ONTHAALBROCHURE
Studenten

Alexianen
ZORGGROEP TIENEN

Psychiatrische kliniek

OPGELET!

Dit is een afgedrukte procedure, waardoor de inhoud ervan mogelijks niet up-to-date is.
Gelieve deze procedure op het intranet te raadplegen alvorens deze toe te passen.
Gelieve afdrukken na gebruik zo snel mogelijk te vernietigen.

WELKOM |

Beste student,

Wij heten u van harte welkom als student/stagiair in onze organisatie. Wij hopen dat deze stageperiode voor u leerrijk en motiverend zal zijn. Hopelijk zet het u verder op weg om straks als professional aan het werk te gaan in de geestelijke gezondheidszorg. Misschien spreekt onze werking u wel aan en wordt u binnenkort één van onze medewerkers…

Maar voor het zover is, nodigen wij u uit om vooral te ervaren wat het betekent om in een organisatie als de onze te werken. Onze medewerkers zijn er ook voor u: stel gerust uw vragen, wees leergierig, kritisch als het moet.

Deze brochure is een leidraad die u wegwijs maakt in de structuur van de Alexianen Zorggroep Tienen. Naast algemene informatie over het ziekenhuis vindt u hier heel wat informatie over gezonde en veilige zorg in het ziekenhuis.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag door naar onze website www.alexianentienen.be en ons intranet.

We hopen dat deze stageperiode voor u een boeiende en leerzame ervaring zal worden en wensen u veel succes!

Bert Lambeir
Algemeen directeur

| INHOUD

| BELEIDSVERKLARING 7

| VOORSTELLING AFDELINGEN 8
- Algemene psychiatrie 8
- Eetherstel 8
- Jeugdpsychiatrie (Pathways – Lighthouse - Crossroads) 8
- Verslavingszorg 8
- Ouderenpsychiatrie 9
- Psychotherapeutisch dagcentrum (PSC) Leuven 9

| ALGEMEEN GRONDPLAN 10

| VEILIG WERKEN 11
- Algemeen 11
- Handhygiëne 11
- Accidenteel bloedcontact 12
- Agressie 13
- Noodnummer van het ziekenhuis 13
- Afval 14
- Meld- en leersysteem 14
- COVID-19 15

| STUDENTENREGLEMENT 16
- Stage-uren 16
- Afwezigheid 16
- Roken / Alcohol en drugs 16
- Telefoongesprekken 16
- Fotokopieën 16
- Arbeidsregeling 16
- Houding t.o.v. patiënten 17
- Beroepsgeheim 17
- Persoonlijke doeleinden / ernstig misbruik 18
- Kledij 18
- Sleutels & Identificatiekaart 18
- Verzekering 19
- Brandbeveiliging 19
- Werking van het ziekenhuis 19
- Inscholingskaart 19
- Gebruik van USB-stick 19
- Personeelsparking 20
- Evaluaties 20
- Vorming 20
- Uittreksel strafregister 20

| MAALTIJDEN: PRAKTISCH 21
- Hoe reserveren? 21

| STUDENTENJOB 22
- Waar, hoe, wat? 22

INHOUD |

| BIJLAGEN 23

| BIJLAGE 1 25
Vragenlijst ten behoeve van het ziekenhuis en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer 25

| BIJLAGE 2 27
Verklaring overhandiging van medisch attest 27

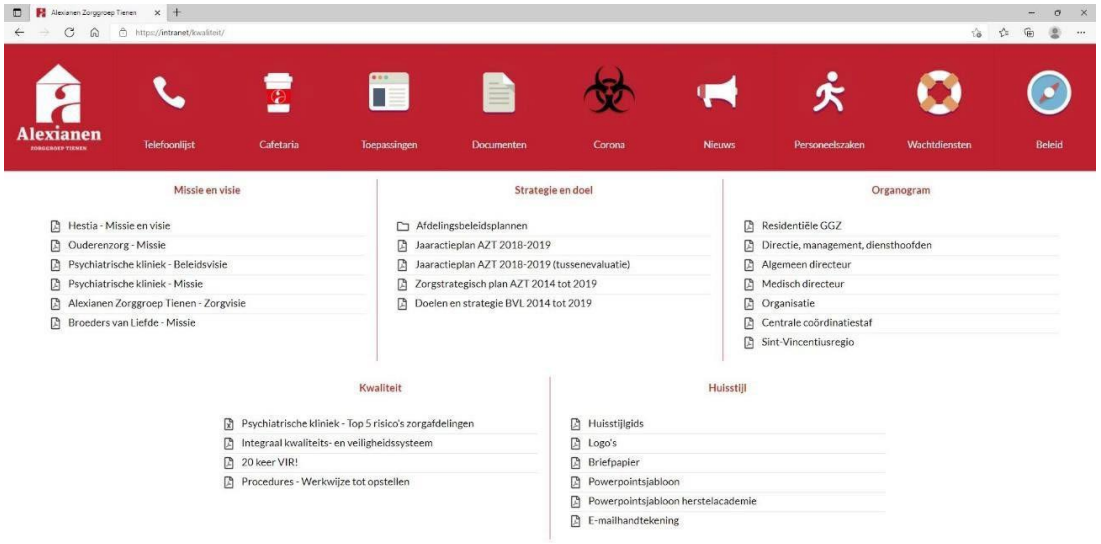
| BIJLAGE 3 29
Attest verklaring respecteren beroepsgeheim 29

| BIJLAGE 4 31
Inscholingskaart 31

| BIJLAGE 5 33
Attest verklaring arbeidsreglement 33

BELEIDSVERKLARING |

Onder ‘Beleid en kwaliteit’ op het intranet, vindt u alle beleidsgerelateerde informatie terug (het zorgstrategisch plan, het jaaractieplan, maar ook het organogram, de missie en visie…)



| VOORSTELLING AFDELINGEN

| ALGEMENE PSYCHIATRIE

Dit team biedt residentiële en ambulante zorg aan volwassenen voor psychose, angst- en stemmingsstoornissen, middelenmisbruik en aanverwante problemen en acute psychologische/psychiatrische problemen. Het team focust daarbij op crisis, observatie, motivatie en gerichte doorverwijzing.

_ Algemene psychiatrie 1

Deze afdeling is de crisis- en observatie-unit en heeft 8 plaatsen in de motivatiegroep voor mensen met een dubbeldiagnose (middelen plus). De doelstellingen zijn: crisisopvang, observatie, motivatie en gerichte doorverwijzing.

_ Algemene psychiatrie 2

Deze afdeling bestaat uit een behandelunit en een herstelunit. Er is een behandelprogramma voor angst, depressie en middelenmisbruik. De herstelgroep biedt een resocialisatieprogramma (voor mensen die al eerder een behandeling volgden), waarbij mensen ondersteund worden bij hun terugkeer in de maatschappij.

| EETHERSTEL

De afdeling eetherstel biedt therapie aan adolescenten en jongvolwassenen, met volgende problematiek:

- Eetstoornissen (anorexie, boulimie)
- Angststoornissen (vooral obsessies)
- Verwerking van trauma's
- Zelfverwonding en dissociatie
- Persoonlijkheidsproblemen

Het gaat om adolescenten (vanaf 15 jaar) en jongvolwassenen die er onvoldoende in geslaagd zijn een zelfstandig leven uit te bouwen.

| JEUGDPSYCHIATRIE

Deze afdeling biedt 3 verschillende jeugdpsychiatrische behandelprogramma's aan die worden gecombineerd met deelname aan de ziekenhuisschool;

_Lighthouse

Lighthouse is een regionale jeugdpsychiatrische behandelgroep waar jongeren vanaf 14 jaar, die vastgelopen zijn op een of meerdere levensdomeinen, terecht kunnen voor een residentieel behandeltraject.

_Pathways

Pathways is een supraregionale jeugdpsychiatrische behandelgroep voor jongeren vanaf 14 jaar, die daarenboven een hulpvraag hebben rond middelenmisbruik of ander verslavingsgedrag.

_Crossroads

Crossroads is een crisisgroep voor kortdurende opnames van maximum 2 weken voor jongeren vanaf 14 jaar.

| VERSLAVINGSZORG

De afdeling staat open voor mannen, vrouwen en jongeren met problemen gekoppeld aan misbruik of afhankelijkheid van alcohol, medicatie.

| OUDERENPSYCHIATRIE

De afdeling ouderenpsychiatrie richt zich op 60-plussers met psychische en psychosociale problemen (geheugenproblemen, rouwproces, depressie, sociale problematiek, psychose…). De concrete doelstellingen bij deze doelgroep zijn:

- Crisisopvang
- Integrale observatie
- Behandeling en oriëntatie
- Samen met de eerste lijn organiseren van thuisbegeleiding en nazorg

| PSYCHOTHERAPEUTISCH DAGCENTRUM (PSC) LEUVEN

Het aanbod van de afdeling in Leuven biedt een deeltijds intensief programma aan voor volwassenen die op een of meerdere levensdomeinen uit evenwicht zijn geraakt.

Het team beschikt over bijzondere expertise op vlak van hechting, angst en depressie, trauma, diagnostische testing.

Meer informatie over de afdelingen en hun specifieke werking is eveneens terug te vinden **via** de website **www.alexianentienen.be**, en **via** de **informatiebrochures** die op elke afdeling beschikbaar zijn.

| ALGEMEEN GRONDPLAN

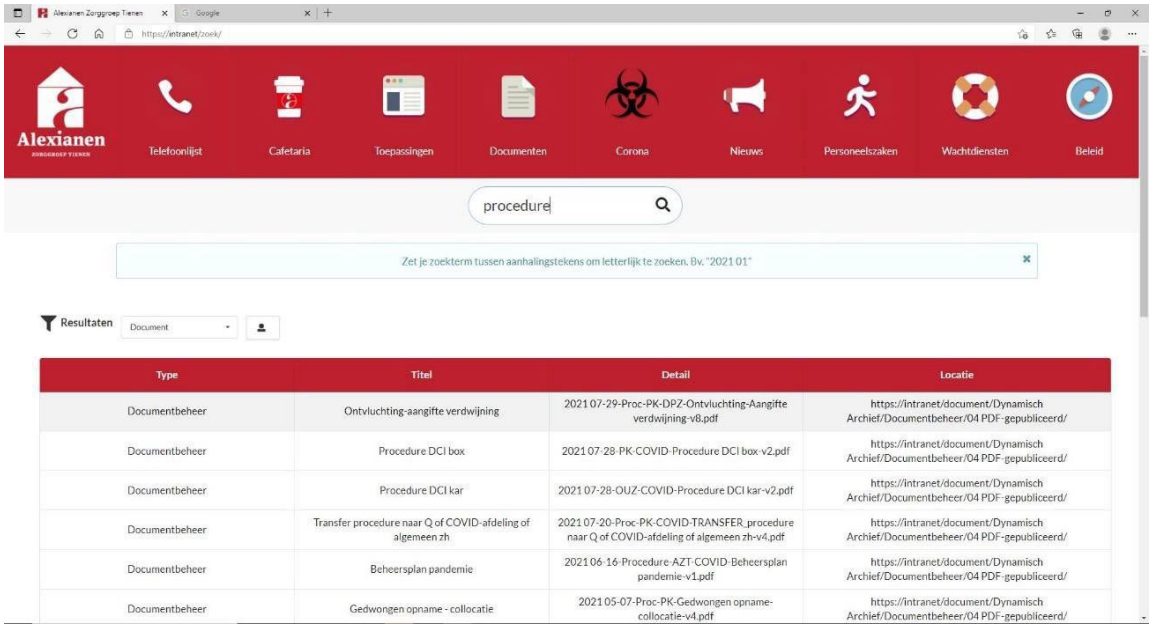
VEILIG WERKEN |

| ALGEMEEN

Om veilig te werken moet je aandachtig zijn voor 3 zaken:

- Gevaren en risico's herkennen
- Gevaren en risico's evalueren
- Gepast reageren

Op het intranet zijn verschillende procedures ter beschikking gesteld, die ook voor jou nuttig zijn.



Hierna vind je een aantal belangrijke "weetjes" met betrekking tot:
- Handhygiëne
- Accidenteel bloedcontact (ABC)
- Agressie
- Noodnummer van het ziekenhuis = 999 | EHBO-nummer van het ziekenhuis = 898
- Afval
- Meld & Leersysteem

| HANDHYGIËNE

_ Belangrijk

Handen vormen de belangrijkste overdrachtsweg van micro-organismen. Direct of indirect kunnen micro-organismen van de ene patiënt naar de andere worden overgebracht, en zo infecties veroorzaken.

| VEILIG WERKEN

Handhygiëne wordt bijgevolg beschouwd als de meest doeltreffende maatregel van de algemene voorzorgsmaatregelen ter preventie van infecties bij de zorgverlening en ter preventie van de verspreiding van multiresistente micro-organismen.

Voor studenten geldt een verbod van juwelen aan handen en polsen. Overige juwelen mogen nooit hinderend zijn of gevaar oplopen bij de uitoefening van de stage. Het gebruik van nagellak en kunstnagels is eveneens verboden (uitgezonderd administratieve stages). Bij zorgcontact dienen de mouwen te worden opgestropt.

_ Ontsmet je handen

- Vóór patiëntencontact
- Vóór een zuivere of invasieve handeling
- Na patiëntencontact
- Na blootstelling aan lichaamsvochten of slijmvliezen
- Na contact met de directe patiëntenomgeving

! Gebruik steeds handschoenen bij kans op blootstelling aan lichaamsvochten of slijmvliezen !

_ Was je handen

- Bij het begin en op het einde van de dagtaak
- Na het gebruik van het toilet
- Na het snuiten van de neus
- Na maaltijd- en rustpauzes
- Na zichtbare bevuiling van de handen

| ACCIDENTEEL BLOEDCONTACT

_ Accidenteel bloedcontact (ABC)

Bij een prik-, spat- of bijtongeval past u onmiddellijk de EHBO regels toe. Contacteer nadien uw stagementor of verantwoordelijke van de afdeling. Bekijk zeker ook de veiligheidsinstructiekaart ‘veilig injecteren’ op het intranet!

_ EHBO bij een prikongeval

- De wonde goed laten bloeden onder stromend warm water, dus een hoeveelheid bloed laten wegvloeien.
- De wondplaats goed wassen met water en zeep.
- Ontsmetten met alcohol 70 %, isobetadine, chlooramineoplossing, hibitane 0,5% alcoholische oplossing, …

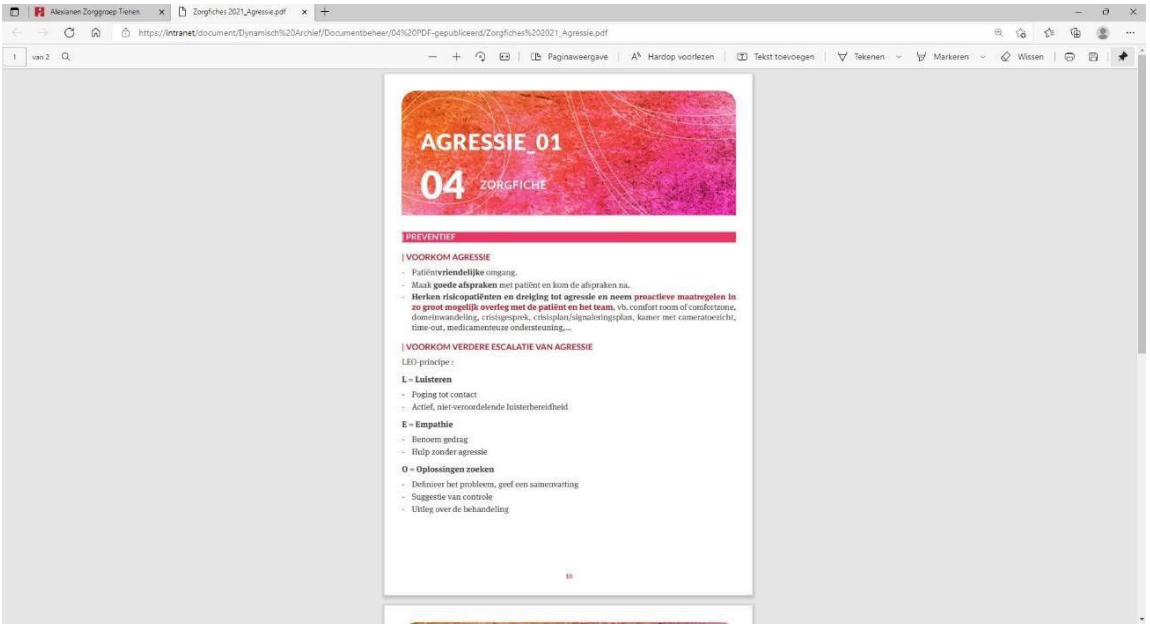
_ EHBO bij een spatongeval

Indien je bloedspatten in je ogen kreeg, spoel je je ogen uit met fysiologisch serum (of water indien je niet direct fysiologisch serum bij de hand hebt).

_ EHBO indien contact met niet-intacte huid

Kreeg je bloedspatten op je niet-intacte huid, spoel dan grondig met water en ontsmet je huid nadien.

| AGRESSIE



| NOODNUMMER VAN HET ZIEKENHUIS = 999 !!

Lees ook het studentenreglement, dat hierna is opgenomen.

| VEILIG WERKEN

| AFVAL

Om het leefmilieu zo weinig mogelijk te belasten, wordt, waar mogelijk, gebruik gemaakt van fonteintjes met drinkbaar water.

Huishoudelijk afval wordt verbrand in een erkende verbrandingsoven.
Om huishoudelijk afval zoveel mogelijk te beperken worden een aantal afvalstoffen selectief ingezameld en op milieuvriendelijke wijze afgevoerd.

Op de afdeling / diensten zijn afvalbakken voor:
- Plastic flessen en flacons Metalen verpakkingen en Drankkartons (PMD)
- Wit glas
- Gekleurd glas
- Papier en karton (**opgelet**: voor vertrouwelijke documenten is er een aparte doos met gele sticker 'vertrouwelijk' die in een ruimte op uw afdeling/dienst staat die afsluitbaar is. In deze doos worden documenten geklasseerd met vertrouwelijke informatie bv. patiënten-bewonersinfo of namen, …)
- **K**lein **G**evaarlijk **A**fval (batterijen, spuitbussen, verpakkingen cosmetica)

Voor **medewerkers met zorgcontact**: naaldcontainers worden verzameld in de box van het risicohoudend medisch afval van het verzorgingslokaal.

Mogen wij u vragen om deze afvalstoffen **NIET** in de gewone vuilnisbakken te gooien maar gebruik te maken van de hoger vermelde containers.

Afvalemmer: deze mag niet worden gevuld boven de markering. Denk aan je collega die deze emmer moet tillen!

| MELD- EN LEERSYSTEEM

_ Wat is de bedoeling of het nut van een meld- en leersysteem?

Uit meldingen kan belangrijke informatie worden gehaald om de werkomgeving veiliger te maken. **Niet melden=niet leren**. Via het meld- en leersysteem worden we uitgenodigd meldingen te analyseren en oorzaken weg te nemen. We trachten immers te vermijden dat eenzelfde fout of ongewenste toestand zich opnieuw voordoet.
Daarbij is het belangrijk om kennis te delen, zodat iedereen eenzelfde goede zorg kan leveren. Een kwalitatieve en veilige zorg wensen we iedereen toe in onze organisatie.

Dubbelklik op jouw bureaublad op dit icoon:

Klik op anoniem een melding doen, en volg de verdere instructies van het programma:

Lees zeker ook de procedure meld- en leer op het intranet.

| COVID-19

De belangrijkste aandachtspunten zijn na te lezen in de procedure voor nieuwe medewerkers / vrijwilligers / stagiairs / jobstudenten. Vraag extra uitleg aan uw stagementor.

| STUDENTENREGLEMENT

| STAGE-UREN

De stage-uren worden bepaald in samenspraak met de school en de stagementor.

| AFWEZIGHEID

Indien men om een bepaalde reden niet of niet tijdig op de dienst kan zijn, moet men zo spoedig mogelijk de school en de stagementor verwittigen. Telefoon: 016/807 511.

| ROKEN/ALCOHOL EN DRUGS

In ons ziekenhuis is roken verboden, zowel voor personeel, studenten als bezoekers. Er kan enkel worden gerookt tijdens de middagpauze (bij het uittikken) en dit buiten de muren van het ziekenhuis.

Het onder invloed zijn van of het gebruiken van alcohol, soft- of harddrugs tijdens de stage-uren is ten strengste verboden.

Ook is het verboden om energiedrankjes te nuttigen op de afdeling.

| TELEFOONGESPREKKEN

Telefoongesprekken tijdens de diensturen zijn niet toegestaan, behalve in geval van dringende noodzakelijkheid en met toelating van de stagementor.

Telefoongesprekken met de school worden als diensttelefoons aanzien en kunnen via de centrale gebeuren.

De GSM wordt afgezet tijdens de stage-uren.

| FOTOKOPIEËN

Als student kan u gebruik maken van het fotokopieertoestel in de drukkerij tegen de prijs van 0.05 euro per kopie, te betalen in de drukkerij.

| ARBEIDSREGELING

De student verricht de taken die hem door de stagementor worden opgedragen. Deze taken staan in overeenstemming met de opleiding en omvatten naast technische opdrachten ook observatie en rapportering van de belangrijkste gegevens i.v.m. patiënten.

Persoonlijke initiatieven zijn welkom maar dienen eerst besproken te worden met de stagementor.

Het volledige arbeidsreglement van Alexianen Zorggroep Tienen is te raadplegen via volgende kanalen:

- exemplaar op de afdeling of personeelsdienst
- intranet

| HOUDING T.O.V. PATIËNTEN

Voor allen die op min of meer rechtstreekse wijze met de verzorging van de psychiatrische patiënten belast zijn, geldt als algemene houding deze mensen als personen met problemen te beschouwen, die recht hebben op aanvaarding en verzorging. Zij komen meestal naar het ziekenhuis omdat ze het leven in de gewone samenleving om één of andere reden niet meer aankunnen. Daarom moet iedereen ertoe bijdragen om voor hen een klimaat te scheppen waarin ze zich aanvaard voelen en gerespecteerd in hun filosofische overtuiging, welke deze ook moge zijn.

Hoewel men uitgaat van de absolute gelijkwaardigheid van patiënt en hulpverlener zullen de studenten toch een onderscheid moeten maken tussen hun persoonlijk en familiaal leven en hun specifieke taken in het ziekenhuis.

In uw eigen belang en dat van de patiënt is het verboden persoonlijke adressen en telefoonnummers door te geven en afspraken te maken met patiënten buiten het ziekenhuis of hen thuis te ontvangen.

| BEROEPSGEHEIM

De studenten zijn gebonden door het beroepsgeheim en zullen de grootste discretie met betrekking tot de patiënten, hun familie en bezoekers in acht nemen. Zij mogen volstrekt niets bekend maken van wat zij vernemen over patiënten, de behandeling of de familie, ook niet na het beëindigen van de stage. Studenten hebben geen toegang tot de medische dossiers. Op basis van de functie die je uitoefent kunnen bepaalde onderdelen van de dossiers wel toegankelijk zijn. Van je volgpatiënt kan je alles lezen na **toestemming van de stagementor**. Verdere informatie die nodig is voor stageverslagen, kan worden verkregen via de stagementor. Persoonlijke observaties zijn het meest aangewezen en laten het best de persoonlijke bekwaamheid naar voren komen.

_ De belangrijkste richtlijnen voor zwijgplicht:

- **Buiten de afdeling**: Noem nooit namen van patiënten of kenmerken van de patiënt van waaruit diens identiteit is af te leiden bv. ‘de bakker uit Linter…’

- **In openbare ruimtes**: collega’s zullen vaak informatie uitwisselen. Op de verpleegpost kan dit met naam en toenaam maar daarbuiten kan dat niet.

- **In contact met medepatiënten**: wanneer een medepatiënt(e) vraagt wat er met haar kamergenoot aan de hand is, zal je haar/hem moeten verwijzen naar de patiënt zelf.

- **Op de gang of op de zaal**: hier wordt vaak overlegd. Je hebt er niet altijd erg in dat dat hoorbaar is voor mensen die langslopen. Wees aandachtig!

- **In contact met je bezoek**: bezoekers hebben vaak behoefte aan informatie en ook ondersteuning. Je bent er als stagiair niet alleen voor de patiënt maar ook voor diens dierbaren. Wees voorzichtig met informatie. Je kunt iemand ook ondersteunen zonder gevoelige informatie over de patiënt te verstrekken.

- **In je thuissituatie**: je bent misschien geneigd om alles wat je bezig houdt met je partner of huisgenoten te delen. Toch zal je je ook daar aan je beroepsgeheim moeten houden.

- **Een rondslingerende nota**: veel stagiairs maken aantekeningen tijdens hun werk. Daarop staan de namen van patiënten. Dergelijke aantekeningen horen niet in de prullenbak en ook niet bij het oud papier. Ze mogen ook niet mee naar huis worden genomen, maar worden vernietigd in de papierversnipperaar.

- **Bij bekenden als patiënt**: het is altijd lastig wanneer er iemand opgenomen is die je kent. Je mag thuis nu éénmaal niet vertellen dat je buurman opgenomen is, ook niet als deze daar zelf geen problemen mee zegt te hebben.

- **Gebruik van audiovisueel materiaal**: geluid- en/of beeldmateriaal van opgenomen patiënten dient met dezelfde zorg behandeld te worden als andere informatie die onderworpen is aan de regels van de privacybescherming en beroepsgeheim. Patiënten moeten hun toestemming geven voor het gebruik van audiovisuele opnames van henzelf en mogen weigeren dat dergelijke opnames van hen gemaakt worden.

| PERSOONLIJKE DOELEINDEN / ERNSTIG MISBRUIK

Het **beschikken over geneesmiddelen of ander materiaal van het ziekenhuis voor persoonlijke doeleinden** wordt als **zeer ernstig misbruik** beschouwd.

Wie dringend iets nodig heeft, neemt contact op met de stagementor of stagecoördinator.

| KLEDIJ

In het ziekenhuis wordt geen dienstkledij meer gedragen (behalve op de afdeling Ouderenpsychiatrie). Wel wordt gevraagd dat kledij en haartooi net verzorgd zijn.

Er wordt van de studenten verwacht dat zij werkkledij dragen en geen vrijetijdskledij.

| SLEUTELS & IDENTIFICATIEKAART

Bij het begin van uw stage worden u de noodzakelijke sleutels bezorgd, mits een waarborgsom. De waarborg voor de sleutels bedraagt 25 euro (cash te betalen). Bewaar uw sleutels zorgvuldig en geef ze nooit aan patiënten. Elke student krijgt tevens een identificatiebadge die steeds gedragen wordt.

Aan het einde van je stage moeten de sleutels worden ingeleverd bij de kasdienst, geopend van maandag tot vrijdag tussen 11:30 en 12:30. Bij inlevering ontvang je de betaalde waarborg terug.

Je identificatiebadge / toegangsbadge mag je samen met de sleutels inleveren aan het einde van je stage.

Kun je de sleutels niet tijdens de openingsuren van de kasdienst inleveren? Neem dan contact op met Hanne Dierickx en/of Kim Fornhoff om een alternatief af te spreken. Het is niet toegestaan om de sleutels op eigen initiatief op een andere locatie in te leveren.

| VERZEKERING

Het ziekenhuis sluit een verzekering af voor de studenten die er hun stage volbrengen en die de burgerlijke aansprakelijkheid van de studenten dekt.
Dit neemt niet weg dat studenten bij zware fouten zelf verantwoordelijk blijven.

Alle ongevallen die zich voordoen en waarbij patiënten betrokken zijn, dienen te worden gemeld aan de stagecoördinator, die dan de directie verwittigt.

De school heeft een eigen verzekering. Bij ongeval moet ook de school binnen de 48 uur worden verwittigd en moet een ongevallenaangifteformulier (in de school te verkrijgen) worden ingevuld.

| BRANDBEVEILIGING

Het personeel van het ziekenhuis krijgt regelmatig opleiding i.v.m. brandbeveiliging. Bepaalde personeelsleden maken deel uit van de "tweede interventieploeg" (verder doorgedreven brandbestrijding). Aan de studenten vragen wij ook aandacht te hebben voor de brandbeveiliging zoals toezicht op het roken, brandstichting, enz. en bij het constateren van brand het telefoonnummer **999** in te toetsen en melding te maken van de brand.

Op iedere dienst hangen ook blusapparaten om de brand te bestrijden. Wanneer u op een nieuwe dienst komt, gaat u best na waar de blusapparaten hangen.

| WERKING VAN HET ZIEKENHUIS

Het ziekenhuis heeft uitgewerkte behandelingsprogramma's voor patiënten van verschillende doelgroepen. Deze zijn eveneens aan evolutie onderhevig. Mogelijk heeft u vragen of staat u ook kritisch tegenover een bepaalde manier van aanpak van de patiënten. Mogen wij u vragen deze kritiek niet over te dragen op de patiënten, maar te bespreken met uw stagementor of de stagecoördinator.

| INSCHOLINGSKAART

Er wordt van u verwacht dat u het formulier "Inscholingskaart" invult en bezorgt aan de medewerkers van het Soft HR team op de personeelsdienst. Misschien bent u geïnteresseerd om uw professionele carrière te beginnen in dit ziekenhuis.

Als u gemotiveerd bent te werken in een omgeving die kwalitatief sterke zorgverlening nastreeft, kunt u solliciteren via onze website www.alexianentienen.be/vacatures.

Solliciteren voor een vakantiejob behoort eveneens tot de mogelijkheden.

| GEBRUIK VAN USB-STICK

Tijdens de stage mag men in het ziekenhuis geen USB-stick gebruiken wegens gevaar voor virussen.

| STUDENTENREGLEMENT

| PERSONEELSPARKING

De studenten mogen hun auto parkeren op de parking Ark van Noë.
Zij kunnen hiervoor een parkeerkaart bekomen op de personeelsdienst.

| EVALUATIES

_ Er gebeuren tijdens de stage drie evaluaties

- Er gebeurt een evaluatie vanuit de school.
- De stagementor van de instelling scoort een ABC-score: A= zeer goed, B= voldoende, C= onvoldoende.
- Er wordt door de stagementoren na de stage ook een uitgebreider evaluatieformulier ingevuld.

| VORMING

Binnen onze organisatie worden verschillende opleidingen georganiseerd voor de medewerkers. Het kan gaan om eenmalige, korte vormingen, om dagopleidingen of om middagseminaries.

Het volledig aanbod is raadpleegbaar via het intranet. Geïnteresseerden kunnen, na overleg met het diensthoofd, inschrijven via **vormingtienen@azt.broedersvanliefde.be**

| UITREKSEL STRAFREGISTER

Bij de start van je stage vragen we je om een afgedrukt exemplaar van je uittreksel uit het strafregister mee te brengen. Je overhandigt dit tijdens het welkomstmoment, waar je ook de sleutels, informatiemap en rondleiding ontvangt. Zorg ervoor dat het document op de startdatum van je stage niet ouder is dan 30 kalenderdagen.

MAALTIJDEN: PRAKTISCH |

Studenten die stage lopen in het ziekenhuis, Hestia en het woonzorgcentrum Sint-Alexius kunnen op de stagedagen een warme maaltijd verkrijgen in de cafetaria van het ziekenhuis of het woonzorgcentrum. Soep is gratis, men dient wel aan de kassa te vermelden dat men student is (identificatiebadge zichtbaar dragen). Er is 30 minuten middagpauze voorzien, op te nemen tussen 12.00 uur en 13.30 uur.

| HOE RESERVEREN?

Een warme maaltijd, slaatje of belegd broodje kan de dag zelf vóór 09.15 uur worden gereserveerd aan het onthaal van het ziekenhuis of via intranet. Betalen kan cash of met bancontact in de cafetaria zelf.
Het staat uiteraard vrij om eigen boterhammen mee te brengen.

| STUDENTENJOB

| WAAR, HOE, WAT?

Stel je kandidaat als jobstudent op onze website **www.alexianentienen.be**
Je kunt in ons ziekenhuis als jobstudent aan de slag in elke vakantieperiode en op vraag ook tijdens de weekends.

BIJLAGEN |

Gelieve de 5 bijlagen in te vullen en binnen de 14 dagen terug te bezorgen aan de personeelsdienst: stage@azt.broedersvanliefde.be:

- Bijlage 1: Vragenlijst ten behoeve van het ziekenhuis en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer
- Bijlage 2: Verklaring overhandiging van medisch attest
- Bijlage 3: Attest verklaring respecteren beroepsgeheim
- Bijlage 4: Inscholingskaart
- Bijlage 5: Attest verklaring arbeidsreglement

Alexianen ZORGGROEP TIENEN | Psychiatrische kliniek

BIJLAGE 1 |

Vragenlijst ten behoeve van het ziekenhuis en de preventieadviseur - arbeidsgeneesheer

Vul in of omcirkel het juiste antwoord.

Naam en voornaam: .....

Geboortedatum: .....

Adres en telefoonnummer: .....

.....

.....

Opleiding of studieniveau: .....

Tewerkstelling als:

- jobstudent
- student
- vrijwilliger
- opleiding VDAB

Naam en adres van de werkgever/stageplaats: PK Alexianen Tienen, Liefdestraat 10, 3300 Tienen.

Periode van de voorgestelde tewerkstelling/stage: .....

Indien stage, hoeveelste stageperiode v/h schooljaar: .....

Voorgestelde functie en taakomschrijving: .....

Afdeling: .....

Onderging u reeds een arbeidsgeneeskundig onderzoek?

- Ja
- Neen

Datum van het laatste arbeidsgeneeskundig onderzoek: .....

Naam en adres van de arbeidsgeneeskundige dienst die dit onderzoek uitvoerde: .....

.....

| BIJLAGE 1

Kopie kaart van medisch onderzoek bijvoegen a.u.b.

Vaccinatiestatus:

Bij tewerkstelling in het psychiatrische ziekenhuis met patiëntencontact:

Bent u gevaccineerd tegen hepatitis B?
- ja
- neen

Bij tewerkstelling in de technische dienst:

Bent u gevaccineerd tegen tetanus?
- ja
- neen

Datum waarop u het laatste tetanusvaccin ontving: .....

Datum en handtekening:

Alexianen ZORGGROEP TIENEN | Psychiatrische kliniek

BIJLAGE 2 |

Verklaring overhandiging medisch attest

Tienen, ...

Ondergetekende:

Naam: .....

Voornaam: .....

Verklaart dat hij/zij een medisch attest van geschiktheid voor stage zal overhandigen aan de personeelsdienst binnen de 5 werkdagen.

Handtekening

Alexianen ZORGGROEP TIENEN | Psychiatrische kliniek

BIJLAGE 3 |

Attest verklaring respecteren beroepsgeheim

Tienen, ...

Hierbij verbind ik,.....(naam stagiair(e)), mij er toe

tijdens mijn stage,..... (start- en einddatum stage), te handelen overeenkomstig de deontologische regels en inzonderheid het beroepsgeheim te respecteren.

Ik verklaar er kennis van genomen te hebben dat, onverminderd eventuele strafrechtelijke vervolging en betaling van schadevergoeding, iedere inbreuk op deze verbintenis zal leiden tot onmiddellijke beëindiging van de stage en zo nodig tot tuchtmaatregelen door de school/universiteit.

Handtekening

Alexianen ZORGGROEP TIENEN | Psychiatrische kliniek

BIJLAGE 4 |

INSCHOLINGSKAART

_ Identificatiegegevens

Naam: .....

Voornaam: .....

Thuisadres: .....

.....

Geboortedatum: .....

Telefoonnummer: .....

GSM-nummer: .....

E-mailadres: .....

_ Genoten onderwijs

Huidige studie: .....

Onderwijs	Behaalde diploma's	School

Naam en adres van de school: .....

Telefoonnummer van de school: .....

Stageverantwoordelijke: .....

Stageplaats in het ziekenhuis: .....

Stagementor: .....

Stagetermijn: van …. /…. /…. tot …. /…. /…. Aantal uren stage: .....

Heeft u in kader van uw opleiding – dit schooljaar reeds een geneeskundig onderzoek ondergaan?
- Ja
- Neen

Alexianen ZORGGROEP TIENEN | Psychiatrische kliniek

BIJLAGE 5 |

Attest verklaring arbeidsreglement

Tienen, ...

Ondergetekende, ... , verklaart hierbij op de hoogte te zijn gebracht via welke kanalen het arbeidsreglement geraadpleegd kan worden.

Handtekening: