

INTRODUCTIEMAP

Studenten



Inhoud

Welkom!	3
Over ons	4
Missie & visie	4
Historiek	5
Kwaliteitszorg	5
Organisatiestructuur	5
Samenwerking	5
Wegwijs	6
In het ziekenhuis	6
Naar het ziekenhuis	8
Algemene afspraken in het ziekenhuis	9
Infectiepreventie- en controle	9
Identificatie	11
Hoe een patiënt dubbel identificeren?	11
Rookbeleid	12
Beroepsgeheim	12
Veiligheid, gezondheid en welzijn	13
Algemeen	13
Incidentenmeldingsysteem	13
Arbeidsongevallen	13
Prikongevallen	14
Ziekenhuisnoodplan	14
Brand	14
Praktische afspraken	15
Voor aanvang van de stage	15
Tijdens de stage	16
Einde van de stage	20
Verwachtingen en doelstellingen tijdens de stage	20
Word je onze collega?	22
Stagecoördinatie	23
Contact	23



Beste student

We wensen je van harte welkom in AZ Sint-Lucas Brugge. Elk jaar bieden we tal van studenten de kans om tijdens een stage heel wat ervaring op te doen. Verschillende gespecialiseerde diensten staan klaar om je een leerrijke, kwaliteitsvolle en boeiende stage aan te bieden. Tijdens deze periode word je opgenomen in onze teams die elke dag professionele zorg leveren.

In deze algemene introductie map maak je kennis met het ziekenhuis en geven we je heel wat praktische informatie en tips mee. Neem deze map grondig door voor de start van je stage.

Uiteraard kan je tijdens je stage met je vragen altijd bij onze medewerkers terecht.

Veel succes!

Over ons

AZ Sint-Lucas is een regionaal algemeen ziekenhuis aan de rand van Brugge en grenzend aan een prachtig natuurgebied. Je kunt bij ons terecht voor een ruim zorgaanbod. Het ziekenhuis telt 422 erkende bedden en een sterk uitgebouwde dagziekenhuisactiviteit.

In AZ Sint-Lucas hebben we een warm hart voor elke patiënt en elke medewerker. Hier zetten we in op een veilig en aangenaam werkklimaat waar we opleiding en innovatie ondersteunen.

We werken schouder aan schouder met (huis)artsen, mantelzorgers en andere zorgaanbieders. Door daarnaast ook een (supra-)regionaal netwerk uit te bouwen, kunnen we elke patiënt de best mogelijke zorg aanbieden. Dit doen we steeds tegen een verantwoorde kost.

Missie & visie

AZ Sint-Lucas Brugge wil een efficiënt ziekenhuis zijn dat op mensenmaat en vanuit een christelijke inspiratie en met respect voor iedereen patiëntgestuurde en kwalitatieve zorg aanbiedt.

We doen dit tegen een verantwoorde kost en in een complementair netwerk van zorgaanbieders.

Beleidsdoelen



Personeel

Welzijn en vorming van de medewerkers



Patiënt

Kwaliteit en veiligheid



Publiek

Performantie en efficiëntie

Waarden



Weloverwogen

Om onze opdracht deskundig te volbrengen nemen we verantwoorde keuzes die rekening houden met de persoonlijke en maatschappelijke context.



Met spirit

Onze christelijke inspiratie wakkert ons aan om aandacht te hebben voor wat een mens beroert.



Van harte

Onze vriendelijke en empathische omgang met elkaar doet wonderen.



Met respect

Elke patiënt, bezoeker en medewerker is uniek. We waarderen elkaars, mogelijkheden, waarden en overtuigingen.



Met vertrouwen

We bouwen en rekenen op elkaar. Vertrouwen vormt de basis voor alles wat we doen.



In overleg

Inpraak en dialoog zijn onze sleutels voor goede zorg en constructieve samenwerking.

Historiek

Sint-Lucas werd in 1965 opgericht door de zusters van de Heilige Jozef. Vanuit de christelijke inspiratie bieden we patiëntgestuurde en kwalitatieve zorg tegen een verantwoorde kost.

Benieuwd naar onze geschiedenis? Surf naar www.stlucas.be/over-ons/historiek.

Kwaliteitszorg

Onze medewerkers leveren elke dag opnieuw inspanningen om de best mogelijke zorg te bieden en zetten voortdurend in op een verantwoorde verbetering van die zorg. We worden hierin begeleid door onze kwaliteitscoördinatoren, die in overeenkomst met de missie en visie van het ziekenhuis en afgestemd met alle stakeholders een kwaliteitsbeleid uitstippelden onder de noemer 'High five voor kwaliteit'. Aan de hand van zowel interne als externe toetsing en van feedback van medewerkers, patiënten en externe partners sturen we voortdurend de (zorg)processen bij.

AZ Sint-Lucas Brugge neemt sinds 2014 deel aan accreditatie via het internationale Qualicor Europe (vroeger gekend als NIAZ).

Organisatiestructuur

De samenstelling van de verschillende beleidsorganen vind je op www.stlucas.be/over-ons/beleidsorganen.

Samenwerking

Samenwerken zit in onze genen. Beslissingen worden steeds in overleg en in dialoog genomen. Omdat we op een verantwoorde manier een kwaliteitsvol aanbod aan de patiënten willen doen, kunnen we niet alles zelf doen. Daarom heeft AZ Sint-Lucas de voorbije decennia de krachten gebundeld, zowel met zorgpartners in de eigen regio als daarbuiten. Ook met de ouderenvoorzieningen, instellingen voor een specifiek doelpubliek en de zorgverleners uit de eerste lijn werken we nauw samen. We slaan de handen in elkaar om patiënten de best mogelijke zorg te verlenen in hun vertrouwde omgeving.

Een overzicht van alle samenwerkingsverbanden vind je op www.stlucas.be/over-ons/samenwerking.

In het ziekenhuis



ROUTE

AZ Sint-Lucas is ingedeeld in zeven zones die een kleur en letter kregen. We werken met een driecijferig routenummer waarvan het eerste cijfer overeenkomt met de verdieping. Route 321 bevindt zich dus op de derde verdieping. Elk routenummer is tegelijk het kamernummer, zo hoeft je maar één cijfer te onthouden.

De routenummers en locaties van onze diensten vind je op de overzichtsboards die overal in het ziekenhuis ophangen.

VERPLEEGEENHEDEN EN ANDERE DIENSTEN

Onderstaande wegwijzer geeft een overzicht van alle verpleegeenheden (VE), dagziekenhuizen, medisch-technische diensten, paramedische diensten en secretariaten.

Raadplegingen - diensten

A

Algemene Heelkunde	C ■ 054
Anesthesiologie	via buiten M
Apotheek	B ■ -31

B

Bekkenbodemkliniek	
Gynaecologie	D ■ 076
Urologie	C ■ 052
Bloedafname	D ■ 172
Borstkliniek	D ■ 077

C

Cafetaria	A ■ -07
Cardiologie	A ■ 007
Centrale aankoopdienst	D ■ -75
Centrale inschrijving	H ■ 002
Centrale Sterilisatie	B ■ -32

D

Dermatologie	H ■ 301
Diabeteskliniek	A ■ 006
Dialyse	B ■ 731
Diëtisten	H ■ 404
Directie	
Algemeen directeur	H ■ 901
Directeur human resources	Sint-Lucaslaan 7
Directeur infrastr. & fac. diensten	via buiten
Directeur patiëntenzorg	H ■ 801
Directeur ICT en aankoop	H ■ 801
Financieel & administratief directeur	H ■ 901
Medisch directeur	H ■ 901

E

Endocrinologie (Diabetes)	A ■ 007
Endoscopie	H ■ 105
Ergotherapie algemeen	B ■ 031
EVA	H ■ 003

F

Functieafdeling	H ■ 105
Fysische geneeskunde	B ■ 050

G

Gastro-enterologie	A ■ 007
Geheugenkliniek	C ■ 053
Geriatric	A ■ 007
Gynaecologie - verloskunde	D ■ 076

H

Hematologie	A ■ 007
-------------	---------

I

Incontinentiezorg	C ■ 052
Inwendige geneeskunde	A ■ 007
Isotopen	H ■ 201
IVF-centrum	B ■ 336

K

Kapel	H ■ 104
Kapsalon	H ■ 402
Kinder- en jeugdpsychiatrie	via buiten K
Kindercardiologie	D ■ 078
Kinder- en jeugdpsychologie	via buiten K
Kindercardiologie	D ■ 078
Kinderpsychologie	H ■ 700
Kinesitherapie algemeen	B ■ 032
KISS-kliniek	C ■ 052
Klinische genetica	D ■ 078

L

Labo	D ■ 172
Logopedie	H ■ 403
Lucas rug- en nekschool	via buiten M

M

Medische oncologie	A ■ 007
Mond-, kaak- en aangezichtsheelkunde	C ■ -53
Mortuarium	via buiten

N

Nachttuitgang na 21u	B ■ -34
Narcodontie	C ■ -53
Nefrologie	A ■ 008
Neurochirurgie	C ■ 053
Neurologie	C ■ 053
Neuropsychologie	C ■ 053
Neus-, keel- en oorziekten	C ■ -51
Nierziekten	A ■ 007
Nucleaire geneeskunde	
Onderzoeken	H ■ 201
Raadplegingen	H ■ 201

O

Ombudsdienst	D ■ 073
Oncologisch centrum	B ■ 150
Oogziekten	C ■ -52
Operatiekwartier	B ■ -32
ORL	C ■ -53
Orthopedie	C ■ 051
Osteoporose	B ■ 031

P

Palliatief Support Team	H ■ 102
Pastorale dienst	H ■ 103
Pediatrie	D ■ 078
Personeelsdienst	Sint-Lucaslaan 7
Pijncentrum Brugge - afdeling Sint-Lucas	C ■ 163
Plastische en reconstructieve heelkunde	H ■ 301
Pneumologie	A ■ 007
Prenatale diagnostiek	B ■ 336
Prostaat Centrum Brugge	C ■ 052
Psychiatrie	C ■ 162
Psychologen patiëntenbegeleiding	D ■ 074
Psychologen psychiatrie	C ■ 162

R

Radiologie	B ■ 232
Radiotherapie	H ■ 201
Reumatologie	B ■ 050
Revalidatie algemeen/neurologie	H ■ 503

S

Slaapkamer artsen	via buiten M
Slaapkliniek	H ■ 603
Sociale dienst algemeen ziekenhuis	D ■ 075
Sociale dienst psychiatrie	C ■ 273
Spoedgevallendienst	B ■ -34
Stomaconsultatie	H ■ 401
Stomatologie	C ■ -53

T

Thorax- en vaatheelkunde	C ■ 054
Trefpunt voor geboorte-info	B ■ 338

U

Urologie	C ■ 052
----------	---------

V

Vergaderzalen	via buiten
Böhler	
Curie	A ■ 106
Dunant	A ■ -06
Erasmus (auditorium)	D ■ -72
Freud	H ■ 902
Harvey	via buiten G
Heymans	L (Inkomhal)
Hippocrates	D ■ 072
Koch	via buiten M
Nightingale	H ■ 802
Palfijn	B ■ 338
Rutter (sportzaal)	via buiten KAS
Vesalius	D ■ -73
Victor	via buiten KAS
Verloskwartier	B ■ 337
Vestiaire	C ■ -54
Vorming, training & opleiding	Sint-Lucaslaan 9
Vrijwilligerswerking	Sint-Lucaslaan 9

Z

Ziekenomroep Zenith	A ■ -08
---------------------	---------

Dagziekenhuizen - Verpleegeenheden

Dagziekenhuizen

Dagziekenhuis - Rotatie-eenheid	B ■	431
Geriatric	H ■	602
Heelkunde	via buiten M	
Inwendige geneeskunde	B ■	132
Oncologie	B ■	150
Pediatrie	H ■	701
Psychiatrie	C ■	161
Verloskunde	B ■	336

Kritieke diensten

Intensieve zorg	B ■	-33
MiCS (Medium Care, hartbewaking, beroertezorg)	B ■	631
Neonatalogie	B ■	331

Verpleegeenheden

Kamers 107-130	Inwendige geneeskunde	A ■	106-130
Kamers 206-230	Orthopedie	A ■	206-230
Kamers 251-270	Psychiatrie	C ■	251-272
Kamers 306-330	Materniteit	A ■	306-330
Kamers 332-335	Gynaecologie	B ■	332-335
Kamers 351-371	Locomotorische revalidatie - OrthoGeriatric	C ■	351-371
Kamers 406-430	Heelkunde	A ■	406-430
Kamers 432-450	Rotatie-eenheid	B ■	438-443
Kamers 506-530	Geriatric 1	A ■	506-530
Kamers 531-550	Neurologie - Revalidatie - Inwendige	B ■	531-550
Kamers 606-630	Geriatric 2	A ■	606-630
Kamers 631-650	Cardio-MiCS	B ■	631-650
Kamers 706-730	Pediatrie	A ■	706-730

Naar het ziekenhuis

MET HET OPENBAAR VERVOER

Om de 20 minuten stopt er een bus (Lijn 6: Daverlo - AZ Sint-Lucas - Sint-Jozef - Koolkerke). Gebruik de online routeplanner van De Lijn om je route te plannen. Rijdt er geen reguliere bus op het moment dat je naar het ziekenhuis moet komen? Dan kan je via de routeplanner Hoppin een flexbus reserveren.

MET DE FIETS

Ter hoogte van de personeelsingang is er een beveiligde fietsenbergsplaats voor medewerkers. Deze kan je enkel met je badge openen. Ter hoogte van de hoofdingang van het ziekenhuis is er ook een niet-overdekte fietsbergsplaats. Deze kan vrij gebruikt worden. Wij raden aan je fiets altijd te sluiten.

MET DE AUTO

Als student heb je gratis toegang tot de parkeertoren volgens dezelfde afspraken als de vaste medewerkers. Dit houdt in dat je enkel parkeerrechten hebt voor de parkeerplaatsen vanaf de 1e verdieping. De verdieping op het gelijkvloers wordt vrijgehouden voor patiënten en bezoekers die liever niet ondergronds parkeren. Als er geen beschikbare plaatsen meer zijn, kan je parkeren op de parking t.h.v. Daverlo (8 min wandelen). Uit respect voor de buurt vragen we om niet te parkeren in de omliggende straten. Een groot deel hiervan is blauwe zone waar je maximaal 30 minuten mag parkeren.

Op dag 1 van je stage mag je gebruik maken van de parking. Neem een parkingticket. Op het onthaalmoment zal de stagecoördinator de nodige toelichting geven en krijg je een uitrijticket om 's avonds gratis buiten te rijden. Vanaf dag 2 van je stage zal je de parking kunnen oprijden met gebruik van je badge.



Algemene afspraken in het ziekenhuis

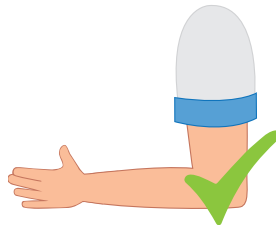
Infectiepreventie- en controle

De focus van infectiepreventie ligt op het voorkomen van extra schade bij de patiënt ten gevolge van een ziekenhuisopname. Infecties kunnen vermeden worden door de verspreiding van micro-organismen zoals bacteriën en virussen te verhinderen. We vragen je daarom om alle maatregelen zorgvuldig te respecteren.

HANDHYGIËNE

Handhygiëne is de belangrijkste preventiemaatregel in de strijd tegen de overdracht van micro-organismen en infecties. Een goede handhygiëne begint bij een aantal basisvoorwaarden. Deze zijn van toepassing voor iedereen die met patiënten in contact komt of die arbeidskledij draagt.

- De nagels moeten kort en proper zijn. Als je je nagels met de palm naar je gezicht houdt, mag je je nagels niet zien.
- Kunstnagels, gelnagels, nagellak en sieraden zoals horloges, armbanden en ringen zijn verboden.
- Korte mouwen mogen tot de elleboogplooï. Driekwart mouwen zijn niet toegestaan.



PERSOONLIJKE HYGIËNE EN WERKKLEDIJ

- Je staat in voor een goede persoonlijke hygiëne.
- Je draagt altijd de voorgeschreven arbeidskledij (van de onderwijsinstelling). Deze is proper en je wisselt deze dagelijks.
- Je draagt enkel een schort met korte mouwen die altijd je eigen kledij volledig bedekt. (Uitzondering labo: lange mouwen)
- Je drinkt en eet enkel in de daartoe bestemde ruimte.
- Het haar is proper en verzorgd. Als je haar langer is dan schouderhoogte moet dit worden bijeengehouden of opgestoken.
- Je voorziet in degelijke gesloten schoenen: Schoenen die op stage gebruikt worden blijven de volledige stageperiode in het ziekenhuis.
- Je komt altijd in dienstkleidij en op tijd op je dienst.
- Als je een hoofddoek draagt, verwijzen we naar de geldende afspraken tussen AZ Sint-Lucas en je onderwijsinstelling. Informeer je hierover bij je stagecoördinator.

Als student ben je zelf verantwoordelijk voor je werkkledij (broekpak/schort). Besteed de nodige aandacht aan de correcte wasinstructies:

- Was je kledij minstens op 60°C.
- Strijk de kledij voor je op stage komt.

Opmerking: als je niet over stagekledij beschikt via je opleiding, kan je deze in het ziekenhuis verkrijgen.

STANDAARDVOORZORGSMATREGELEN

Behalve handhygiëne zijn er ook andere voorzorgen om infecties te voorkomen en jezelf te beschermen.

Alle patiënten moeten beschouwd worden als mogelijke besmettingsbronnen. Vermijd direct contact met:

- bloed, lichaamsvochten, excreties en secreties
- niet-intacte huid of slijmvliesen van de patiënt
- materialen die met bovenstaande in aanraking zijn gekomen.

Bij blootstelling aan deze elementen is het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) verplicht.

Persoonlijke beschermingsmiddelen bij contact met:	Handen ontsmetten	Hand-schoenen	Masker	Bescherm-bril	Plastic schort
Intacte huid / directe omgeving					
Niet-intacte huid en slijmvliesen					
Contact met lichaamsvochten					
Afstand < 1 m van patiënt die hoest of vb. lumbaal punctie					
Spatten van biologische vloeistoffen					

Besteed daarnaast ook aandacht aan:

- de correcte inzameling, afvoer en behandeling van afval, linnen en verzorgingsmateriaal (zie affiches in de spoelruimte!).
- de afspraken over de reiniging en ontsmetting van oppervlakken.

Voor een aantal infecties zijn er naast de standaardvoorzorgsmaatregelen aanvullende of specifieke (isolatie) maatregelen.

Identificatie

PATIËNTENIDENTIFICATIE

In het ziekenhuis hanteren wij een procedure voor dubbele patiëntenidentificatie. Deze is erop gericht de patiëntenveiligheid te waarborgen, risico's op mis- of non-identificatie te vermijden en identiteitsfraude te vermijden.

De procedure wordt toegepast in de volgende situaties:

- bij het aanbrengen van een identificatiebandje (ID-bandje) en afgeven van een identificatiekaartje (ID-kaartje)
- bij een eerste contact
- bij een raadpleging
- bij een onderzoek
- bij een ingreep
- bij medicatietoediening
- bij het toedienen van bloed(producten)
- bij een bloedafname en andere staalafnames.

Hoe een patiënt dubbel identificeren?

- 1** Bevraag/controleer de patiënt steeds actief.
Vraag aan de patiënt om onderstaande gegevens luidop te zeggen:

Voornaam & naam

+

Geboortedatum

- 2** Controleer het ID-bandje of het ID-kaartje.

- Verifieer deze gegevens met het aanvraagformulier, het order of het dossier.
- Als de patiënt niet in staat is zichzelf te identificeren, kan je dit zo nodig bevragen aan iemand die de patiënt vergezelt. Als dit niet mogelijk is, vergelijk je de gegevens van het ID-bandje of ID-kaartje met de gegevens van het patiëntendossier, het voorschrift, het patiëntenetiket, enzovoort.



OPGELET

Het kamernummer of bednummer kan nooit gebruikt worden om een patiënt dubbel te identificeren.

PATIËNTENIDENTIFICATIE EN ISOLATIEMAATREGELEN

Bij patiënten voor wie de standaardmaatregelen niet voldoende zijn om de verspreiding van het micro-organisme waarvan ze drager zijn te voorkomen, worden aanvullende isolatiemaatregelen toegepast.

- **Bronisolatie:** patiënten waarbij de standaard voorzorgsmaatregelen niet volstaan om verspreiding van het micro-organisme dat ZIJ dragen, te voorkomen.
- **Omgekeerde isolatie:** patiënten die zo zwak zijn dat zij de micro-organismen die in de omgeving zitten en die WIJ dragen, niet kunnen verwerken.

Deze patiënten dragen geen wit polsbandje. Bij de opstart van de isolatie wordt een **geel polsbandje** aangebracht bij de patiënt. Bij het opheffen van de isolatie wordt het gele bandje doorgeknipt en verwijderd via het afval. Zorg steeds dat een nieuw correct identificatiebandje wordt aangebracht.



Omdat het via het bandje niet duidelijk is welk soort isolatie van toepassing is, werken wij daarnaast met specifieke **isolatiekaarten**. Deze kaart hangt aan de ingang van de kamer.

Ben je niet zeker over de specifieke maatregelen? Contacteer altijd een medewerker voor bijkomende informatie.

IDENTIFICATIE VAN DE STUDENT

Elke student moet zich op elk moment kunnen identificeren. Daarom is het dragen van de badge van AZ Sint-Lucas op een duidelijk zichtbare plaats verplicht.

Rookbeleid

In het ziekenhuis geldt een rookverbod. Buiten het ziekenhuis is een rookvrije zone tot op 25 meter van elke ingang, te herkennen aan de blauwe lijnen en belettering.

Roken is enkel toegelaten in het rookpaviljoen, buiten tegenover het containerpark. Roken mag enkel tijdens de pauze en voor of na de shift. Tijdens het roken is het verboden om de werkkledij te dragen in kader van geuroverdracht.

Beroepsgeheim

Tijdens je stage wordt je beschouwd als een medewerker van AZ Sint-Lucas. Iedereen die in ons ziekenhuis werkt of er een andere taak uitvoert, is gebonden aan het beroepsgeheim. Het beroepsgeheim is van toepassing op informatie over patiënten (zowel opgenomen patiënten als patiënten op consultatie) én bezoekers.

We verwachten een strikte toepassing van het beroepsgeheim. Deel geen informatie op openbare plaatsen, kledkamers, liften, de cafetaria, op sociale media, enzovoort. Bij het verlaten van de dienst (bijvoorbeeld op het einde van de stage) worden de overdrachtsformulieren vernietigd in de papierversnipperaar op de dienst. Documenten van het ziekenhuis met patiëntengegevens verlaten **NOOIT** het ziekenhuis.

Veiligheid, gezondheid en welzijn

Algemeen

In AZ Sint-Lucas vinden we veilig werken uitermate belangrijk. In onze folder 'Veilig werken' vind je heel wat extra informatie. Je kan de folder hier raadplegen: www.stlucas.be/veilig-werken. Neem deze folder aandachtig door.

In deze folder vind je ook alle medewerkers die instaan voor het welzijn op werkvloer (coördinator Preventie & Milieu, arbeidsarts, vertrouwenspersoon). Weet dat je ook terecht kan bij de leidinggevende van de dienst waar je stage loopt. Als je een neutraal persoon wil spreken, kan je altijd beroep doen op de stagecoördinator van het ziekenhuis.

Incidentenmeldingsysteem

In het ziekenhuis beschikken we over een platform waar incidenten of bijna-incidenten gemeld moeten worden: zenya. Hierin kan elke medewerker of student melding maken van een (bijna)-incident.

Als student breng je ook altijd de verantwoordelijk van de dienst op de hoogte. Vraag gerust hulp als je een melding moet maken.

Arbeidsongevallen

De voornaamste risico's waaraan medewerkers van het ziekenhuis worden blootgesteld, zijn, behalve ongevallen op het traject woonplaats-werkplaats, accidentele bloedcontacten en prikongevallen, vallen, uitglijden en struikelen en ergonomische belasting met risico op musculo-skeletale letsels. Elk (bijna-)ongeval moet onmiddellijk gemeld worden via het incidenten meldsysteem Zenya.

Pas de voorgeschreven preventiemaatregelen toe. Zorg dat je op de hoogte bent van de gebruiks- en veiligheidsinstructies van de toestellen en de gebruikte producten. Gebruik de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen. Meld de aanwezige risico's aan je leidinggevende. Zorg dat je ook op de hoogte bent van de procedure die de school hanteert.

Prikongevallen

Het voornaamste risico bij prikongevallen is het besmettingsrisico. Bloed en met bloed vermengde lichaamsvloeistoffen kunnen belangrijke ziekteverwekkende kiemen bevatten zoals het hepatitis B- en C-virus en HIV. Aandachtspunten:

- Vermijd elk contact met bloed en andere lichaamsvloeistoffen. Als het onmogelijk is, draag handschoenen en aangepaste kleding, zo nodig ook een masker of bril.
- Herkap nooit een gebruikte naald met de beschermhuls.
- Laat nooit scherpe voorwerpen rondslingeren.
- Werp nooit scherpe voorwerpen in een vuilbak of vuilniszak.
- Gooi scherpe voorwerpen weg in de hiertoe bestemde naaldcontainers.
- Vul een naaldcontainer maximaal tot aan de vullijn. Sluit een naaldcontainer onmiddellijk als die vol is en plaats deze in de kartonnen doos 'risicovol medisch afval' (sanitainer).
- Volg de procedure handhygiëne als je toch in aanraking komt met bloed of bloedhoudende lichaamsvloeistoffen.
- Meld elk accidenteel bloedcontact en prik- of snijongeval met een scherp medisch instrument aan de leidinggevende. **Ga daarna onmiddellijk naar de spoedgevallendienst.** Vertel precies wat er is gebeurd en geef indien van toepassing de gegevens van de bronpatiënt.
- Meld een prikongeval **ALTIJD** via het incidentenmeldingsysteem Zenya.

Ziekenhuisnoodplan

Het ziekenhuis beschikt over een ziekenhuisnoodplan. Informatie hierover vind je tijdens je stage op het intranet via [Algemeen > Ziekenhuisnoodplan > Modules ziekenhuisnoodplan](#).

Het intern noodnummer is **9000**.

Brand

In het ziekenhuis kan je het onderstaande stappenplan overal terugvinden. Alle medewerkers zijn op de hoogte van deze stappen en kregen hierover opleiding. Heb je zelf nog nooit enige opleiding rond brand doorlopen? Laat een medewerker het voortouw nemen.

Hoe reageren bij brand?

- 1 Bel het nummer **9000** of druk op een **brandmelder**.
- 2 Onderneem **één** bluspoging met het dichtstbijzijnde blustoestel.
- 3 Evacueer samen met je collega's de patiënten tot voorbij de **eerste branddeuren** zonder jezelf in gevaar te brengen.
- 4 Gebruik **geen liften** tijdens de evacuatie, behalve als de brandweer deze instructie geeft.
- 5 Doe alle ramen en deuren **dicht**. Zo vermijd je dat de rook zich verspreidt en er algemene paniek uitbreekt.
- 6 Volg vooral nauwgezet de **instructies** van je begeleider en de brandweer.

Praktische afspraken

Voor aanvang van de stage

Enkels als je stageplaats is goedgekeurd, kan je je stage voorbereiden.

Alle informatie over stages vind je terug op www.stlucas.be/zorgprofessionals/studenten/stage/.

Neem voldoende tijd om alles grondig door te lezen.

REGISTREREN

Voor aanvang van elke stage, ongeacht het departement, moet elke student zich aanmelden via het online aanmeldingsformulier. Dit gebeurt ten laatste 2 weken voor aanvang van de stage.

Het aanmeldformulier vind je hier: www.stlucas.be/stage-voorbereiden.

Als deze aanmelding niet gebeurd is, kan de stage niet aangevat worden.

Ben je te laat met je aanmelding? Stuur altijd een e-mail naar stage@stlucas.be, dan kijken we individueel of de stage nog van start kan gaan. Dit is niet altijd mogelijk.

FORMULIEREN

1. Stagecontracten

Voor de start van elke stage moet het stagecontract in orde zijn. We maken een onderscheid tussen:

- stages die werden aangevraagd door een onderwijsinstelling (= raamcontract)
- stages die studenten zelf regelen
- kijk- of inleefstages

Raamcontract: Als de stage door je onderwijsinstelling zelf geregeld werd, is alles contractueel al in orde.

Stages die zelf geregeld worden: Neem voor de start van de stage contact op met de stagecoördinator van het ziekenhuis om je stagecontract in orde te brengen. Als het stagecontract niet in orde is op de eerste dag van stage, dan kan de stage niet aangevat worden.

Kijk- of inleefstages: Op de dag van de stage bezorgen we je een contract in tweevoud. We nemen dit contract persoonlijk met je door en onderteken je beide exemplaren. Een exemplaar is voor jou, het andere is voor het ziekenhuis.

2. Formulier gezondheidsbeoordeling

Om de stage te mogen aanvatten, moet je te beschikken over een recent en geldig medisch geschiktheidsattest dat aantoont dat je in orde bent met alle nodige vaccinaties. Je bent hier zelf voor verantwoordelijk. Informeer je hierover via je onderwijsinstelling. Leg een geldig attest op papier of digitaal de eerste stagedag voor aan de stagecoördinator en/of leidinggevende. Wie niet beschikt over een geldig medisch attest, kan de stage niet

aanvatten. Tijdens het onthaalmoment wordt dit toegelicht.

3. Werkpostfiche

Op de eerste stagedag breng je één uitgeprint exemplaar mee en bezorg dit aan de stagecoördinator en/of leidinggevende. De werkpostfiches vind je op www.stlucas.be/stage-voorbereiden. Tijdens het onthaalmoment wordt de werkpostfiche toegelicht.

4. Onthaalformulier student-stagiair

Sommige studenten moeten op de eerste stagedag een uitgeprint en ingevuld onthaalformulier meebrengen. Het onthaalformulier vind je terug op www.stlucas.be/stage-voorbereiden. Zorg dat alle persoonlijke informatie ingevuld is en leg dit document voor aan de stagecoördinator en/of leidinggevende.

5. Uittreksel strafregister voor stages met minderjarigen

Het decreet van 3 juni 2022 verplicht een uittreksel uit het strafregister (Model 2 'minderjarigenmodel') aan 'organisaties die een activiteit aanbieden die valt onder opvoeding, psycho-medische-sociale begeleiding of begeleiding van minderjarigen'.

Dit uittreksel uit het strafregister is verplicht voor alle studenten kinesitherapie, logopedie, verpleegkunde en vroedkunde op deze diensten:

- Kinder- en Jeugdpsychiatrie
- Pediatrie
- Operatiekwartier - Recovery
- Spoedgevallen
- Radiologie
- Perinatologie - Gynaecologie

Je moet dit uittreksel, dat max. 1 maand oud mag zijn, kunnen voorleggen op het onthaalmoment. Als je dit document niet kan voorleggen, mag je je stage niet starten. Op de website van je gemeente lees je hoe je dit attest kan aanvragen. Zorg dat je dit tijdig aanvraagt. Ook je onderwijsinstelling is op de hoogte van deze stagevoorwaarde.

Tijdens de stage

ONTHAAL

Elke maandagmorgen voorzien we een gemeenschappelijk onthaalmoment voor nieuwe stagiairs. Als de maandag een feestdag is, wordt het algemeen onthaal de dinsdag voorzien.

Je wordt verwacht om 8.30 uur in zaal Heymans. Deze zaal bevindt zich in de inkomhal, tussen apotheek LucasFarma en de bistro. Hier word je door de stageverantwoordelijke ontvangen, bezorgen we alle praktische zaken (zoals je badge en sleutel) en geven we de nodige toelichting. Daarna begeleiden we je naar je afdeling.

Alle administratieve documenten moeten aanwezig te zijn in je stagemap.

Werk je met **medbook**? Zorg dat je een eigen laptop meehebt op het onthaalmoment. De uitnodigingsmail wordt klassikaal opgenomen.

Meer informatie vind je op www.stlucas.be/je-eerste-stagedag. Als het onthaalmoment voor jou niet van toepassing is, wordt dit persoonlijk afgestemd met de stagecoördinator en de leidinggevende van de dienst.

Als je stage op een ander dag dan op maandag start, gelieve dit te melden via stage@stlucas.be zodat we, indien mogelijk, een persoonlijk onthaal kunnen voorzien.

1. Badge

Elke student krijgt een persoonlijke badge van het ziekenhuis te hebben. Je betaalt hiervoor een waarborg van 15 euro tijdens het onthaal op maandag of via de personeelsdienst. Als je na de stage de badge onbeschadigd terugbrengt, krijg je de waarborg terug.

De badge wordt gebruikt voor:

- toegang via de personeelsingang
- toegang tot de vestiaires
- toegang tot de dienstlokalen
- identificatie in de cafetaria, zodat je tegen personeelstarief kan eten
- toegang tot de beveiligde fietsenbergsplaats voor personeel naast de parkeertoren

De badge is voor persoonlijk gebruik en mag niet uitgeleend worden. De badge moet dagelijks geactiveerd (opgeladen) worden. Er zijn drie oplaadpunten binnen het ziekenhuis: aan de personeelsingang, aan de ingang Technische dienst en aan de hoofdingang.

2. Waarborg

Afhankelijk van je stage kun je de volgende zaken nodig hebben:

- badge (waarde: 15 euro)
- vestiairesleutel (waarde: 10 euro)
- digitale thermometer (waarde: 20 euro)
- sleuteltje voor het Televic-oproepsysteem (waarde: 10 euro)

Als je enkel een badge nodig hebt, bedraagt de waarborg 15 euro. Heb je meerdere items nodig, dan rekenen we een waarborg van 25 euro aan. De waarborg wordt **gepast cash** of met **payconiq** betaald op de eerste stagedag.

Op het einde van de stage bezorg je deze zaken terug **via de Personeelsdienst**. De waarborg wordt terugbetaald als je alles onbeschadigd ingeleverd hebt.

Je kunt deze zaken ook in een gesloten enveloppe deponeren in de brievenbus van de Personeelsdienst. Voeg zeker je naam en rekeningnummer toe zodat de Personeelsdienst je waarborg kan terugstorten.

Uitzondering: Studenten die stage lopen op VE Radiologie ontvangen op de dienst een persoonlijke dosismeter. Deze wordt op naam afgeleverd. Er wordt geen waarborg aangerekend. De dosismeter mag de dienst niet verlaten en wordt op de laatste stagedag terugbezorgd aan de hoofdverpleegkundige van de dienst.

3. Login

Als student zal je vaak werken met het elektronisch **patiëntendossier KWS** (of PDMS voor de verpleegeenheid Intensieve Zorgen).

Er wordt verwacht dat je een basiskennis hebt over het gebruik van KWS (Klinisch Werkstation). Heb je geen voorkennis over KWS? Dan vragen we dat je voor de start van de stage een online opleiding volgt via de presentatie op www.stlucas.be/zorgprofessionals/studenten/stage/je-stage-voorbereiden.

Bij de start van je stage ontvang je een **KWS-login** en initieel wachtwoord. **Als je op je vorige stageplaats met KWS hebt gewerkt (minder dan 4 maand geleden), zal je wachtwoord nog actief zijn. Zorg dat je dit wachtwoord bij de hand hebt.**

Naast een KWS-login krijg je ook een **Windowsaccount**. Deze login is noodzakelijk om toegang te krijgen tot een computer via het single-sign-on-systeem en om gebruik te maken van de EWS-toestellen.

Beide logins worden bezorgd door de stageverantwoordelijke op je eerste stagedag. De logins worden gegenereerd aan de hand van het voorafgaand ingevuld aanmeldformulier. Als je dit niet tijdig in orde hebt gebracht, kunnen wij geen logins voorzien en kan je je stage niet aanvangen. (cf. 'Registeren', pagina 14)

4. Werkkleding en kledkamers

Bij de start van de stage krijg je een vestiairesleutel op de personeelsdienst of tijdens het onthaalmoment op maandag.

De vestiaire bevindt zich dicht bij de personeelsingang (zijkant ziekenhuis, kant van de beveiligde fietsenbergplaats en het nieuwe parkeergebouw). De route naar deze vestiaire is C-54. Op je eerste stagedag begeleidt de stageverantwoordelijke je naar de vestiaires.

De nummers van de vestiairekastjes voor studenten beginnen met een letter + cijfer.

Wij verwachten dat je de vestiairekastjes netjes houdt, dat je de rust respecteert in de vestiaire en dat je op het einde van de stage de kastjes leeg en proper achterlaat.

Als je problemen ondervindt met je kastje (kapot slot, sleutel problemen enzovoort), neem contact op met de stagecoördinator.

CAFETARIA

Je mag je stagekledij dragen in de cafetaria.

1. Openingsuren

- maandag – vrijdag van 8.00 tot 19.30 uur (buffet gesloten om 19.10 uur)
- zaterdag – zondag van 11.00 tot 19.00 uur (buffet gesloten om 18.40 uur)

2. Voordeeltarief met badge

Soep, water en koffie zijn gratis ter beschikking op de dienst. Het ziekenhuis biedt de mogelijkheid een warme maaltijd te nuttigen tegen een voordelig personeelstarief van 3,5 euro. Normaal geniet je pas van dit voordeeltarief

als je de restaurantkosten via domiciliëring betaalt. Omdat het voor studenten niet haalbaar is zich te laten domiciliëren, geldt het voordeeltarief sowieso voor elke student!

Het voordeeltarief kan je enkel gebruiken als je je identificeert met je badge. De medewerkers van de cafetaria kunnen het tarief niet manueel aanpassen.

AFSPRAKEN ROND STAGE-UREN

Elke dienst heeft zijn eigen werkuurregeling voor studenten. In de introductiemap van de dienst (te vinden op de website) vind je meer informatie hierover.

De werkuren zijn dienstgebonden en kunnen afwijken van de werkuren van het personeel. Wel zijn alle mogelijk shiften steeds conform de afspraken gemaakt met de onderwijsinstellingen. Pauzes, hoelang ook (maximaal 2 uur) worden gerespecteerd en toegepast. Afwijking van de bestaande stage-uren wordt niet toegepast.

Je leidinggevende en/of stagementor zal samen met jou de specifieke uurregeling vastleggen op je eerste stagedag. Wij verwachten van jou dat je bij het begin van de stage laat weten welke momenten je niet aanwezig kan zijn, bijvoorbeeld bij een terugkomdag op school.

Noteer je stage-uren waarheidsgetrouw. Fraude met stage-uren worden niet getolereerd. Elke dienst houdt alle stage-uren per student correct bij.

Als je omwille van privéredenen een bepaalde shift niet kan werken, neem dan ten vroegste 1 week voor de start van de stageperiode contact op met de afdeling, bij voorkeur via e-mail. Wij houden in de mate van het mogelijke rekening met je persoonlijke wensen. Wel vinden we het belangrijk dat wij de stage correct en voldoende kunnen begeleiden. Daarom verwachten we dat je de diverse shiften, eventueel ook weekends of nachten werkt, conform de afspraken per onderwijsinstelling en opleidingsjaar.

WAT TE DOEN IN GEVAL VAN ...

1. Onvoorziene afwezigheid, te laat komen of ziekte

Ben je afwezig, ziek of te laat? Verwittig steeds zelf je school en je stageplaats voor aanvang van je shift. Vraag daarom bij de start van je stage de nodige contactgegevens op de dienst (zie ook de dienstgebonden introductiemap).

Verwittig bij een langdurige afwezigheid ook de stagecoördinator te verwittigen via stage@stlucas.be, dit omwille van praktische redenen (badge, planning stage, enzovoort).

Moet je enkele dagen inhaalstage opnemen? Verwittig steeds de stagecoördinator, enkel bij goedkeuring kan de inhaalstage doorgaan.

2. Ongeval op weg van of naar je stageplaats

Doe onmiddellijk aangifte van het ongeval bij je school. Een getuige is wenselijk. Verwittig ook de stageplaats. Lichamelijke schade is verzekerd. Voor eventuele schade aan je voertuig doe je een beroep op je eigen verzekering en vul je de formulieren in zoals bij elk ander ongeval.

VORMING

Tijdens je stage kan je als student bepaalde interne vorming meevolgen. Verder informatie kan je verkrijgen via de stagecoördinator of de vormingscoördinator. De interne vormingen kun je raadplegen via de vormingskalender op het intranet van het ziekenhuis.

Derde- of vierdejaars studenten kunnen de opleiding over het gebruik van de glucometer Accu Chek Inform II volgen. De informatie hierover ontvang je tijdens het onthaal op de eerste stagedag.

Einde van de stage

Aan het einde van je stage lever je alle zaken waarvoor een waarborg betaald werd terug in (zie pagina 17). Dien alle materialen na elke stage in, ook als je later in het academiejaar nog een stage in AZ Sint-Lucas hebt.

Belangrijk: studenten op de dienst Radiologie moeten de dosimeter op de laatste stagedag terugbezorgen aan de leidinggevende van de dienst. De dosimeter verlaat de dienst niet!

Verwachtingen en doelstellingen tijdens de stage

WAT MAG JE VAN HET ZIEKENHUIS VERWACHTEN?

- We zorgen voor een goed onthaal en opvang op je eerste stagedag.
- De stagecoördinator is het centraal aanspreekpunt waar je terecht kan met al jouw vragen en bezorgdheden.
- Er is een professionele begeleiding door de stagementoren en leidinggevende. Zij zijn jouw aanspreekpunt op de dienst waar je stage loopt.
- De stagementoren evalueren samen met de andere medewerkers de totale stageperiode en bespreken dit met jou en je docent. Ze geven voldoende feedback, ze bespreken samen met jou je functioneren en je reflectiedocumenten en ze noteren aanvullende feedback.
- We bieden voldoende leermomenten aan.
- We zorgen dat je je welkom voelt in ons ziekenhuis.

WAT VERWACHT HET ZIEKENHUIS VAN JOU?

Naast de specifieke verwachtingen per verpleegeenheid, verduidelijken we hier nog enkele algemene verwachtingen.

1. Waarden

Als student draag je niet alleen het label van de school op je schort, maar ook een badge van het ziekenhuis. Dat betekent dat je zowel de school als het ziekenhuis vertegenwoordigt. Gedraag je waardig en zorg dat je gedrag strookt met de waarden van het ziekenhuis.

2. Respect

Stel jezelf altijd voor aan patiënten, bezoekers en medewerkers als je iets doet of vraagt.

- Benader de patiënt, de bezoeker en de medewerker zoals je zelf graag benaderd wil worden.
- Heb respect voor ieders overtuiging (geloof, politiek, mening).
- Verwittig de dienst als je verhinderd bent om naar de stageplaats te komen.
- Ga met materialen om alsof ze van jezelf zijn.
- Zorg voor een verzorgd voorkomen.
- Respecteer te allen tijde het beroepsgeheim.

3. Veiligheid

- De veiligheid van de patiënt gaat boven alles. Neem geen risico's. Neem bij onzekerheden of onduidelijkheden altijd contact op met een begeleider (stagementor, stagedocent of verpleegkundige). Liever iets 10 keer vragen dan 1 keer te weinig.
- Bij een probleem, vergetelheid of fout, rapporteer dit zo snel mogelijk aan je leidinggevende, om eventuele schade zo veel mogelijk te beperken. Gedraag je verantwoordelijk.
- Pas de afspraken van het ziekenhuis toe op het vlak van ziekenhuishygiëne en veiligheid.
- Zorg dat een goedgekeurde gezondheidsattest en een werkpostfiche in je stagemap zit.

4. Stageproces

- We verwachten dat je de introductiemap van je dienst hebt doorgenomen vóór aanvang van de stage.
- Neem je eigen leerproces in handen. Bespreek de doelstellingen van je stage, neem het initiatief om bij te leren, vraag feedback, enzovoort.
- Toon interesse in de werking van de dienst en help waar nodig.

Word je onze collega?

Heb je interesse om in ons ziekenhuis te werken of zin om bij ons een vakantiejob te doen?

Tijdens de zomermaanden verwelkomen wij elk jaar een 100-tal gemotiveerde **jobstudenten** die een handje toesteken in o.a. de zorg, schoonmaak en logistiek. Zin om deze zomer deel uit te maken van ons team? Ontdek de vacatures en stel je kandidaat via www.stlucas.be/jobstudenten.

Op www.stlucas.be/jobs vind je alle openstaande vacatures voor **vaste job** in ons ziekenhuis. Je kunt ook je e-mailadres achterlaten zodat je alle nieuwe vacatures rechtstreeks in je mailbox ontvangt.



Stagecoördinatie

Tijdens je stage kan je altijd terecht kan bij de stagecoördinator. Heb je vragen, bedenkingen, suggesties? Wil je een probleem aankaarten of heb je nood aan een babbel? De deur staat altijd open.

Bedenk wel: een afspraak maken op voorhand is altijd makkelijker, zo kan er voldoende tijd worden vrijgemaakt.



Contact

Maité Legein

☎ 050 36 59 43

✉ stage@stlucas.be

🕒 Maandag tot vrijdag: van 8.30 – 17.00 u.

📍 Lucas academie - Sint-Lucaslaan 9, 8310 Brugge