



**Introductiebrochure**

**Informatie voor  
studenten**

## Voorwoord

Beste student  
Beste collega

Welkom in ons ziekenhuis.

We willen je graag als student/collega in ons team opnemen en ons inzetten om er samen met jou een aangename stage/werkperiode van te maken.

Met deze brochure willen we je wegwijs maken in ons ziekenhuis. Het is een beknopte handleiding die je altijd kan raadplegen. Een brochure kan niet allesomvattend zijn, daarom staan de hoofdverpleegkundige, de verpleegkundigen en de artsen je graag bij indien je hulp of uitleg nodig hebt.

Vraag om uitleg, zo kunnen misverstanden en fouten voorkomen worden. Wij gunnen je de nodige tijd om je aan te passen en in te werken.

Wij wensen je alvast een fijne en leerrijke stage/werkperiode.

## 1. Voor aanvang van de stage

Ga na op welke afdeling je stage loopt en informeer je over de werking van de afdeling via de stagebrochure van deze afdeling.

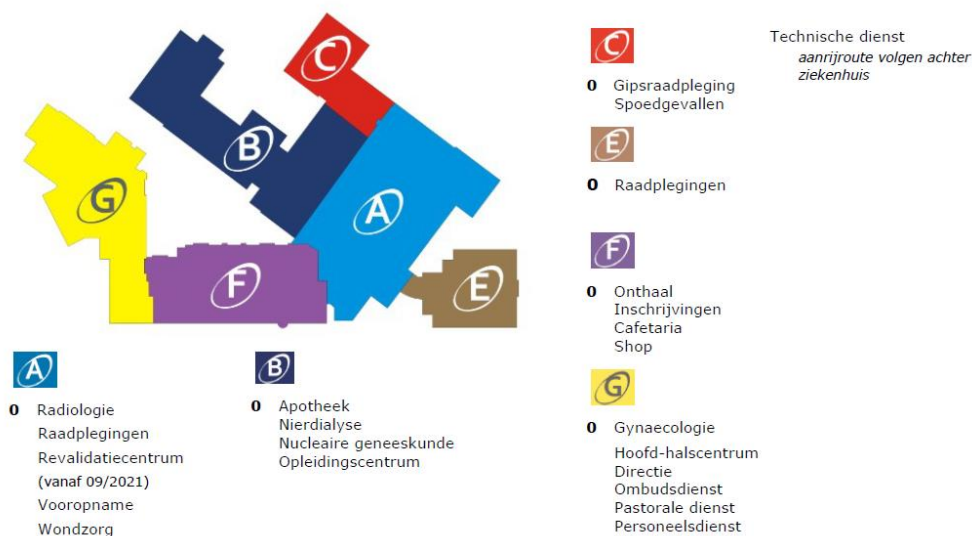
De stagebrochures vind je op <https://www.werkenbijsintrudo.be/stage/stagebrochures>

Informeer je over de risicofactoren op je afdeling en de te nemen preventie maatregelen

De werkpostfiches vind je op <https://www.werkenbijsintrudo.be/stage/werkpostfiches>

## 2. Plan ziekenhuis

### Sint-Trudo Ziekenhuis - gelijkvloers Diestersteenweg 100 3800 Sint-Truiden



### Sint-Trudo Ziekenhuis - verdiepingen



### 3. De eerste stagedag

**Alle** studenten worden de eerste dag van de stage om **10.00 uur** verwacht in de inkomhal van het ziekenhuis tenzij anders gecommuniceerd werd door een medewerker van het opleidingscentrum.

Onder alle studenten verstaan we:

- de studenten die stage doen in het ziekenhuis
- de studenten die de introductie reeds gekregen hebben
- de studenten die uitzonderlijk al gestart zijn op de dienst vóór 10.00 uur

Jullie worden opgevangen door een medewerker van het opleidingscentrum die binnen het ziekenhuis verantwoordelijk is voor de opvang en begeleiding van alle nieuwkomers.

Je kan je **stage** alleen maar **aanvatten** indien je **ten laatste 14 dagen voor je eerste stagedag je online aanmelding in orde maakt**. Je dient hierbij volgende documenten, volledig ingevuld en ondertekend op te laden :

- Volledig ondertekend stage contract
- Gezondheidsbeoordeling (IDEWE, Mensura,...) volgens werkpostfiche.
- Werkpostfiche (afdrukken via website)
- Akkoordverklaring KWS (afdrukken via de online stageaanvraag)
- Bewijs dat handleidingen KWS gelezen zijn (afdrukken via de online stageaanvraag)

Zorg voor een duidelijke en zichtbare identificatie (bv. studentenbadge). Indien je geen stage kledij hebt via je school, wordt je deze door ons aangeboden.

Tijdens de **introductie** worden eerst de praktische dingen geregeld om de stage zo vlot mogelijk te laten verlopen zoals: het overhandigen van een toegangsbadge, het toewijzen van een kastje in de kleedkamers, enz.....

De toegangsbadge geeft je o.a. toegang tot de kleedkamers in blok F (verdieping -1), de fietsenstalling en de afdelingen ... Voor deze badge vragen we een waarborg van 25 euro. Gelieve dit bedrag op de eerste dag van je stage cash mee te brengen (dit kan ook via Payconiq).

Daarna is er een introductiesessie met de mogelijkheid om vragen te stellen over de stageperiode en het ziekenhuis.

Als slot van de introductie gaan alle studenten samen naar de cafetaria van het ziekenhuis voor het middagmaal.

Na het middagmaal worden de studenten naar hun eigen afdeling gebracht.

## 4. Uurrooster

Als student word je gekoppeld aan een stagementor met wie je zal samenwerken.

De werkdag in het ziekenhuis telt 8 uren, inclusief een half uur pauze.

Het uurrooster krijg je op de eerste dag van de stage, met vermelding van de te werken weekenden en nachten.

Je bent er zelf voor verantwoordelijk dat je op het einde van de stage aan het vereiste aantal uren komt.

Als je meer uren per week presteert dan aanvankelijk gepland, dan spreek je de compensatiedagen of -uren af met de stagebegeleider in samenspraak met de hoofdverpleegkundige van je afdeling.

Wijzigingen in het werkschema worden besproken met de hoofdverpleegkundige. De wijzigingen moeten altijd doorgegeven worden aan de stagebegeleider van de school.

### Werkregimes

Dagdienst	: 08.00 tot 16.00 uur
Vroege dienst	: 07.00 tot 15.00 uur
Late dienst	: 14.00 tot 22.00 uur
Nachtdienst	: 21.30 tot 07.30 uur

## 5. Logies

Logies in het ziekenhuis zijn mogelijk. Er zijn 5 kamers ter beschikking op de 3<sup>de</sup> verdieping van blok I. Informeer je hierover tijdig bij de medewerker van het opleidingscentrum.

## 6. Parking

Voor de fietsers is er een fietsenstalling voorzien waar enkel het personeel van het ziekenhuis zijn fiets mag parkeren. Je hebt enkel toegang tot deze fietsenstalling indien je in het bezit bent van een badge.

Wie met de auto komt, kan parkeren op de parking van de Veemarkt (gratis parking in de Speelhoflaan) op een paar honderd meter voor het ziekenhuis.

LET OP: je mag niet parkeren op de bezoekersparking van het ziekenhuis. Dit is een betaalparking.

## 7. Kleedkamers

De kleedkamers voor de heren bevinden zich in blok F op niveau -1. De toegang is enkel mogelijk met je badge.

De kleedkamers voor de dames bevinden zich in blok F op niveau -1. De toegang is enkel mogelijk met je badge.

Alle kleedkasten zijn voorzien van een systeem dat je kunt afsluiten met behulp van een hangslot. Dit moet je zelf meebrengen.

## 8. Maaltijden

De personeelsrefter is op het gelijkvloers van blok F.

Je kunt je eigen lunchpakket hier gebruiken.

In de personeelsrefter zijn koffie, thee en soep gratis.

Je kunt in de cafetaria ook warm eten of een broodje kopen aan personeelstarief (ongeveer 40 % korting). Je kunt enkel van de korting genieten indien je betaalt met je maaltijdkaart. Deze kun je opladen aan de kassa van de cafetaria (via bancontact of cash, min. 20 euro). Een resterend saldo op het einde van je stage kan niet teruggegeven worden. Dit kun je dan nog 'opkopen' in de shop. Je kunt deze maaltijdkaart je eerste stagedag bekomen op de personeelsdienst. Er wordt hiervoor een bijkomende waarborg gevraagd van 25 euro.

## 9. Ongeval?

Wanneer je bij een ongeval in het ziekenhuis of op weg van en naar het ziekenhuis een fysiek letsel hebt opgelopen, laat je je best verzorgen door een spoedarts op de afdeling spoedopname van het ziekenhuis.

Het verzekeringsformulier voor de ongevalsaangifte moet je in de school vragen. Elke stagedag moet je dit formulier bij hebben.

Indien het gaat om een prik-/snij-/spatongeval dan volg je de procedure van het ziekenhuis.

De student is verplicht elk prik-/snij-/spatongeval te melden. Hij/zij dient dan naar spoed te gaan voor een eerste bloedafname. Daar worden de nodige papieren ingevuld en de verdere te ondernemen stappen uitgelegd.

Meer informatie betreffende veiligheid en hygiëne wordt tijdens de introductie gegeven.

## 10. Ziek?

Je brengt de afdeling steeds op de hoogte indien je niet aanwezig kan zijn op het afgesproken moment, bijvoorbeeld in geval van ziekte. Zorg dus dat je het telefoonnummer van de afdeling kent!

De stageafdeling dient op de hoogte gebracht te worden vóór de normale aanvang van de stage.

Ook de school of stagebegeleider dient op de hoogte gebracht te worden bij afwezigheid. Het attest van ziekte moet je in de school bezorgen.

De data van de in te halen uren of dagen worden afgesproken met de stagebegeleidster in samenspraak met de hoofdverpleegkundige.

## 11. Bereikbaarheid ziekenhuis

### Met openbaar vervoer:

Het ziekenhuis bevindt zich op 10 minuten wandelafstand van het station. Dit kan te voet gebeuren of met een bus van De Lijn.

### Met de auto:

#### **Vanuit Hasselt**

Kom je langs de expresweg dan rij je tot de verkeerslichten aan Mercedes Claes, daar sla je rechtsaf.

Volgende verkeerslichten vlak daarna doorrijden.

De verkeerslichten daarop volgende links afdraaien (links voor je ligt het Meiland een rustoord)

Aan het volgende kruispunt draai je rechtsaf, je komt voorbij de Veemarkt en het Speelhof.

Hier rij je rechtdoor. Aan het einde van deze weg zijn er opnieuw verkeerslichten. Het ziekenhuis bevindt zich recht voor je.

#### **Vanuit Herk – de Stad**

Je rijdt langs de Diestersteenweg naar Sint-Truiden.

Altijd rechtdoor.

Aan de verkeerslichten voor je in het centrum van Sint-Truiden bent, ligt het ziekenhuis aan de rechterkant.

#### **\*Vanuit Tienen**

Je komt van de Tiensesteenweg. Aan de rotonde neem je de 2<sup>de</sup> afslag (lichtjes naar links), je rijdt langs Staaen en over een brug, vervolgens de tweede straat naar links.

Aan het volgend kruispunt lichtjes naar links oversteken. Je rijdt nu door de Rijschoolstraat.

Aan het einde even naar rechts, vlak daarna zijn er verkeerslichten.

Deze steek je over. Ongeveer 500 m verder aan de volgende verkeerslichten ligt aan de linkerkant het ziekenhuis.

## 12. Aandachtspunten

- Bijzondere of extra stages binnen de zorgeenheden of zorgondersteunende eenheden kunnen enkel via het opleidingscentrum aangevraagd worden.
- De student komt goed voorbereid op stage. Hij/zij is voldoende geïnformeerd over de afdeling en de doelstellingen zijn voor de start van de stageperiode klaargemaakt.
- De student mag de afdeling niet verlaten zonder toestemming van het diensthoofd en/of mentor.
- Er is een **algemeen rookverbod** in het ziekenhuis. Ook op de terreinen rond het ziekenhuis mag niet gerookt worden. Elke overtreding kan leiden tot schorsing van de stageovereenkomst tussen de student en het ziekenhuis.
- Er wordt veel aandacht geschonken aan de handhygiëne.
  - Handhygiëne is zeer belangrijk omwille van het risico voor kruisinfecties. Ringen, juwelen, kunstnagels zijn daarom ook verboden.

- Na iedere zorg bij een patiënt of bij het verlaten van de kamer moet je steeds je handen wassen en/of insmeren met een ontsmettingsproduct (manugel handontsmetting) voordat je andere acties onderneemt.
- **Piercings**
  - Alle piercings die zichtbaar zijn, dienen verwijderd te worden.
- **Beroepsgeheim!**
- **Klachtenmelding** van patiënten en familie en klachtenbehandeling.

#### Algemene **veiligheidstips:**

- Orde en netheid zijn de basis van veilig werken.
- Gebruik de gepaste middelen voor het werken op hoogte (trapladder, opstapje, ladder, stelling ...)
- Draag de nodige beschermkledij en beschermingsmiddelen bij patiënten met besmettelijke ziekten, bij het hanteren van patiëntenstalen en het gebruik van gevaarlijke producten.
- Belast je rug nooit meer dan goed voor je is. Gebruik de nodige hulpmiddelen bij het tillen en de juiste tiltechnieken.
- Draag gepast schoeisel, afhankelijk van het soort werk.
- Draag steeds de werkkledij die je ter beschikking wordt gesteld.
- Volg steeds de van toepassing zijnde procedures.
- Arbeidsmiddelen, toestellen en installaties mogen enkel gebruikt worden door diegenen die hiervoor bevoegd zijn en enkel voor het doel waarvoor ze dienen.
- Preventieve maatregelen met betrekking tot brandveiligheid:
  - De vluchtwegen steeds vrijhouden van obstakels.
  - Vermijd het blokkeren van blusmiddelen.
  - Blokkeer nooit branddeuren door middel van een spie of voorwerp. Bepaalde branddeuren zijn voorzien van een magneet om de deuren in een open stand te houden, maar die bij brand automatisch sluiten.
  - Let op met het gebruik van verwarmingstoestellen in de buurt van brandbare materialen.
- Het gebruik van dominostekkers is verboden.
- Wat te doen bij **brand?**
  - Meld de brand op nummer 888.
  - Waarschuw steeds de personen in je omgeving.
  - Evacueer de patiënten in de directe omgeving van de brand.
  - Doe één bluspoging bij een beginnende brand.
  - Sluit ramen en deuren.
  - Vermijd paniek.
  - Gebruik NOOIT de liften.



## 13. Afspraken

- 1) Elke student krijgt een introductie op de afdeling van de mentor, stagebegeleiding en/of een aangeduide vervanger.
- 2) Elke student wordt iedere dag aan een medewerker gekoppeld. Deze persoon geeft continue feedback (mondeling) aan de hand van het stagebegeleidingsformulier (begeleidingscriteria).
- 3) De student is zelf verantwoordelijk voor zijn/haar leerproces. D.w.z. initiatief nemen, vragen naar feedback + deze noteren en ter goedkeuring aanbieden, individuele doelstellingen tonen, enz.
- 4) De eerste week heeft de student continu begeleiding zodat hij/zij vlug de routine van het afdelingsgebeuren onder controle heeft.
- 5) De student kan teamvergaderingen bijwonen in samenspraak met de afdeling.
- 6) De student kan aan zijn/haar stageboek werken.
- 7) Wij verwachten van elke student de nodige discretie i.v.m. het afdelingsgebeuren en het beroepsgeheim.
- 8) Elke student vult op het einde van de stage het invulformulier "stage beleving" op de portaalsite in vooraleer de student zijn eindevaluatie krijgt.

**Opleidingscentrum**  
**Tel.: 011 69 93 22**  
**Tel.: 011 69 93 21**  
**opleidingscentrum@stzh.be**