan is het handig één familielid als contactpersoon te laten optreden. Hij of zij kan letten op de spreiding van het bezoek.

Indien u in staat bent de afdeling te verlaten, kunt u ook met uw bezoekers plaats nemen in het bezoekersrestaurant.

### **familie of mantelzorger**

Voor één familielid of één mantelzorger bestaat, na overleg, de mogelijkheid de patiënt de gehele dag te bezoeken. Als u hiervan gebruik wilt maken, kunt u dit bespreken met de verpleegkundigen op de afdeling.

### **privacy**

Het onderzoek, de verzorging en behandeling van een patiënt gaat gedurende de gehele dag gewoon door. Wij vragen het bezoek de privacy van alle patiënten op de kamer te respecteren. Bezoekers worden daarom verzocht de kamer tijdelijk te verlaten tijdens de visite van de arts en verzorging of behandeling van één van de patiënten.

### **afwijkende bezoektijden**

#### **Afdeling Intensive Care**

Er zijn geen vaste bezoektijden op de IC-afdeling. Behalve dat het heel fijn voor een IC-patiënt is, kan bezoek ook vermoeiend zijn. De IC-verpleegkundige bespreekt dit graag samen met u.

#### **Afdeling Moeder & Kind Centrum**

Bezoek van 08.00 tot 20.00 uur en gaat in overleg met de ouders. Bezoektijden voor ouders en partners gedurende de hele dag.

#### **Afdeling PAAZ (Psychiatrische Afdeling Algemeen Ziekenhuis)**

De bezoektijden zijn maandag t/m vrijdag van 18.30 tot 20.00 uur.

Woensdag ook van 14.00-15.00 uur. Op zaterdag en zondag van 14.00 tot 16.30 uur en van 18.00-20.00 uur.

Op afspraak is bezoek in de namiddag mogelijk.

### **patiëntendouche en toilet**

Bij de patiëntenkamers is een douche en toilet aanwezig, uitsluitend bedoeld voor patiënten.

### **dagverzorging geriatrie**

Oudere patiënten, die in het Laurentius ziekenhuis zijn opgenomen, kunnen worden aangemeld voor de dagverzorging, onderdeel van de afdeling geriatrie. De dagverzorging is bedoeld voor mensen van 65 jaar en ouder die tijdens de ziekenhuisopname achteruit gaan op sociaal, psychisch en/of lichamelijk gebied. Om de nadelige gevolgen van het ziek zijn zoveel mogelijk te beperken en oudere patiënten zo goed mogelijk voor te bereiden op de tijd na ontslag uit het ziekenhuis, wordt in een huiselijke sfeer de routine van het dagelijks leven weer opgepakt. Met een (aangepast) programma streven we naar een normaal dagritme. Het dragen van gewone kleding in plaats van nachtkleding wordt dan ook zeer op prijs gesteld. De medewerkers van de dagverzorging worden bij al deze activiteiten ondersteund door enthousiaste vrijwilligers.

Bezoek van patiënten is van harte welkom dagverzorging Geriatrie! Ook buiten de vaste bezoektijden van het ziekenhuis.

Aanmelden van een patiënt kan via de geriater, de geriatisch verpleegkundige of de psychiatrisch verpleegkundige.

Voor meer informatie kunt u contact met ons opnemen of vraag de folder 'Dagverzorging Geriatrie' aan de verpleging.

Dagverzorging Geriatrie

Ma t/m vr van 09.00-16.00 uur, tel. (0475) 38 24 20.

### **kranten, tijdschriften**

In ons ziekenhuis hebben vrijwilligers een aantal taken op zich genomen om het verblijf voor u te veraangename. Zo bezoeken vrijwilligers *maandag* tot en met *vrijdag* tussen 9.15 uur en 11.00 uur de afdelingen met dagbladen en tijdschriften. U kunt bij hen de krant kopen waar u thuis aan gewend bent. Uiteraard tegen normale tarieven.

### **bloemenverbod**

Mensen die ziek zijn krijgen vaak bloemen. Bloemen zijn, net als kaartjes, een uiting van extra aandacht. Sommige mensen, die gevoelig zijn voor bacteriën in bloem of bloemwater, kunnen hier nadeel van ondervinden. Daarom zijn bloemen op de afdelingen niet toegestaan.

Een alternatief voor een bos bloemen kan bijvoorbeeld worden gekocht in de cadeaushop. Een uitgebreid assortiment cadeauartikelen is daar voorhanden.



Ook is het mogelijk een patiënt een *gratis e-card* te sturen. De e-cards worden in het ziekenhuis uitgeprint en bezorgd op de verpleegafdeling waar de patiënt is opgenomen. Op de startpagina van onze website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl) vindt u onderin een knop 'Kaartje sturen?' voor het sturen van een e-card.

## **telefoon, televisie en radio**

### **radio en televisie**

In Laurentius kunt u als patiënt **gratis gebruik maken** van radio en televisie. De televisie en de radio kunt u bedienen via de handset van het verpleegoproepsysteem.

Iedere zondag en op feestdagen kunt u op de televisie de heilige Mis/Eucharistieviering van de Heilig Hartkerk in Roermond live volgen via kanaal 68.

### **hoofdtelefoon**

Voor het luisteren naar radio en televisie kunt u een stereo hoofdtelefoon aansluiten op de handset. U kunt hiervoor een hoofdtelefoon van thuis gebruiken of er een kopen in restaurant 'de Pelikaan' in de ontvangsthal.

### **telefoon**

Op de afdeling mag u gebruik maken van uw eigen mobiele telefoon. Afdelingen in het ziekenhuis waar niet mobiel gebeld mag worden, zijn aangegeven met een verbodsticker.

### **storingen**

Storingen aan uw televisie of radio kunt u melden aan de afdelingsmedewerkers.

## **internet**

Wilt u in het ziekenhuis gebruik maken van internet en heeft u een eigen laptop, dan kunt u inloggen op het draadloos netwerk van het ziekenhuis. Het gebruik van internet is gratis.

U bent in het ziekenhuis zelf verantwoordelijk voor uw laptop. Het ziekenhuis is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging.

Beschikt u niet over een eigen laptop, dan kunt u bij het informatiepunt op het ontmoetingsplein terecht.

## **post**

De post, die in Laurentius voor u binnenkomt, wordt op de afdeling bezorgd. Geef aan de mensen van wie u post verwacht uw tijdelijke adres volledig door. Voorbeeld: naam.....

afdeling.....

Laurentius Ziekenhuis

Mgr. Driessenstraat 6

6043 CV Roermond

## **e-cards**

Via deze service kan een patiënt die in het ziekenhuis is opgenomen een gratis e-card krijgen. De e-cards worden in het ziekenhuis uitgeprint en bezorgd op de verpleegafdeling waar de patiënt is opgenomen. Op de startpagina van onze website [www.lzr.nl](http://www.lzr.nl) vindt u onderin een knop 'Kaartje sturen?' voor het sturen van een e-card.

Of u vult 'e-card' in bij 'zoeken'.

## **geldautomaat**

In de centrale hal is een geldautomaat van de Geldautomaat aanwezig.

## **pedicure**

In het ziekenhuis kunt u gebruikmaken van de diensten van een pedicure. Een afspraak kunt u laten maken via de afdeling. De kosten zijn voor eigen rekening.

## **kapper**

Indien u tijdens de ziekenhuisopname uw haar wilt laten verzorgen, kan hiervoor een afspraak worden gemaakt via de afdeling. De kosten zijn voor eigen rekening.



## roken

In het ziekenhuis en op het ziekenhuisterrein geldt een algeheel rookverbod.

## informatie aan buitenlandse patiënten

Als buitenlandse patiënt kunt u een beroep doen op het tolk- en vertaalcentrum Global Talk, [www.globaltalk.nl](http://www.globaltalk.nl). U kunt bijvoorbeeld gebruik maken van de diensten van een tolk via een tolktelefoontoestel. De verpleegkundigen zullen u helpen bij het regelen van een gesprek.

## Information to foreigners

As a foreign patient you can request the services of the interpreters' centre Global Talk, [www.globaltalk.nl](http://www.globaltalk.nl). This includes a service whereby an interpreter is made available to you by telephone. The nurses will help you arrange a telephone conversation.

## Information pour les étrangers

En tant que patient étranger, vous pouvez faire appel au Centre d'Interprétariat Global Talk, [www.globaltalk.nl](http://www.globaltalk.nl). Vous pouvez par exemple faire appel aux services d'un interprète au téléphone. Les infirmiers et infirmières vous aideront à régler un entretien.

## معلومات للأجانب

كمريض أجنبي يمكنك الإستعانة بمركز الترجمة في آيندهوفن. يمكنك مثلا الإستفادة من خدمات مترجم من خلال هاتف ترجمة. ستقوم الممرضات بمساعدتك في ترتيب محادثة.

## Yabancılar için bilgiler

Yabancı hasta olarak Global Talk tercümanlar merkezinden yararlanabilirsiniz. Örneğin konuşma sırasında bir tercüman size tercüman telefonuyla yardımcı olabilir. Hastabakıcılar bir konuşma için randevu almakta yardımcı olabilirler. [www.globaltalk.nl](http://www.globaltalk.nl)

## Informationen für Ausländer

Als ausländischer Patient können Sie das Dolmetscherzentrum Global Talk einschalten. Sie können zum Beispiel über ein Dolmetschertelefon die Dienste eines Dolmetschers in Anspruch nehmen. Die Krankenschwestern werden Ihnen dabei helfen, ein Gespräch zu regeln.

[www.globaltalk.nl](http://www.globaltalk.nl)

## restaurant en winkeltje

In de entreehal is een restaurant gevestigd, De Pelikaan genaamd. Hier kunt u even genieten van een kopje koffie met gebak, iets fris of een hartig hapje.

De openingstijden van het restaurant zijn van maandag tot en met vrijdag van 08.30 tot 20.00 uur. De warme keuken is geopend van 09.00 tot 19.30 uur. In het weekend en op feestdagen van 12.00 tot 20.00 uur en de warme keuken van 12.00 tot 19.30 uur.

In het cadeauwinkeltje tegenover het restaurant kunt u terecht voor onder andere knuffels, wenskaarten, ballonnen en snoepgoed.

De openingstijden van het winkeltje zijn van maandag tot en met vrijdag van 12.00 tot 19.30 uur. In het weekend en op feestdagen van 14.30 tot 19.30 uur.

Laurentius Ziekenhuis  
Mgr. Driessenstraat 6  
(hoofdingang bereikbaar via de Oranjelaan)  
6043 CV Roermond  
[www.lzr.nl](http://www.lzr.nl)

Patiëntencommunicatie Laurentius Ziekenhuis  
34276510 - Algemeen - april 2021