

Stage in AZ Alma



Algemene infobrochure voor studenten

INHOUDSTAFEL

WELKOM	3
1 INFORMATIE VIA ONZE PORTAALSITE	4
WWW.AZALMA.BE	4
2 GRONDPLAN	5
3 PRAKTISCHE AFSPRAKEN	5
3.1 BEROEPSGEHEIM.....	5
4 PRAKTISCHE AFSPRAKEN	5
4.1 EERSTE STAGEDAG.....	5
4.2 BEROEPSGEHEIM.....	6
4.3 VERTROUWELIJKE INFORMATIE	6
4.4 ROOKVERBOD.....	6
4.5 STAGEKLEDIJ	7
4.6 ADRESSEN	7
4.7 OPENINGSUREN.....	7
4.8 TELEFOONNUMMERS	8
4.9 BEREIKBAARHEID	8
4.10 PERSONEELSINGANG EN UITGANG	9
4.11 BADGES	9
4.12 KLEEDKASTJE	9
4.13 FIETSENSTALLING EN PARKING	10
4.14 GSM EN SMARTPHONE - GEBRUIK.....	10
4.15 STAGE-UREN	10
4.16 HET PERSONEELSRESTAURANT.....	10
4.17 INTRANET: ALM@NET	10
5 VEILIGHEID, HYGIËNE EN GEZONDHEID	12
5.1 PREVENTIE VAN DIEFSTAL	12
5.2 INSTRUCTIES BIJ BRAND	13
5.3 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMAATREGELEN EN HANDHYGIËNE	14
5.4 PRIKONGEVAL	15
5.5 ARBEIDSONGEVAL	16
5.6 ZIEKTE	16

Welkom

Beste student(e),

Van harte welkom in ons ziekenhuis dat gelegen is aan de Ringlaan te Eeklo.

In AZ Alma zijn ongeveer 1290 personeelsleden en 120 artsen werkzaam. Met deze tewerkstellingsgraad is AZ Alma de grootste werkgever in de regio. AZ Alma telt 451 bedden in klassieke hospitalisatie en nog eens 62 bedden in het dagziekenhuis. Al onze medewerkers zijn in hoge mate betrokken bij de patiënt en de organisatie en leggen heel wat verantwoordelijkheidszin aan de dag.

De kernzin van AZ Alma 'Zorg met een hart' wordt dagelijks in de praktijk omgezet. Onze artsen en medewerkers combineren deskundigheid met een warme stijl van gastvrijheid, zonder daarbij natuurlijk de kwaliteit uit het oog te verliezen. Dit blijkt ook uit de bedrijfscultuur, waar de nadruk ligt op de eigen verantwoordelijkheid en de persoonlijke benadering van onze patiënten. Wij verwachten deze houding ook van een tijdelijk personeelslid, zoals een student, ongeacht de dienst waar u tewerkgesteld bent.

Ik wens u een leerrijke en aangename stage in AZ Alma toe. En, wie weet, misschien zien we u later, na uw studies, terug als personeelslid.

Rudy Maertens

Algemeen directeur AZ Alma

1 Informatie via onze portaalsite

www.azalma.be

Via onze portaalsite www.azalma.be kan je heel wat informatie opvragen. Surf naar **"over az alma"**, **"bereikbaarheid"**, **"nieuws"**, **"vacatures"**, **"werken in az alma"**, **"stages"** ... voor alle informatie die u wenst.

Onder "professionals" vind je alles over **"stage in az alma"**: algemene infobrochure, stagemappen per zorgeenheid, werkpostfiches, risico analyses en het feedbackformulier.

Tenslotte zouden we het heel erg op prijs stellen als je online de **evaluatie van de voorbije stageperiode** in AZ Alma zou invullen.



[over az alma](#) | [bereikbaarheid](#) | [nieuws](#) | [vacatures](#) | [contact](#) | [zoek](#) | [print](#)

2 Grondplan



3 Praktische afspraken

3.1 Beroepsgeheim

4 Praktische afspraken

4.1 Eerste stagedag

Op de eerste stagedag zal de begeleidingsverpleegkundige u verwelkomen in het atrium. Na deze verwelkoming is er een algemeen studentenonthaal voorzien in het auditorium. Tijdens dit onthaal is er tevens een rondleiding doorheen het ziekenhuis.

- » 8:30u start studentenonthaal in het atrium met rondleiding doorheen het ziekenhuis.
- » 11:00u Einde studentenonthaal
- » Deel 2 van 11:00 – 11:45u: Enkel voor studenten verpleegkunde, vroedkunde, gezondheids- en welzijnswetenschappen, en studenten thuiszorg en bejaardenzorg en logopedie.
- » De eerste stagedag wordt u een gratis middagmaal aangeboden.

4.2 Beroepsgeheim

De student is, zoals elk personeelslid, gebonden aan het beroepsgeheim. Het beroepsgeheim gaat over specifieke persoonsgebonden informatie (medisch, paramedisch, privé) die een hulpverlener nodig heeft en/of gebruikt in de uitoefening van zijn specifieke taken.

Iedere schending van of inbreuk op de vertrouwelijkheid van bedrijfsgegevens of medische informatie kan worden beschouwd als een zware fout.

De meeste van deze inbreuken gebeuren onbewust en te goeder trouw. Soms worden ze zelfs uitgelokt door derden. Medische gegevens of bedrijfsgegevens kunnen zeer gemakkelijk ter sprake komen tijdens gewone gesprekken onder vrienden en kennissen buiten het ziekenhuis. Indien een medewerker van een ziekenhuis actief deelneemt aan deze gesprekken, dan kan deze medewerker worden aangeklaagd wegens schending van het beroepsgeheim. We raden dan ook aan om zeer voorzichtig te zijn indien dergelijke gegevens ter sprake komen in doodgewone dagelijkse gesprekken.

Om het beroepsgeheim te garanderen zijn hieronder een aantal praktische regels geformuleerd:

- » Niemand heeft recht tot inzage van een patiëntendossier tenzij met toestemming van het medisch diensthoofd of van de artsen door hem gedelegeerd.
- » Medische secretariaten en archiefruimten zijn niet toegankelijk voor personen niet betrokken bij verzorging of hulpverlening.
- » Met uitzondering van informatie die men beroepshalve moet verstrekken, mag geen enkele mededeling gedaan worden omtrent patiënten, hun aandoening of hun behandeling.
- » Inlichtingen per telefoon kunnen enkel en alleen indien men zeker is over de identiteit van de gesprekspartner en met akkoord van de verantwoordelijke arts.
- » Niet enkel het verpleegkundig en verzorgend personeel hanteert deze code. Ook het administratief, technisch en onderhoudspersoneel doet dit. Er wordt van hen uit ook geen initiatief genomen om patiënten die men kent, aan te spreken.
- » In alle gevallen waarbij men beroepsmatig met gegevens van patiënten werkt, moet men steeds het beroepsgeheim in acht houden.
- » De zwijgplicht omtrent beroepshalve verkregen informatie in het ziekenhuis, geldt vanzelfsprekend ten overstaan van familieleden, burens en vrienden.

Het principe wordt door de wetgever bevestigd en het strafwetboek verbindt correctionele straffen aan het misdrijf van schending van het beroepsgeheim.

4.3 Vertrouwelijke informatie

Vertrouwelijke informatie verworven in het kader van de functie mag niet worden gebruikt voor persoonlijk doeleinden, ook al wordt daardoor aan de werkgever en/of patiënt geen rechtstreekse schade berokkend.

Ook wordt er van de stagiairs een zorgvuldige en vertrouwelijke omgang van de paswoorden verwacht. Het is verboden om paswoorden en/of account aan andere personeelsleden of derden mee te delen of door hen te laten gebruiken.

4.4 Rookverbod

AZ Alma is een rookvrij ziekenhuis. Roken is enkel toegestaan op de daarvoor voorziene plaatsen buiten en het rokersterras.

4.5 Stagekledij

In ons ziekenhuis is een verzorgd uiterlijk zeer belangrijk. Een verzorgd uiterlijk geeft een goede indruk, vergemakkelijkt de contactname vanuit de patiënt en draagt bij tot een zo aangenaam mogelijk verblijf.

4.5.1 Studenten die WEL stagekledij dragen vanwege de functie

- » De student zorgt zelf voor zijn eigen stagekledij en dient deze ook zelf te onderhouden.
- » De stagekledij wordt steeds kraaknet en met de nodige discretie gedragen. Dit betekent, dat bij de minste bevuiling en zoveel mogelijk na de dagtaak het uniform omgewisseld wordt.
- » De stagekledij wordt steeds volledig dicht gedragen.
- » Lange haren of naar voor vallende haren worden opgestoken of bijeengehouden.
- » Horloges, ringen en armbanden zijn niet toegelaten omwille van hygiënische en veiligheidsredenen.

4.5.2 Studenten die GEEN stagekledij dragen vanwege de functie

Deze studenten wordt gevraagd om te zorgen voor een verzorgd en discreet voorkomen.

4.6 Adressen

- » AZ Alma

Ringlaan 15

9900 Eeklo

09 310 00 00

- » Polikliniek AZ Alma Sijsele

Gentse Steenweg 132

8340 Sijsele (Damme)

09 310 00 00

4.7 Openingsuren

De medewerkers van het onthaal en de inschrijvingen zijn aanwezig:

- » Tijdens de week tussen 06u30 en 21u00.
- » Tijdens het weekend tussen 06u30 en 20u30

4.8 Telefoonnummers

AZ Alma: 09 / 310 00 00

Spoedgevallen: 09 / 310 17 05

Polikliniek Sanapolis: 09 / 310 00 00

Een lijst van alle interne telefoonnummers kan u vinden op intranet.

4.9 Bereikbaarheid

4.9.1 Auto

Komende van de E40

vanuit Oostende:

- » Neem afrit 11 Aalter. Volg de N44 richting Eeklo. Na ongeveer 12 km komt U op de N49. Neem de N49 richting Antwerpen.
- » Op de N49 neem je de afrit Eeklo (R43). Rij op het einde van de afrit (lichten) rechtdoor (R43).
- » Volg de R43 (Ringlaan). Eenmaal op de rotonde kan je de parking van het ziekenhuis oprijden

vanuit Brussel:

- » Neem afrit 7 Merelbeke, volg de wegwijzers Eeklo langs de R4 (ringvaart) tot uitrit Eeklo.
- » Sla aan de lichten rechts af en volg de N9 tot het centrum van Eeklo.
- » Rij aan de lichten voorbij het marktplein rechtdoor richting Maldegem. Sla na ongeveer 2km rechts af (R43).
- » Volg de R43 (Ringlaan). Eenmaal op de rotonde kan je de parking van het ziekenhuis oprijden.

Komende van de Expresweg (N49)

- » Neem de afrit Eeklo (R43). Rij op het einde van de afrit (lichten) rechtdoor (R43).
- » Volg de R43 (Ringlaan). Eenmaal op de rotonde kan je de parking van het ziekenhuis oprijden.
- » Artsen, medewerkers en vrijwilligers kunnen achteraan op het domein hun wagen parkeren op de personeelsparking.

4.9.2 Fiets

Fietsers en voetgangers betreden het terrein via de rotonde op de Ringlaan. Artsen, medewerkers en vrijwilligers kunnen ook langs het fietsershekje in de Blakstraat en langs de kant van het bos het domein betreden. Opgelet, dit kan enkel met uw badge! In de personeelsparking is een gesloten fietsenstalling voorzien voor artsen, medewerkers, vrijwilligers en studenten. U kan de fietsenstalling openen met uw badge.

4.9.3 Bus

Volgende lijnbussen brengen je tot op de halte 'AZ Alma' vlak naast de ingang van het ziekenhuis:

- » Lijn 58 Gent-Eeklo-Brugge
- » Lijn 62 Eeklo Sint-Laureins-Sint-Margriete
- » Lijn 67 Gent Arteveldpark – Zomergem-Waarschoot-Eeklo
- » Belbus 160 Zomergem-Lovendegem-Waarschoot
- » Belbus 185 Aalter – Maldegem – Knesselare
- » Belbus 195 Meetjesland

Kom je met lijn 96 of 97? Dan kan je aan de halte Eeklo Markt overstappen op lijn 58, 62 of 67 naar AZ Alma.

Voor meer info, zie onze aparte folder 'Vlot naar AZ Alma met de bus!'

4.10 Personeelsingang en uitgang

U kan het ziekenhuis betreden en verlaten via de personeelsingang achteraan. De deuren kunnen enkel geopend worden met uw ziekenhuisbadge.

4.11 Badges

Elke student draagt zijn schoolbadge. Door middel van deze badge wordt iedere medewerker geïdentificeerd en herkenbaar voor de patiënt. Bij de start van de stage zal je een badge krijgen van het ziekenhuis. AZ Alma is een sleutelvrij ziekenhuis en deze badge is voor elke toegang noodzakelijk. Deze badge geeft u ook toegang tot de personeelsingang, kleedruimte, zorgeenheden,...

Na de stage brengt u de badge terug naar de personeelsdienst. Indien de personeelsdienst gesloten is → dan mag u de badge in de brievenbus bij de personeelsdienst deponeren. Wanneer u na de stage de badge niet terugbrengt naar de personeelsdienst wordt er een boete aangerekend van 50€.

4.12 Kleedkastje

Het gebruik van de kleedkastjes is aan de hand van de badges.

Groen: vrij kastje

Rood: kastje is in gebruik

De kleedkasten worden aan de student ter beschikking gesteld voor de duur van de stage. Dit wil zeggen dat de kasten door de stagiairs moeten worden leeggemaakt op het einde van de laatste stagedag. Opgelet: vergeet niet op het einde van de stage je kastje op groen te plaatsen en zo beschikbaar te maken voor andere studenten.

4.13 Fietsenstalling en parking

De badge laat de student toe de parking te verlaten zonder betalen alsook de fietsenstalling te openen en te sluiten.

Als student maak je gebruik van de personeelsparking. Deze parking is achteraan het ziekenhuis gelegen. Gelieve dus geen gebruik te maken van de bezoekersparking. Indien de personeelsparking volzet is kan men wel gebruik maken van de -1 bezoekersparking.

4.14 GSM en Smartphone - gebruik

- » Smartphones kunnen in de locker op dienst of in je kledkastje bewaard worden. Gelieve de smartphone niet in je zakken op dienst bij te houden.
- » Bij administratieve stages vragen wij ook om de smartphone niet op het bureel te leggen.
- » Tijdens de pauze kan je deze wel even bovenhalen.

4.15 Stage-uren

De studenten doen hun stage tijdens de uren zoals dit is afgesproken met de school en de dienst. In sommige gevallen kan hier een uitzondering op gemaakt worden, maar deze afwijkingen zijn enkel mogelijk in overleg met de stagebegeleider en het diensthoofd.

4.16 Het personeelsrestaurant

AZ Alma biedt de studenten tijdens hun stageperiode een middagmaal aan personeelstarief aan in het personeelsrestaurant. U kan cash betalen of met bancontact.

De student mag gratis koffie, thee, water en soep gebruiken op de dienst.

De Openingsuren en het aanbod van maaltijden in het restaurant zijn terug te vinden aan de ingang van het restaurant en op intranet.

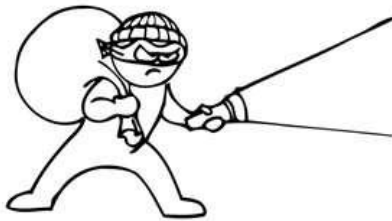
4.17 Intranet: Alm@net

Op het Alm@net wordt veel informatie, die voor alle medewerkers van toepassing is, beschikbaar gesteld. Zowel praktische informatie (stage, telefoonlijsten, informatie betreffende restaurant, vergaderzalen...) als mededelingen en afspraken omtrent, veiligheidsaspecten, stages,... zijn te raadplegen op Alm@net.

5 Veiligheid, hygiëne en gezondheid

5.1 Preventie van diefstal

- » Regelmatig stellen wij vast dat het ziekenhuis dat openstaat voor de buitenwereld ook veel aandacht krijgt van individuen met minder eerlijke bedoelingen. Een ziekenhuis is op dit vlak een gemakkelijk doelwit.



- » Belangrijkste troef in die opdracht vormt de totale groep medewerkers over het huis verspreid die er hun opdracht vervullen en hierdoor vlug kunnen vaststellen of er mensen vertoeven of zaken gebeuren waarvan de bedoelingen niet onmiddellijk duidelijk zijn.

- » Indien er *verdachte* zaken worden vastgesteld of ernstige vermoedens rijzen is het aangewezen onmiddellijk contact op te nemen met het






diensthoud verantwoordelijk voor de stageplaats die opdracht kan geven om contact op te nemen met de politie. Zelf optreden is zeker niet aan te raden gezien de risico's en is anderzijds juridisch slechts beperkt toelaatbaar als er duidelijk bewijsbare feiten gepleegd zijn (op heterdaad betrappen). Vandaar dat we hier heel voorzichtig dienen te zijn.

- » Alle deuren steeds sluiten! Deuren niet laten open staan.
- » Elke vorm van diefstal, vandalisme enz. wordt intern gemeld.
- » Belangrijk is een goede persoonsbeschrijving, nummerplaten, tijdstip en aard van de vaststellingen.
- » Personen van buiten het ziekenhuis die een opdracht uitvoeren krijgen een herkenningsbadge.
- » Wij willen hierbij ook extra wijzen op het belang van het dragen van uw identificatiebadge!
- » Er is dagelijks een veiligheidssteward aanwezig.
- » Mogen wij vragen dat alle medewerkers hiervoor aandacht hebben en in die zin een bijdrage leveren in ieders belang.

5.2 Instructies bij brand

Bij brand of verdachte rook: blijf kalm!

Volg de actiekaart '**Ik ontdek brand**' aanwezig op uw dienst of op Alm@net noodplan

	<p>Bel onmiddellijk met de interne telefoon naar het nummer 1000. Zeg de benaming van en de plaats in het gebouw, de ernst en mogelijke slachtoffers. Sluit de deuren van de kamers.</p>
	<p>Druk de brandmeldknop in. Dit is de waarschuwingsdrukknop/MUG-knop.</p>
	<p>Probeer te blussen, zonder jezelf in gevaar te brengen: 1 bluspoging.</p>
	<p>Verlaat de ruimte of het gebouw waar het brandt.</p>
	<p>Evacueer indien nodig.</p>

Aanvullende tips:

Evacueer de personen die in onmiddellijk gevaar verkeren;

Sluit zuurstof en perslucht af en sluit de ramen en deuren van het getroffen lokaal;

Bestrijd vuur met de aanwezige blustoestellen;

Stel de personen die niet onmiddellijk gevaar lopen gerust;

Houd doorgangen en trappen vrij.

Persoonlijke beschermingsmaatregelen en handhygiëne

5.2.1 Waarom handhygiëne?

Via onze handen vervoeren we miljoenen microben. Strikte handhygiëne draagt bij tot **minder**:

- » Verspreiding en overdracht naar patiënten;
- » Zorginfecties;
- » Antibioticagebruik;
- » Resistentie.

Iedereen (zorgverlener patiënt, familie..) heeft baat bij een goede handhygiëne. Je kan zelf een infectie oplopen door contact van je besmette handen.

5.2.2 Wat is handhygiëne?

Het basisprincipe van een correcte handhygiëne is in eerste plaats de handen wassen met water en zeep als ze zichtbaar bevuild zijn. Daarnaast maakt men in het ziekenhuis ook gebruik van handalcohol bij niet zichtbare bevuiling van de handen. Dit is efficiënter, sneller, gebruiksvriendelijker en heeft de absolute voorkeur in het ziekenhuis. Bovendien worden handschoenen gedragen bij contact met besmet materiaal. Na het gebruik van handschoenen blijft wassen of ontsmetten van de handen noodzakelijk.

Voor een correcte handhygiëne moeten we enkele **basisvereisten naleven**:

- » Geen juwelen, horloges of armbanden ter hoogte van de handen en de polsen/onderarmen.
- » Kortgeknipte en zuivere nagels (géén nagellak en geen kunstnagels).
- » Korte mouwen of opgerolde mouwen.
- » Afdekken van eventuele wondjes.

Om de patiënt en zichzelf te beschermen tegen de overdracht van schadelijke microben, moeten zorgverleners hun handen op welbepaalde momenten ontsmetten met handalcohol.

- » Wanneer:
 - Voor elke aanraking met de patiënt.
 - Na elk contact met de patiënt.
 - Voor een zuivere of invasieve handeling: bloedafname, plaatsing van een katheter of een verblijfsonde,...
 - Na risico op blootstelling aan lichaamsvochten.
 - Nadat u iets in de omgeving van de patiënt heeft aangeraakt (Bv: een nachtkastje).

» Hoe de handen ontsmetten?

Neem 3ml handalcohol (2 keer duwen)	1 
Wrijf de handpalmen tegen elkaar	2 
Wrijf de rechter handpalm over de linker handrug en omgekeerd.	3 
Wrijf de rechter handpalm tegen de linker handpalm met de vingers van beide handen tussen elkaar.	4 
Breng de achterkant van de vingers in de andere handpalm en wrijf de vingers tegen deze handpalm heen en weer.	5 
Wrijf de duim van elke hand in met de palm van de andere hand.	6 
Wrijf de vingertoppen van elke hand draaiend in in de palm van de andere hand.	7 
Duurt 20 à 30 seconden	

5.3 Prikongeval

- » Een prikongeval laat meestal een zeer klein letsel na dat ogenschijnlijk niet verzorgd moet worden. Nochtans kunnen langs de huidwonde bacteriën, virussen en andere ziektekiemen het lichaam binnendringen.
- » Daarom is het erg belangrijk om rekening te houden met de veiligheidsvoorschriften om prikaccidenten te voorkomen:
 - Steek naalden nooit terug in de beschermhuls.

- Werp geen naalden in de vuilniszak maar wel in hiertoe bestemde naaldcontainers.
- Vul deze naaldcontainers nooit meer dan driekwart.
- » Wat te doen bij een prikongeval?
 - Zich zo snel mogelijk naar de spoedopname begeven.
 - Bloedafname op de spoed.
 - Een prikongeval dient aangegeven te worden als 'arbeidsongeval'.

5.4 Arbeidsongeval

Ga bij een arbeidsongeval of een prikaccident naar de hoofdverpleegkundige of dienstverantwoordelijke. Zij zal de nodige maatregelen nemen.

Bij een arbeidsongeval dient de stagebegeleider en de stagecoördinator van uw school verwittigd te worden.

U dient aangifte te doen via het verzekeringsformulier van uw school.

Indien het arbeidsongeval stageverlet tot gevolg heeft, dan worden de richtlijnen voor ziekte gehanteerd.

5.5 Ziekte

Bij ziekte is het belangrijk om onmiddellijk, bij aanvang van de stagedag, de stagedienst te verwittigen. Verder is het ook belangrijk dat u uw school verwittigt over de voorziene duur van de ziekteperiode. In principe moeten de dagen van ziektedagen voor zover mogelijk ingehaald worden.

Indien u ziek of afwezig bent op maandag kan u de algemene informatie PowerPoint op de zorgenheid bekijken. Deze PowerPoint is er speciaal voor de studenten en bevat de nodige informatie om uw stage vlot te laten verlopen. Wij vragen ook om uw afwezigheid op de eerste stagedag te mailen naar stagecoördinatie@azalma.be.

Veel succes tijdens uw stage bij AZ Alma!