



Sint-Maria Halle
ALGEMEEN ZIEKENHUIS

ONTHAALBROCHURE VOOR STUDENTEN GENEESKUNDE



INHOUD

1. Verwelkoming
2. Hoe kan je het ziekenhuis bereiken?
3. Algemene voorstelling van het ziekenhuis
4. Praktische zaken voor de aanvang van je stage
5. Afspraken voor je eerste stagedag
6. Algemeen geldende afspraken in het ziekenhuis
7. GDPR
8. Accreditatie
9. Praktische zaken na je stage
10. Checklist (printen en meenemen naar je stageplaats)

1. VERWELKOMING

Beste stagiair,

Eerst en vooral heten wij je van harte welkom in AZ Sint Maria.

Het AZ Sint-Maria Halle is een modern, sociaal en vlot bereikbaar ziekenhuis in de Vlaamse rand van Brussel en wordt beschouwd als toonaangevend in de streek. Door onze menselijke benadering, transparante, respectvolle aanpak en professionele uitrusting staan we garant voor een professionele zorgverlening. Daarnaast plaatsen we deze zorgverlening centraal in onze missie: GIDSEN DOOR ZORG.

Een nieuwe en hopelijk mooie stageperiode breekt aan. Misschien is het voor jou nog wat spannend en kijk je benieuwd uit naar de collega's die op je wachten, de arts die je zal ontvangen ... Wij hopen dat je een goede start maakt en dat je je snel thuis voelt in het team.

Als stagecoördinator merk ik op dat een nieuwe stageplaats weleens vragen oproept. Daarom hebben we deze onthaalbrochure voor jou gemaakt en deze heeft als doel je praktische informatie mee te geven zodat jouw stage hier goed en aangenaam kan verlopen.

U mag rekenen op de steun van collega's, de artsen en de hele organisatie om er een mooie en leerrijke stage van te maken. Wij wensen jou alvast een fijne en leerrijke stage toe!

Inge Lauwers (stagecoördinator)

2. HOE KAN JE HET ZIEKENHUIS BEREIKEN?

CONTACTGEGEVENS

Adres: Ziekenhuislaan 100-1500 Halle

Telefoonnummer: 02/363.62.00 (algemeen nummer)- 02/363.61.40 (Inge Lauwers/stagecoördinator)

Mail: i.lauwers@sintmaria.be

Website: www.sintmaria.be

WEGBESCHRIJVING

Met de wagen

Vanuit richting Groot-Bijgaarden via R0

- Blijf de R0 volgen en neem **afrif nummer 21 - Rijsel-Halle E 429**
- Volg de **E429** ongeveer 3,6 km tot de afslag **Halle-Centrum**
- Sla rechts af onderaan de afrit en volg de **Bergensesteenweg** ongeveer 700m tot de rotonde Bevrijdingsplein
- Neem de 3^e afslag op de rotonde, de **Auguste Demaeghtlaan**
- De tweede straat links is de **Ziekenhuislaan**

Vanuit richting Bergen-Charleroi via E19

- Volg de E19 richting Brussel tot die overgaat in de **R0**
- Blijf de R0 volgen en neem **afrif nummer 21 - Rijsel-Halle E 429**
- Volg de **E429** ongeveer 3,6 km tot de afslag **Halle-Centrum**
- Sla rechts af onderaan de afrit en volg de **Bergensesteenweg** ongeveer 700m tot de rotonde Bevrijdingsplein
- Neem de 3^e afslag op de rotonde, de **Auguste Demaeghtlaan**
- De tweede straat links is de **Ziekenhuislaan**

Vanuit de richting Rijsel-Doornik via A8-E429

- Neem afrit **nummer 22 - Lembeek**
- Sla links af op het eind van de afrit en volg de **Edingensesteenweg** ongeveer 2 km tot de rotonde Bevrijdingsplein
- Neem de 4^e afslag op de rotonde, de **Auguste Demaeghtlaan**
- De tweede straat links is de **Ziekenhuislaan**

Het Algemeen Ziekenhuis Sint-Maria bevindt zich aan het eind van de Ziekenhuislaan.

Iedere student die stage loopt krijgt een badge bij de start van zijn/haar stage. Deze badge geeft je gratis toegang tot zowel de personeelsparking- als de bezoekersparking.

Met de bus

Het ziekenhuis is zeer vlot bereikbaar met de bus.

Vanuit het station is er om de twintig minuten een bus die stopt aan het ziekenhuis (154-155-164). Op zondag is er bediening om het uur. Een apart perron voor het ziekenhuis AZ Sint-Maria is voorzien.

Verschillende bussen stoppen ook aan het begin van de Ziekenhuislaan.

De volledige, actuele dienstregeling en meer info vindt u op www.delijn.be.

Met de trein vanuit Brussel

De lijnen richting Binche (39x), Moeskroen (19x), Quiévy (37x), Geraardsbergen (30x), Manage (34x, 24x), 's Gravenbrakel (78x) stoppen in Halle.

Meer info op www.b-rail.be

Vanaf het station kan je verder de bus nemen (zie hoger).

PLANNETJE



3. ALGEMENE VOORSTELLING VAN HET ZIEKENHUIS

Het Algemeen Ziekenhuis Sint-Maria is een ziekenhuis in het zuiden van Vlaams-Brabant en telt 344 door de overheid erkende bedden voor gehospitaliseerde patiënten. Het ziekenhuis biedt een breed spectrum van medische- en paramedische specialismen aan.

Het ziekenhuis telt ongeveer 1000 medewerkers en artsen en wil een vooraanstaande gids door zorg zijn.

Overzicht afdelingen:

| Blok A | | |
|--------|---|------------------|
| +3 | Directie | |
| +2 | Heelkunde 1 | Kamers 201 - 218 |
| | Heelkunde 2 | Kamers 221 - 238 |
| +1 | Materniteit | Kamers 101 - 119 |
| | Pediatrie | Kamers 121 - 132 |
| 0 | Spoedgevallen | |
| | Medische beeldvorming | |
| -1 | Mortuarium | |
| | Laboratorium Pathologische Ontleedkunde | |

| Centraal | |
|----------|----------------------------|
| +3 | Operatiekwartier |
| 0 | Onthaal |
| | Opname- en ontslagplanning |
| | Shop - Bistro |
| | Ombudsdienst |

Blok B

| | | |
|----|---|--------------------------------------|
| +3 | Klinisch Laboratorium Intensieve zorgen | |
| +2 | Inwendige Geneeskunde 1 Inwendige Geneeskunde 2 | Kamers 251 - 268 Kamers 271 - 288 |
| +1 | PAAZ Heelkunde - Geneeskunde | Kamers 151 - 168 Kamers 171 - 184 |
| 0 | Centraal afsprakenbeheer Raadplegingen wachtzalen 1 - 10 | |
| -1 | Cafetaria | |

Blok C

| | | |
|----|--|--------------------------------------|
| +3 | Geriatric 2 SP-Palliatief 'De Oase' | Kamers 701 - 715 Kamers 721 - 726 |
| +2 | Hemodialyse Geriatric 1 | Kamers 601 - 616 Kamers 621 - 623 |
| +1 | SP-Psychogeriatric SP-Cardiopulmonair | Kamers 501 - 512 Kamers 521 - 538 |
| 0 | Medisch dagziekenhuis Chirurgisch dagziekenhuis Raadplegingen wachtzaal 18 | Kamers 401 - 412 Kamers 421 - 434 |
| -1 | Nucleaire geneeskunde | |

Blok D

| | | |
|----|--|------------------|
| +2 | Fysische geneeskunde en Rugschool Prenataal centrum Raadplegingen wachtzalen 11 - 15 | |
| +1 | SP-Locomotorische revalidatie | Kamers 801 - 816 |

4. PRAKTISCHE ZAKEN VOOR DE AANVANG VAN JE STAGE

Attest arbeidsgeneeskundig onderzoek

Elk schooljaar dient de stagiair via de opleidingsinstelling een arbeidsgeneeskundig onderzoek te laten uitvoeren. Van dit onderzoek ontvangt de stagiair een medisch attest. We verwachten dat elke stagiair bij de aanvang van de stage (onthaalmoment) een kopie van dit attest afgeeft aan de stagecoördinator.

Stagecontracten

Heel wat onderwijsinstellingen brengen de stagecontracten in orde rechtstreeks met de stagecoördinator vóór aanvang van de stage.

Mocht de stagiair deze contracten toch meekrijgen vanuit de school, dan mogen deze worden afgegeven aan de stagecoördinator tijdens het onthaalmoment op de eerste stagedag.

5. AFSPRAKEN VOOR JE EERSTE STAGEDAG

We verwachten jou om **9.00 u.** aan het onthaal van het ziekenhuis.

Meld je aan bij de onthaalbalie en neem nadien gerust plaats in de zetels van de wachtruimte.

Eén van onze stagecoördinatoren komt je halen waarna de praktische zaken worden afgehandeld.

Je zal een badge + locker toegewezen krijgen. Hiervoor vragen we een waarborg van 20 euro. Breng dus zeker gepast geld mee.

Eens de administratieve kant geregeld is, krijg je een korte rondleiding langs de belangrijkste algemene diensten.

Mocht je verhinderd zijn of mocht er een wijziging zijn in je stageperiode, vragen we je vriendelijk om zowel de stagecoördinator als de afdeling hiervan op de hoogte te brengen.

De bovenvermelde afspraken zijn geldend
Het is heel belangrijk dat je deze afspraken opvolgt (zelfs als je andere informatie van de stagedienst zou hebben gekregen)

6. ALGEMEEN GELDENDE AFSPRAKEN IN HET ZIEKENHUIS

VESTIMENTAIRE AFSPRAKEN

Elke stagiair zorgt voor eigen werkkledij dat bestaat uit:

- witte doktersjas/uniformvest
- gesloten schoenen

Enkele afspraken betreft de werkkledij:

- onderarmen vrij (handhygiëne mogelijk) tenzij lange mouw nodig ter bescherming
- werkkledij die over eigen kledij worden gedragen bedekt eigen kledij tot op kniehoogte
- lange mouwen eigen kledij mogen niet onder werkkledij uitkomen
- zichtbaar verontreinigde kleding worden meteen vervangen
- iedere dag verschoenen van werkkledij
- enkel de hoofddeksels behorend tot de werkkledij zijn toegelaten

HANDHYGIËNE

Handhygiëne is de belangrijkste en meest efficiënte maatregel voor het voorkomen van ziekenhuisinfecties. Daarom vragen we jou om rekening te houden met onderstaande afspraken betreft persoonlijke handhygiëne:

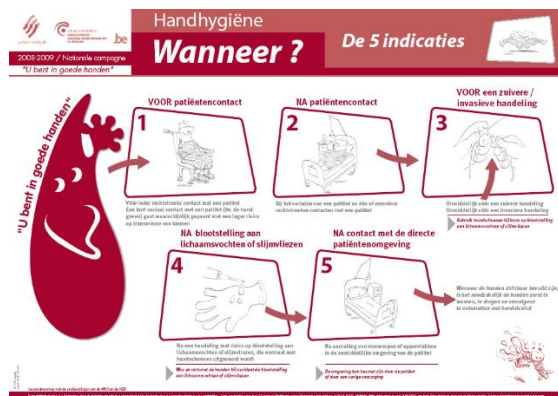
- nagels: kort, proper, geen nagellak noch gelnagels
- sieraden: juwelenvrije handen en voorarmen
- korte mouwen

Het ziekenhuis is ingedeeld in drie zones voor handhygiëne:

- **groene zone:** geen bepaalde richtlijnen, enkel basishygiëne voor eigen belang
- **oranje zone:** alle handhygiëne richtlijnen volgen indien in contact met patiënten
- **rode zone:** altijd alle handhygiëne richtlijnen volgen

Indien je beroepskledij draagt dien je ook steeds alle richtlijnen voor handhygiëne te volgen.

Buiten deze basisregels van handhygiëne dienen de handen steeds gewassen te worden indien de handen zichtbaar bevuild zijn en dien je ze steeds de handen te ontsmetten met handalcohol bij deze 5 onderstaande indicaties:



BASISHYGIËNE

Andere persoonlijke hygiëne die vereist zijn:

- haar: verzorgd, lang haar bijeengebonden
- baard en snor: verzorgd en kort geknipt
- piercing: verboden indien hygiënisch hinderlijk of ontstoken
- zakdoeken: papieren + na gebruik wegwerpen + handen wassen/ontsmetten
- eten en drinken: verboden in ruimten waar verzorging en behandeling van patiënten plaatsvindt
- schoenen: gesloten en goed reinigbaar (ontsmetbaar)

KAMER

Indien je van inslapende wacht bent kan je op de personeelsdienst (D blok +1) de sleutel van één van onze studentenkamers ophalen. Deze kamers bevinden zich in de D blok +2.

Openingsuren personeelsdienst:

Maandag: 08:30 – 12:30

Dinsdag: 13:00 – 16:30

Woensdag: 08:30 – 12:30

Donderdag: 08:30 – 12:30

Vrijdag: 13:00 – 16:30

MAALTIJDEN

Als stagiair ontvang je tijdens het onthaalmoment een maaltijdkaart. Deze maaltijdkaart geeft recht op een maaltijd ter waarde van € 4 per dag.

Deze maaltijdkaart is alleen voor persoonlijk gebruik. Ongebruikte kaarten breng je weer binnen op het einde van de stageperiode.

GSM, SMARTPHONE, ...

Het exclusieve doel van de telefoon (inclusief toepassingen zoals skype), net zoals die van alle informaticasystemen in het ziekenhuis, is gebaseerd op het professioneel principe, dit wil zeggen dat de aanwending ervan dient te kaderen in de professionele activiteit.

Privégesprekken gedurende de stage, ongeacht wie de eigenaar is van het gebruikte communicatiemiddel, is tegenstrijdig met dit principe.

ROOKBELEID

Het is verboden in het ziekenhuis te roken, behalve in de daartoe voorbehouden lokalen. Die worden door de preventieadviseur arbeidsveiligheid voorzien van het desbetreffende pictogram.

ONVOORZIENE AFWEZIGHEDEN EN ZIEKTE

Elke afwezigheid wegens ziekte of ongeval dient door de stagiair onmiddellijk en mondeling (telefonisch) gemeld te worden aan de mentor/de dienst waar hij stage uitoefent. Verwittig hem/haar ook als je om redenen buiten je wil verhinderd bent om op tijd op de stageplaats te komen.

ARBEIDSONGEVAL OF PRIKINCIDENT

Indien je een prikongeval hebt tijdens je stage moet daarvan melding worden gedaan door de stagiair op de dienst spoedgevallen. Op deze afdeling zal aan de betrokken stagiair alle nodige formulieren worden overhandigd. De stagiair brengt de school hiervan op de hoogte.

Bij een ongeval op de stageplaats of een ongeval op de weg van of naar de stageplaats dient de stagiair dit aan te geven bij de school. Deze bezorgt de nodige verzekeringsdocumenten die de stagiair laat invullen. Je brengt ook steeds de stagecoördinator op de hoogte.

DEONTOLOGISCHE CODE

Elke stagiair is gebonden aan een strikte geheimhouding met betrekking tot alle informatie waartoe hij/zij in het kader van zijn/haar stage toegang heeft of verneemt en dit zowel tijdens als na de stage.

Tijdens de stage ontvangt de stagiair een overdrachtsdocument waarop gegevens van patiënten terug te vinden zijn. De stagiair is zelf verantwoordelijk voor dit document en zal het na elke stagedag deponeren in de papiermand bestemd voor vertrouwelijk papierafval.

Ken de BLS-richtlijnen van het ziekenhuis. [Je vindt deze terug op Infoland 'Intra hospitaal reanimatie zonder invasie technieken'](#) .

Belangrijke tips:

Bij Cardio Respiratoir Arrest van een patiënt:

- 1) Roep om hulp en bel **2222**
- 2) Smijt kussen buiten zodat reateam weet waar naartoe
- 3) Start met 30x thoraxcompressies met 5 cm diepte aan 100x/min
- 4) Na 30 thoraxcompressies 2x beademingen
- 5) Bij aankomst reateam:
 - a. help verder door het bed van de kant te schuiven en het uiteinde van het bed weg te nemen
 - b. begeleid familie en andere patiënt in de kamer naar buiten
 - c. consulteer het dossier en de arts titularis voor verder info of instructie

ZIEKENHUISNOODPLAN

Ken het noodnummer **2222** en kijk na of deze op de achterzijde van je telefoon plakt.

Ken de brandrichtlijnen van het ziekenhuis met alle icoontjes en de interne alarmcodes van het ziekenhuisnoodplan. Weet hoe dat je dient te evacueren.

[Zie Infoland 'Wat te doen bij Brand', 'R36 brand en ontploffing' en 'Interne alarmcodes'](#).

Bij oproep van ramp antwoordt u op het bericht en begeef u zo snel mogelijk naar het ziekenhuis. U meldt zich aan de spoed waar u een actiekaart krijgt en neemt u contact met de arts coördinator of de hoofdarts voor verdere instructies.

WAT TE DOEN BIJ BRAND?

RICHTLIJNEN VOOR ALLE MEDEWERKERS VAN HET ZIEKENHUIS

Aalarmeer

Gebruik de brandmeldknop op de afdeling in of telefoneer naar het nummer 2222. Verwittig uw collega's op de afdeling.



☎ (0)2222

Bbluspoging

Doe één bluspoging met een blusdeken of een blusapparaat.



Ccompartimenteer

Zorg er voor dat de branduitbreiding beperkt blijft. Sluit de deuren en ramen om de verspreiding van rook te beperken.



Doen

Voer uit wat de commandopost u via de interne communicatie opdraagt.



Evacueer

Evacueer de bezoekers en patiënten naar een zone weg van de brandhaard of naar de aangeduide verzamelplaats.



Sint-Maria Halle
ALGEMEEN ZIEKENHUIS

wat_te_doen_bij_brand, versie 2017-2

| | | |
|---|---|---|
|  | <h1>Sint-Maria Halle</h1> <p>ALGEMEEN ZIEKENHUIS</p> <p>Ziekenhuislaan 100 1500 Halle</p> |  |
| Referentie: IDPBW ZNP | Titel: INTERNE ALARMCODES ZIEKENHUISNOODPLAN (ZNP) | Versie: 06 def. Datum versie: 16/6/2017 |

INTERNE ALARMCODES ZNP-TEC

1. OPROEP CONTACT VRAAG VOOR BEVESTIGING BRANDALARM

Voorbeeld: 'Aandacht alle medewerkers: interne code ZNP-TEC F fase 1 afdeling XX dringend contact opnemen met het nummer YYYY, ik herhaal interne code INP F fase 1 afdeling xx dringend contact opnemen met het nummer YYYY'.

2. OPROEP IN VERBAND MET BRAND OF ANDERE CRISISSITUATIE (vb. bommelding)

Brand (F=fire):

| | |
|------------------------------|---|
| ZNP-TEC F actiefase niveau 1 | : brand, eerste detectie |
| ZNP-TEC F actiefase niveau 2 | : brand, melding, bevestiging, eerste interventie |
| ZNP-TEC F actiefase niveau 3 | : brand, horizontale evacuatie |
| ZNP-TEC F actiefase niveau 4 | : brand, totale evacuatie |
| ZNP-TEC F actiefase niveau 0 | : brand, alarm afgeblazen |

Andere (C=crisis):

| | |
|------------------------------|--|
| ZNP-TEC C actiefase niveau 1 | : crisis, melding |
| ZNP-TEC C actiefase niveau 2 | : crisis, bevestiging, contact met hulpdiensten en overheden |
| ZNP-TEC C actiefase niveau 3 | : crisis, evacuatie bezoekers, mobiele patiënten |
| ZNP-TEC C actiefase niveau 4 | : crisis, totale evacuatie |
| ZNP-TEC C actiefase niveau 0 | : crisis, alarm afgeblazen |

Voorbeeld: 'Aandacht alle medewerkers: interne code ZNP-TEC F Fase 2 XX, ik herhaal interne code ZNP-TEC F Fase 2 XX'.

3. WAT MOET U DOEN BIJ FASE 2, 3 OF 4?

Ga na of uw collega's de alarmcode hebben gehoord. Neem uw actiekaart ZNP-TEC F of ZNP-TEC C of consulteer deze op Infoland. Voer uit wat op de actiekaart staat en luister naar de verdere instructies.

INTERNE ALARMCODES ZNP-MED

1. MELDING STATUS ZNP-MED

| | |
|----------------------------|---|
| ZNP-MED informatiefase | : informatie, enkel melding, eventueel voorbereiding dienst voor opvang patiënten |
| ZNP-MED actiefase niveau 1 | : opvang slachtoffer met aanwezig personeel |
| ZNP-MED actiefase niveau 2 | : opvang slachtoffers met oproep extra personeel |
| ZNP-MED einde actiefase | : alarm afgeblazen |

Voorbeeld: 'Aandacht alle medewerkers: interne code ZNP-MED actiefase niveau 1, ik herhaal interne ZNP-MED actiefase niveau 1'.

2. WAT MOET U DOEN BIJ ACTIEFASE NIVEAU 1 OF 2?

Ga na of uw collega's de alarmcode hebben gehoord. Indien van toepassing op uw afdeling: neem uw actiekaart ZNP-MED of consulteer deze op Infoland. Voer uit wat op de actiekaart staat en luister naar de verdere instructies.

OPROEP COMMANDO CEL ZIEKENHUIS (CCZ)

Voorbeeld: 'Aandacht alle leden van de ZNP-CCZ dringend gevraagd lokaal YYYY, ik herhaal ZNP-CCZ dringend gevraagd lokaal YYYY'.

OEFENINGEN

Indien het gaat om een oefening, wordt bericht voorafgegaan door de melding 'Dit is een oefening'.

IDENTIFICATIE

Identitovigilantie: een systeem voor het bewaken en het voorkomen van fouten bij patiëntidentificatie. Om vergissingen te vermijden vragen we aan **ELKE** stagiair steeds rekening te houden met onderstaande afspraken:

Controleer altijd de familienaam, voornaam en geboortedatum **voor een onderzoek of therapie** (medicatie / infuus / staalafname / bloedtransfusie) **wordt opgestart**.

Het **identificatiebandje** van de patiënt is hiervoor een belangrijk hulpmiddel!

Controleer steeds of de patiënt een **bandje** aan heeft.

Verzoek om een nieuw bandje als de leesbaarheid verminderd is, de gegevens niet correct zijn of het bandje losgekomen of doorgeknipt is.

Voer steeds een **actieve bevraging** uit, vraag steeds naar de NAAM-VOORNAAM en GEBOORTEDATUM van de patiënt.

IT

C2M

Het elektronisch patiëntendossier dat in het AZ Sint-Maria wordt gebruikt is "C2M". Wanneer je start in het ziekenhuis mag je een persoonlijke toelichting verwachten over het gebruik van C2M. Er wordt verwacht dat de arts C2M gebruikt als het patiëntendossier en zorgt voor een directe verslaggeving bij opname zodat alle zorgverleners op de hoogte zijn van de opname. Bij ontslag dient er een ontslagbrief opgemaakt te worden binnen de 24 uur en verstuurd te worden naar de huisarts, indien gekend. Zowel de kwaliteit als de tijdigheid van de ontslagbrieven worden gecontroleerd waarvan u periodiek verslag van zal krijgen.

Cyberlab – cybertrack

Cyberlab – cybertrack is een digitaal orderinvoer- en resultaatconsultatiesysteem.

In infoland vind je een duidelijke handleiding Orderinbreng via Cyberlab voor Artsen.

<https://iprova.sintmaria.be/iDocument/Viewers/Frameworks/ViewDocument>.

Het klinisch laboratorium biedt duidelijke [richtlijnen over diverse afnames en analyses](#).

(<http://labogids.sintmaria.be/>)

Ook het laboratorium pathologische ontleedkunde heeft een geactualiseerde laboratoriumgids.

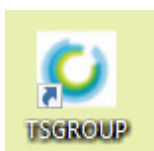
Deze kan je consulteren op intranet: <\\sint-maria.local\smhfs\Public\Intranet\Content\Documenten\Pathologische Ontleedkunde Definitieve versie.pdf>

Pacs on web

Beeldmateriaal en protocollen van de dienst medische beeldvorming kan je hier consulteren. De ITdienst zal je een login en paswoord bezorgen.

DOCUMENTBEHEER

Infoland



Voor ons documentbeheer maken we gebruik van infoland. U kan infoland consulteren door volgend icoon op uw pc aan te klikken of via de startpagina van het intranet van het ziekenhuis op de linker zijde onder kwaliteit.

Vervolgens tikt u 'infoland' in de zoekfunctie. U vindt dan onmiddellijk alle mogelijke handleidingen voor het aanmelden in infoland als arts (van binnen en buiten het ziekenhuis), het opzoeken van documenten, het creëren van nieuwe documenten, het aanmaken en afhandelen van een verbeteractie, enz.

Intranet

Op het intranet vind je heel wat nuttige informatie als (beginnend) arts. Surf eens rond. Klik eens op het tabblad “Medisch Departement” en “Apotheek”. Daar graag bijzondere aandacht voor de reglementen, labogidsen, de permanentie en wachtdiensten, applicaties zoals PACS, Infohos en Cyberlab. Voor deze laatste heb je een paswoord nodig dat je kan aanvragen bij de dienst IT.

Elektronische bibliotheek CEBAM



Om de ‘Evidence Based Practice’ in ons ziekenhuis te ondersteunen, stellen we de meest recente richtlijnen en wetenschappelijke publicaties ter beschikking van onze artsen.

Ga naar het intranet, klik op ‘e-bib’ en de CEBAM Digital Library for Health staat ter jouw beschikking. (Eerst nog wel de procedure voor inlogging volgen, het secretariaat van de hoofdarts kan u hierbij helpen)

APPARATUUR

Tijdens je stage zal je ongetwijfeld gebruik maken van verschillende toestellen en apparaten. Gebruik ze nooit zonder dat je info hebt gekregen over de werking en bediening. Behandel de apparaten met respect want deze zijn duur.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Op 25 mei 2018 trad de **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)** of de General Data Protection Regulation (GDPR) in werking.

Deze Europese Verordening beoogt de **bescherming** van natuurlijke personen in verband met de verwerking van hun **persoonsgegevens** en legt talrijke regels aan deze verwerking op.

Onder persoonsgegevens wordt verstaan **alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon** (dit kan bijvoorbeeld ook een bijzondere tatoeage zijn).

In de Europese regelgeving zijn de volgende algemene beginselen inzake de verwerking van persoonsgegevens bepaald:

- **rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie**: de gegevens worden verwerkt op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- **doelbinding**: de gegevens worden verzameld voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en mogen vervolgens niet verder worden verwerkt indien die verdere werkwijze niet met die doeleinden verenigbaar is;
- **minimale gegevensverwerking**: de gegevens moeten toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt;
- **juistheid**: de gegevens dienen juist te zijn en zo nodig te worden geactualiseerd;
- **opslagbeperking**: de gegevens worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is;
- **integriteit en vertrouwelijkheid**: door het nemen van passende technische of organisatorische maatregelen worden de gegevens op een dusdanige manier verwerkt dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is, en dat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

Ons ziekenhuis hecht sedert geruime tijd belang aan het beschermen van de persoonlijke levenssfeer van haar patiënten en van haar medewerkers en aan het naleven van de betreffende wettelijke verplichtingen. Sedert 1992 is in België immers de Wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens van toepassing. Deze regelgeving blijft ook na 25 mei 2018 bestaan.

8. ACCREDITATIE NIAZ

De VIR's (verplichte instellingsrichtlijnen) zijn uitgeschreven in beleidslijnen en dienen voor 100% correct toegepast en uitgevoerd te worden. Hieronder vindt je een overzicht van de 15 VIR's.



DEZE NIAZ NORMEN GAAN "VIR"-AAL DOOR HET ZIEKENHUIS

Therapie voor de 15 VIR's = 100% naleving door iedereen



INCIDENTMELDING VMS

Ik meld (bijna) incidenten zodat we het zorgproces kunnen verbeteren.



PATIËNTIDENTIFICATIE

Ik controleer voor elke medische handeling de naam, voornaam en geboortedatum van de patiënt via een open vraag.



MEDICATIEVERIFICATIE (THUISMEDICATIE)

Ik overloop samen met de patiënt de medicatie bij opname en noteer dit in het elektronisch patiënten dossier (EPD).



MEDICATIEVERIFICATIE (ONTSLAGMEDICATIE)

Ik overloop samen met de patiënt de medicatie bij ontslag en geef een lijst met de ontslagmedicatie mee met de patiënt.



SAFE SURGERY SAVES LIVES

Ik controleer de identiteit van de patiënt, de plaats van ingreep en alle safety-items voor, tijdens en na de operatie.



SBAR(R) (OVERDRACHT PATIËNTINFORMATIE)

Ik zorg voor een gestructureerde communicatie en informatie-overdracht waarbij ik de SBAR duidelijk weergeef.



HIGH ALERT MEDICATION

Ik ben extra aandachtig indien het gaat om Hoog Risico Medicatie (HAM) en vraag mijn collega voor een dubbele controle bij de toediening.



INFUUSPOMPEN

Ik gebruik de infuuspompen correct en zorg dat ik de nodige opleidingen volg.



PREVENTIEF ONDERHOUD MEDISCHE APPARATUUR

Ik controleer alle apparatuur op de aanwezigheid van de inventarissticker en geldigheid van de onderhouds sticker voor ik deze aansluit bij de patiënt.



AB-PROFYLAXIE

Ik volg de antibioticiagids.



HANDHYGIËNE

Ik ken de regels van handhygiëne en volg deze elk moment correct op.



VEILIG INJECTEREN

Ik injecteer veilig op de juiste wijze. Ik schrijf zoveel mogelijk per os (PO) medicatie voor.



VALPREVENTIE

Ik screen de patiënt op valrisico en zorg voor de juiste preventieve maatregelen.



DECUBITUSPREVENTIE

Ik screen elke patiënt op decubitusrisico en zorg voor de juiste preventieve maatregelen.



TROMBOSEPROFYLAXIE

Ik ben alert voor het risico op veneuze trombose en start de procedure indien nodig.

9. CHECKLIST (PRINTEN EN MEENEMEN NAAR JE STAGEPLAATS!)

Dit blad moet elke stagiair printen en meenemen naar de stageplaats!

Je leest dus op voorhand de brochure door en je checkt of alles wat hieronder staat in orde is.

Als je dit blad niet bij hebt op je eerste stagedag, zal je terug naar de school gestuurd worden!

CHECKLIST VOOR JE STAGE

| | |
|--|---|
| | Is de stage-overeenkomst in orde? |
| | Heb je je formulier voor je gezondheidsbeoordeling (medisch attest) mee? |
| | Heb je gepast geld mee? |
| | Heb je alles mee (kledij, schaar, thermometer...)? |
| | Ben je op de hoogte van de interne procedure bij arbeidsongevallen? (navragen bij docenten) |
| | Heb je je doelstellingen mee? |

CHECKLIST NA JE STAGE

| | |
|--|---|
| | Zijn alle documenten ingevuld? |
| | Is je kastje/kamer opgeruimd en ordelijk achtergelaten? |
| | Heb je alles teruggebracht (badge, sleutel kamer, ...)? |

10. PRAKTISCHE ZAKEN NA JE STAGE

WEEKENDWERK EN VAKANTIEWERK

Wens je weekendwerk en/of vakantiewerk te doen in ons ziekenhuis, dan kan je contact opnemen met Inge Lauwers op het nummer 02/ 363 6140 of i.lauwers@sintmaria.be.

HOE KAN JE SOLLICITEREN BIJ HET ZIEKENHUIS?

Zin in een boeiende job in een uitdagende omgeving?

Stuur dan alvast je CV door:

AZ. Sint Maria Halle

T.a.v. Personeelsdienst

Ziekenhuislaan 100

1500 Halle

www.sintmaria.be/werken-bij-ons



02/363 63 16

SUCCES OP STAGE !