



Infobrochure studenten

Hallo	3
1.Asster...	4
1.1Identiteit en missie	4
1.2.De stagewerking binnen Asster	5
1.2.1. Stages in de zorg.....	5
1.2.2. Stages in de zorgondersteuning.....	6
1.2.3. Kijkstages – (korte) stages ASO.....	7
1.2.4. Inleefmomenten.....	7
1.2.5. Vrijwilligerservaring als brug naar opleiding of stage.....	8
2. Bereid je voor op een geslaagde eerste dag	9
2.1. Breng jouw documenten in orde	9
2.1.1. Stagecontract.....	9
2.1.2. Gezondheidsbeoordelingen/werkpostfiches.....	9
2.2. Sleutelwaarborg	9
2.3. Ontdek Asster en je stageplaats via de website en de aangeleverde informatie	10
3. Je eerste dag in Asster	10
3.1. Onthaalmoment	10
3.2. De campussen ontdekken	10
3.3. Je afdeling ontdekken	10
3.4. Hongertje?	11
4.Belangrijke procedures in Asster: wat te doen bij....	11
4.1. Noodgevallen	11
4.1.1. Brand.....	11
4.1.2. CPR/AED.....	11
4.1.3. EHBO.....	12
4.1.4. Verdwijning/ontvluchting.....	12
4.2. Informatieveiligheid/ GDPR	12
5.Jouw traject in Asster	13
5.1. Formele afspraken: arbeidsreglementering voor studenten	13
5.2. Groeikansen in Asster	13
5.2.1.Vorming & opleiding.....	13
6.Problemen in kader van stagebegeleiding – afwezigheid/inhaalstage - ...	14
7.Einde van een traject maar start van een avontuur...	14
Bijlage 1: Document Sleutelwaarborg.....	15
Bijlage 2: Grondplannen.....	16
Bijlage 3: stroomschema noodoproep.....	18
Bijlage 4: verkorte en gedetailleerde instructie bij brand.....	19
Bijlage 5: Stroomschema CPR/AED.....	20
Bijlage 6: EHBO.....	22
Bijlage 7: Stroomschema verdwijning.....	26

Hallo

eerst en vooral **WELKOM in Asster**.

Fijn dat je de keuze hebt gemaakt om in jouw studierichting/domein een stage te doen binnen een organisatie *in beweging*.

Een organisatie waar we vanuit zorg en zorgondersteuning, dag in/dag uit inzetten op goede zorg voor patiënten, bewoners en medewerkers.

En daar ga jij nu mee deel van uitmaken!

Asster wil een *lerende organisatie* zijn en dat kan volgens ons alleen maar door jong talent en enthousiaste starters een kans te geven.

In ons ziekenhuis en PVT is er een ruim aanbod van gespecialiseerde zorg (zie www.asster.be). Hierdoor kunnen we studenten uit zorggerichte studiedomeinen laten kennismaken met het werken binnen hun eigen discipline maar dan wel in een multidisciplinair kader. Daarenboven krijgen studenten de mogelijkheid om met diverse doelgroepen binnen specifieke behandeltrajecten en therapeutische klimaten te werken.

Onze patiënten - en bewonerszorg wordt dan weer ondersteund door verschillende diensten die elk over een specialiteit beschikken zoals technische dienst, IT, onthaal & patiëntenadministratie, personeelsdienst, onderhoudsdienst, enz. Ook binnen deze diensten kan je werken vanuit je eigen domein/vakkennis en ervaren hoe je van daaruit een steentje bijdraagt aan het welzijn van anderen.

Win-win dus:

wij bieden jou een *gamma aan diensten/afdelingen/doelgroepen* waar jij aan de slag kan. Een enthousiast team met *inspirerende professionals* om jou te coachen krijg jij er bovenop. Jij biedt ons een *frisse, kritische en lerende blik* op onze werking en hopelijk een kans om je later als collega te mogen verwelkomen.

Voel je tijdens deze stageperiode vooral thuis op jouw afdeling en dienst maar ook binnen het ziekenhuis. Aarzel niet om vragen te stellen, om mee te vernieuwen, om problemen bespreekbaar te maken, om kennis op te doen. Wij maken ruimte voor jouw leerproces.

Om je tijdens jouw voorbereiding en eerste dagen op weg te helpen, bezorgen we je deze brochure. Ze bevat naast de verwachtingen ook vakspecifieke en zeer praktische informatie, zoals bijvoorbeeld hoe je een broodje kan bestellen.

Met deze brochure op zak zet je meteen een eerste stap in de goede richting.

We wensen je alvast een zeer leerrijke stage periode en veel succes!

1. Asster...

Stage doen en werken bij Asster is BEWUST kiezen voor een mensgerichte werkomgeving waar kwalitatieve zorg voor patiënten/bewoners EN medewerkers voorop staat. Het is kiezen voor een uitdaging, een ervaring, voor (durven) groeien, voor #lovingit@Asster!

De vzw Asster in Sint Truiden bestaat uit het psychiatrisch ziekenhuis 'Asster' en het psychiatrisch verzorgingstehuis 'De Passer'. Het psychiatrisch ziekenhuis "Asster" telt 581 plaatsen (inclusief 145 bevroren bedden), het psychiatrisch verzorgingstehuis "De Passer" 90 bedden. Per jaar worden er meer dan 2.000 opnames gerealiseerd.

Ons zorgaanbod richt zich tot alle leeftijdsgroepen en wordt aangeboden in diverse gespecialiseerde zorgclusters verspreid over twee campussen. Daarnaast neemt het ziekenhuis deel aan zorgvernieuwingsprojecten en netwerken zoals Reling, Ligant, enz.

In Asster werken meer dan 900 medewerkers en 20 artsen, die met veel passie en professionalisme kwaliteitsvolle en veilige zorg leveren.

Asster maakt van het werken met en rond studenten ook een expliciete doelstelling: **wij geloven dat we als organisatie alleen maar een uniek en positief merk kunnen worden als we blijven investeren in een sterk studentenbeleid.**

1.1 Identiteit en missie

De identiteit en missie van Asster sluit aan bij de missie van onze koepelorganisatie Broeders van Liefde (www.fracarita.org).

We laten ons in ons denken en vooral doen, ook inspireren door Planetree. Planetree biedt ons een kader, hulpmiddelen om binnen Asster mensgerichte zorg te kunnen waarmaken. Meer informatie over Planetree kan je vinden op: www.planetree.nl

Kort en krachtig: als medewerker, als student in Asster werken we samen aan een hersteltraject voor onze patiënten en bewoners waarbij we volgende principes vooropstellen:



hart

voor warme zorg



oog

voor kwaliteit en
patiëntveiligheid



oor

naar wat partners
belangrijk vinden



gevoel

voor reflectie en respect



zin

in groei en uitdaging

1.2. De stagewerking binnen Asster

Afhankelijk van je studierichting zijn er andere afspraken binnen Asster met betrekking tot de stage-aanvragen. Bij deze een overzicht van welke aanvragen er binnen Asster kunnen gebeuren:

1.2.1. Stages in de zorg

- **Verpleeg – en zorgkundigen:** het aantal beschikbare stageplaatsen wordt voor de start van een nieuw opleidingsjaar vastgelegd in overleg met de Limburgse scholen.

In principe hoef je als student dus geen stageplaats meer aan te vragen maar koppelt de school jou aan je stageplaats.

Moet je toch zelf op zoek gaan naar een stageplaats dan dien je je aanvraag in via: https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

Vakgroepverantwoordelijke **Evi Schroyen** bekijkt dan de mogelijkheden binnen Asster.

Opgelet: je kan pas een stage doorlopen binnen Asster in de tweede opleidingsfase van de bacheloropleiding of na afronding van de eerste basismodules (HBO-5).

- **Psychologen:** het aantal beschikbare stageplaatsen wordt voor de start van een nieuw opleidings/academiejaar vastgelegd door de vakgroep.

De stage-aanvragen gebeuren zowel collectief (via opleidingsinstituten) als individueel via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

Vakgroepverantwoordelijke **Ine Wanten** bekijkt dan de mogelijkheden binnen Asster.

Opgelet: Je kan enkel een stage doorlopen binnen Asster als bachelor- of student in de psychologie. Als bachelor kan je ten vroegste vanaf het tweede opleidingsjaar stage doen.

- **Ergo:** het aantal beschikbare stageplaatsen wordt voor de start van een nieuw opleidings/academiejaar vastgelegd binnen de vakgroep.

De stage-aanvragen gebeuren individueel via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

Vakgroepverantwoordelijke **Els Beankens** bekijkt dan de mogelijkheden binnen Asster.

Opgelet: Je kan enkel stage doorlopen vanaf het tweede opleidingsjaar bachelor of de masteropleiding.

- **PMT:** het aantal beschikbare stageplaatsen wordt voor de start van een nieuw opleidings/academiejaar vastgelegd binnen de vakgroep. De stage-aanvragen gebeuren zowel collectief (via opleidingsinstituten) als individueel via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

Vakgroepverantwoordelijke **David Reynaerts** bekijkt dan de mogelijkheden binnen Asster.

Opgelet: je kan zowel als bachelor als masterstudent stage doen binnen Asster. Voor de bachelors kan de stage ten vroegste vanaf het tweede opleidingsjaar aangevraagd worden.

- **DMW:** het aantal beschikbare stageplaatsen wordt voor de start van een nieuw

opleidings/academiejaar vastgelegd binnen de vakgroep. De stage-aanvragen gebeuren zowel collectief (via opleidingsinstituten) als individueel via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

Vakgroepverantwoordelijke **Stefanie Bex** bekijkt dan de mogelijkheden binnen Asster.

Opgelet: je kan pas een stage doorlopen binnen Asster in de tweede opleidingsfase van de bacheloropleiding.

- **Orthopedagogiek:** voor de opleiding orthopedagogie worden er jaarlijks een aantal stageplaatsen voorbehouden op Spika en De Zeilen 1 & 2.

De stage-aanvragen gebeuren zowel collectief als individueel via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

Evi Schroyen bekijkt de mogelijkheden voor wat betreft de bachelorstages.

De aanvragen masterstages worden begeleid door Ine Wanten.

Opgelet: je kan pas een stage doorlopen binnen Asster in de tweede opleidingsfase van de bacheloropleiding en het moet gaan om een langdurige stage.

- **Ervaringsdeskundigen/ervaringswerkers:** ervaringsdeskundigen die hun opleiding gestart zijn, kunnen altijd een individuele aanvraag indienen via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

Evi Schroyen bekijkt de mogelijkheden binnen Asster.

1.2.2. Stages in de zorgondersteuning

Zoals gezegd, zijn er binnen Asster veel diensten en disciplines waarbinnen je stage kan lopen. Binnen de zorgondersteuning gebeurt het merendeel van de stage-aanvragen **individueel**: zorg dat je als student een stageplaats aanvraagt in het jaar voorafgaand aan je stage. Op die manier hebben we de ruimte om te zoeken naar een goede match. Volgende diensten bieden een stageplaats:

- **Apotheek:** binnen de dienst apotheek is er **jaarlijks plaats voor 2 studenten** (geen overlappende periodes). Wat betreft opleiding gaat het dan om studenten TFA (technisch farmaceutisch assistenten), apothekers en ziekenhuisapothekers.

De stage-aanvragen gebeuren individueel via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

- **Dienst communicatie:** binnen de dienst communicatie is er **jaarlijks plaats voor 1 student** (geen overlappende periodes). Deze stageplaats zal beschikbaar zijn **vanaf academiejaar 2021 – 2022**.

- **Personeelsdienst en HR:** zowel in kader van payroll als HR kunnen er **jaarlijks 2 studenten** stage lopen. Wat betreft opleiding gaat het dan om studenten bachelor rechtspraktijk, bachelor toegepaste psychologie, master psychologie.

De stage-aanvragen gebeuren individueel via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

- **Dienst schoonmaak:** **max. 2 stagiairs** (afhankelijk van periode en soort traject/niet overlappend op dezelfde campus). **Stages van min.1 maand**. Mogelijke opleidingen/trajecten: professionele schoonmaak, (re-) activeringsstage, duaal leren.

- **Dienst voeding: max. 2 stagiairs** (afhankelijk van periode en soort traject/niet overlappend op dezelfde campus). **Stages van min. 1 maand.** Mogelijke opleidingen/trajecten: professionele keuken/kokopleiding, (re-) activeringsstage, duaal leren.
- **Technische dienst: max. 2 stagiairs** (afhankelijk van periode en soort traject/niet overlappend op dezelfde campus). **Stages van min. 1 maand.** Mogelijke opleidingen/trajecten: (re-) activeringsstage, duaal leren.
- **Secretariaat zorg:** binnen het secretariaat zorg kunnen **jaarlijks twee studenten** hun stage doorlopen. Wat betreft opleiding gaat het dan om studenten bachelor healthcare management. We bieden zowel een kijkstage aan voor 2^{de} jaarsstudenten als een vervolmakingsstage + bachelorproef voor 3^{de} jaarsstudenten.

De stage-aanvragen gebeuren individueel via https://asster.hro.be/solliciteer_stage.php.

- **Dienst kwaliteit:** binnen de dienst kwaliteit is er jaarlijks **één stageplaats beschikbaar** voor een **masterstudent gezondheidsmanagement, ziekenhuiswetenschappen, beleid – en management in de gezondheidszorg.**

Bij voorkeur heeft de student interesse in of ervaring met het werken met databanken.

- **Centraal beleid/directie:** op het centrale niveau is er **jaarlijks één stageplaats** beschikbaar voor een masterstudent verpleging, gezondheidsmanagement, ziekenhuiswetenschappen, beleid – en management in de gezondheidszorg. Daarnaast is er ruimte voor een kijkstage.

1.2.3. Kijkstages – (korte) stages ASO

Binnen Asster worden er geen afzonderlijke, individuele kijkstages en korte stages vanuit het middelbaar toegelaten. Mensen die willen kennis maken met het werken binnen de zorgsector bieden we wel 2 andere opties nl. inleefmoment of vrijwilligerservaring.

1.2.4. Inleefmomenten

Als Asster nemen we deel aan de campagne 'ikgaervoor.be'. Deze sensibilisatiecampagne heeft tot doel om studenten maar ook werkenden die op zoek zijn naar een andere uitdaging, de mogelijkheid te bieden om kennis te maken met de zorgsector en de veelheid aan tewerkstellingsmogelijkheden.

Standaard bieden we **een interview/gesprek aan met medewerkers uit een bepaalde discipline, met een vakgroepverantwoordelijke of leidinggevende en waar mogelijk een rondleiding op een dienst of binnen het ziekenhuis.** Een dagje 'meelopen' of andere korte 'observatie is geen optie.

Inschrijven voor een inleefmoment kan via: <https://www.ikgaervoor.be/inleefmoment>.

Wil je toch meer ervaren wat werken binnen Asster kan betekenen, **durf dan de sprong te wagen en wordt vrijwilliger.**

1.2.5. Vrijwilligerservaring als brug naar opleiding of stage

Vrijwilligers zijn onmisbaar in Asster. Iedere vrijwilliger maakt het verschil voor onze patiënten en bewoners. Daarom zijn we steeds op zoek naar nieuwe vrijwilligers die een beetje tijd vrij maken en hun passie en talenten met ons willen delen. Het biedt jou ook een mooie kans om de organisatie en bepaalde afdelingen of juist doelgroepen te leren kennen en zo ook voor jezelf te kijken wat jouw hart sneller doet kloppen en jouw geest uitdaagt.

Je wordt bij ons geselecteerd als vrijwilliger en samen met jou wordt bepaald wat jouw precieze taakinvulling zal zijn. Op basis hiervan wordt dan een vrijwilligerscontract opgesteld. Inschrijven voor een vrijwilligerservaring kan via: <https://asster.hro.be/vacature.php?id=19> Voor vragen kan je terecht bij Romina Buto, coördinator vrijwilligerswerk Asster.

2. Bereid je voor op een geslaagde eerste dag

Het is misschien een oude uitdrukking maar "*goed begonnen, is half gewonnen.*" Je kan zelf al tal van stappen ondernemen om te zorgen voor een ontspannen eerste stagedag.

2.1. Breng jouw documenten in orde

Jouw school/ opleidingsinstituut bezorgt je meestal de nodige documenten die door ons moeten ondertekend worden. Vaak gaat het om een stagecontract, gezondheidsbeoordeling, en om een risicoanalyse/werkpostfiche (van een arbeidsgeneeskundige dienst).

2.1.1. Stagecontract

- **Je bent student verpleegkunde aan een Limburgse hogeschool:** alle scholen werken met hetzelfde stagecontract. Dit contract werd door Asster al digitaal ondertekend. Dat betekent dat enkel de school en JIJZELF de informatie nog moeten aanvullen.
- **Je bent student in een andere richting:** bezorg ons op voorhand een digitale versie van je stagecontract.

2.1.2. Gezondheidsbeoordelingen/werkpostfiches

Je vindt de werkpostfiche van Asster die nodig is voor de gezondheidsbeoordeling/medisch attest terug via onze website of via de school.

2.2. Sleutelwaarborg

Gedurende je stageperiode in Asster beschik je over een sleutel van je afdeling/dienst. Om deze sleutel te kunnen ontvangen, onderneem je volgende stappen:

- Stort twee weken voor de start van de stage 25 € op volgend rekeningnummer
Voor een stage binnen het ziekenhuis: **BE51 4536 0156 2162**
Voor een stage binnen PVT: **BE27 4536 2665 7173**
- Vermeld volgende info als 'vrije mededeling' bij de storting: **WB sleutel – jouw naam**
- Bezorg ons het document sleutelwaarborg samen met de andere stagedocumenten.

Afspraak:

Twee weken voor de start van je stage bezorg je ons volgende documenten via stage@asster.be:

- Volledig ingevuld en ondertekend stagecontract
- Gezondheidsbeoordeling/medisch attest
- Ingevuld document sleutelwaarborg (zie bijlage 1)

Als jouw stagecontract door ons nog niet digitaal werd ondertekend dan zorgen we hiervoor. **Als je deze termijn niet kan halen door het systeem van toewijzing vanuit jouw school dan geef je gewoon een seintje via stage@asster.be en bezorg je alle informatie van zodra beschikbaar maar wel vóór de start van je eerste dag stage.**

Let op: als je documenten niet in orde zijn gebracht vóór de start van de stage, dan kan je NIET starten.

2.3. Ontdek Asster en je stageplaats via de website en de aangeleverde informatie

Op de website van Asster kan je al behoorlijk veel informatie terugvinden. We vinden dat elke student bij de start van zijn/haar stage in Asster deze informatie dan ook moet nalezen.

Voor een aantal afdelingen krijg je op voorhand ook nog wat specifieke informatie aangeleverd. We verwachten dat je dit hebt doorgelezen voor je eerste stagedag.

3. Je eerste dag in Asster

3.1. Onthaalmoment

Bij sommige diensten of disciplines maakt de stageverantwoordelijke rechtstreeks afspraken met de student over de ontvangst op de eerste werkdag.

Voor diegenen – en dat is zeker zo voor de verpleegkundigen – bij wie er geen rechtstreekse afspraak werd gemaakt, geldt dat:

Je je op je eerste dag aanmeldt bij het onthaal van de campus waar jouw afdeling is gelegen:

Voor studenten die stage lopen op campus Melveren is dat om **9u00**.

Voor studenten die stage lopen op campus stad is dat om **10u15**.

Ter plaatse wordt je ontvangen door Johan Ory die jullie een korte rondleiding geeft en je naar je afdeling/dienst begeleidt.

3.2. De campussen ontdekken

Asster is gehuisvest op twee campussen. Ze bieden ruimte maar zeker de eerste dagen bieden ze ook de kans om wat verloren te lopen.

Een plannetje is bijzonder handig die eerste dagen, je vindt dit terug in bijlage 2.

3.3. Je afdeling ontdekken

In Asster werken we steeds vanuit het leervermogen van de student. We ondersteunen je in het verder groeien maar we verwachten ook eigen initiatief: jij bent uiteindelijk ook verantwoordelijk voor je eigen leertraject.

Zoals aangehaald in punt 2 kan je ter voorbereiding al wat documentatie doornemen: op asster.be vind je een overzicht van alle afdelingen en hun werking. Neem deze algemene informatie samen met de afdelingsspecifieke informatie door.

Geef van bij de start aandacht aan de manier waarop jouw afdeling is georganiseerd en welke visie er leeft. Op die manier kan je ook patiënten en naasten correct informeren.

Een goede hulpbron in de eerste dagen is het intranet. Deze internetpagina bevat alle documentatie die er bestaat binnen Asster maar biedt ook een overzicht van beschikbare opleidingen, wat te doen bij noodsituaties, enz. Jouw eerste hulplijnen: <http://s108-0111/intranet/> en natuurlijk jouw mentor en team.

3.4. Hongertje?

In onze cafetaria ben je welkom om je boterhammen op te eten. Soep kan je gratis verbruiken alsook een tasje koffie.

Heb je zin in een volledig menu/warme maaltijd dat kan! Voor slechts 4 € krijg je soep, dagmenu of saladebar met broodje, dessert en koffie.

Je kan via ons intranet ook eenvoudig een broodje/salade of pasta van de week bestellen: <http://s108-0111/intranet/?q=node/14288>

Openingsuren

- Campus Stad: op weekdays van 11u30 – 13u30
- Campus Meveren: 7 dagen op 7 van 11u30 – 13u30 en vanaf 17u00

4. *Belangrijke procedures in Asster: wat te doen bij....*

We bezorgen jullie van voor de start van jullie stage alvast enkele basisprocedures. Binnen Asster worden de procedures zeer regelmatig geëvalueerd en aangevuld.

Eens je in Asster mee aan de slag gaat, kan je via het **intranet** alle belangrijke procedures, visieteksten en beleidsteksten terugvinden.

Maak altijd gebruik van het intranet zo ben je zeker dat wat je leest ook de meest up-to-date versie is.

In deze brochure vind je alvast een aantal stroomschema's die je op weg kunnen helpen, de volledige procedure **lees je dan in de eerste week van je stage op het intranet**.

Gespecialiseerde procedures bv. rond thema suïcidepreventie of preventie van agressie, toepassing FIT-methodiek hebben we niet toegevoegd zodat altijd de meest actuele versie wordt geraadpleegd. **We verwachten dat je jouw mentor of de referent van je afdeling (elke afdeling beschikt over referenten rond specifiek thema om deze procedures met jou door te nemen**

4.1. Noodgevallen

In het kader van een noodgeval ga je altijd op dezelfde wijze vragen om telefonische bijstand. In bijlage 3 vind je het stroomschema dat toelicht hoe je een noodoproep binnen Asster kan lanceren.

4.1.1. Brand

Je weet ondertussen hoe je een noodoproep moet lanceren maar indien het noodgeval een brand betreft, vind je in bijlage 4 een verkorte instructie. Voor uitgebreide informatie raadpleeg het intranet en je team.

4.1.2. CPR/AED

Op de grondplannen in bijlage 2 kan je alvast zien waar onze AED-toestellen te vinden zijn. Voor campus stad is dat in het gebouw van Vega/Nova 1 in het medisch centrum (H1) en in de centrale sporthal. Voor campus Meveren kan je een toestel terugvinden in gebouw A1 in het medisch centrum en op Sirius 1.

In bijlage 5 vind je de procedure CPR/AED Basic Life support terug.

4.1.3. EHBO

Binnen Asster zijn er EHBO-posten aanwezig waar je alvast de eerste zorgen kan toegediend krijgen.

Bij ernstige verwondingen verwijzen we naar het ziekenhuis of een arts.

Kijk bij de start van je stage ook de specifieke EHBO-documenten na die voor jouw dienst van belang zijn.

In bijlage 6 vind je alvast de algemene EHBO-richtlijnen.

4.1.4. Verdwijning/ontvluchting

In het kader van een verdwijning/ontvluchting van een patiënt, wordt door onze afdelingen een melding gemaakt bij de politie (in de spreektaal 'seining') wanneer het team beoordeelt dat de verdwijning onrustwekkend is. Ingeval van een minderjarige die ontvlucht, gaat het altijd om een onrustwekkende verdwijning.

In bijlage 7 vind je een stroomschema terug dat aangeeft wat je moet ondernemen.

4.2. Informatieveiligheid/ GDPR

Net zoals elke medewerker verwachten we ook van studenten/stagiairs dat ze correct weten om te gaan met de informatie die zij in het kader van hun stage vergaren. Ook als student ben je onderworpen aan de privacywetgeving, discretieplicht en/of het beroepsgeheim (en eventueel de deontologische code van je beroepsgroep).

Je vindt op onze website een powerpoint rond de belangrijkste principes inzake GDPR. We vragen je om deze voor je stage te bekijken.

Als je in een situatie terecht komt waar er sprake is van een gegevenslek dan vragen we je om dit zo snel als mogelijk bespreekbaar te maken met jouw leidinggevende of mentor die daarna zal oordelen of er een melding gemaakt moet worden.

5. Jouw traject in Asster

5.1. Formele afspraken: arbeidsreglementering voor studenten

Ook als student ben je onderworpen aan een aantal concrete bepalingen/principes zoals vervat in het arbeidsreglement, o.a. rond beroepsgeheim, arbeidskledij (studentenenz).

Wij verwachten dat je deze regels dan ook onverkort naleeft. Inbreuken hierop kunnen leiden tot het beëindigen van de stage-overeenkomst.

5.2. Groeikansen in Asster

5.2.1. Vorming & opleiding

Op ons intranet kan je onder de knop vormingen een volledig overzicht vinden van alle vormingen die we in Asster organiseren.

Wij willen studenten de mogelijkheid bieden om ook te proeven van een aantal lezingen/trainingen/enz.

Je bent welkom op al onze vormingen maar enkel na overleg met je stagementor/afdelingshoofd en als de bezetting/takenpakket binnen de dienst het toelaat.

Indien je een vorming/lezing buiten de werkuren volgt dan wordt dit niet als werktijd/stage-uren gezien.

5.2.2. Ervaringsgericht groeien: jobstudent of vrijwilliger

Als student doe je in eerste instantie via de stagemomenten ervaring op maar zeker binnen de zorg kan je je competenties/vaardigheden en algemene ervaring nog laten groeien door aan de slag te gaan als jobstudent of vrijwilliger.

In punt 1.2.5. kom je te weten hoe je je hiervoor kan inschrijven. Aarzel niet want ook wij investeren graag mee in jouw traject.

Op het einde van jouw stageperiode zullen we je ook gericht bevragen naar jouw 'goesting' om verder in Asster een rol op te nemen.

6. Problemen in kader van stagebegeleiding – afwezigheid/inhaalstage - ...

Soms duikt er in een stagetraject al eens in kink in de kabel op. Dat kan het gevolg zijn van praktische belemmeringen zoals ziekte maar het kan ook het gevolg zijn van persoonlijke / groepsdynamieken bv. mismatch doelgroep, moeilijkheden in termen van teamwerking, enz.

Bij praktische belemmeringen zoals korte afwezigheid, (tijdelijke) stopzetting stage wegens ziekte, persoonlijke omstandigheden vragen we je om dit te communiceren met jouw afdelingshoofd/mentor EN via stage@asster.be.

Als je de stage op een later tijdstip inhaalt dan en zeker als dit NA het afsluiten van de voorziene stageperiode is dan wordt dit op voorhand besproken met het afdelingshoofd en wordt dit opnieuw volgens de procedure omschreven in punt 2 centraal gemeld. Zonder melding of afspraken kan je niet opnieuw starten.

We verwachten dat de stagementor/begeleider van jouw school ook een seintje geeft.

Bij andere en eerder inhoudelijke problemen vragen we je om dit zeker eerst bespreekbaar te maken met jouw stagementor van de school en jouw mentor van de afdeling of het afdelingshoofd. Als dat laatste moeilijk ligt dan kan je je altijd wenden tot de coördinator en adjunct directeur patiëntenzorg Evi Schroyen via evi.schroyen@asster.be om te bemiddelen. Let wel: we gaan er in dit geval vanuit dat een gesprek op je stageplaats helemaal niet mogelijk is.

Een goed gesprek kan al een heleboel onzekerheden of moeilijkheden verhelpen. Door transparant te zijn, hopen we dan een passende oplossing te vinden.

7. Einde van een traject maar start van een avontuur...

We hopen dat jouw stageperiode in Asster je heeft doen groeien. Dat groeien houdt in dat we natuurlijk jouw traject als student gaan beoordelen op basis van de vooropgestelde leerdoelen vanuit jouw school maar graag horen we ook hoe jij de stage hier in Asster hebt ervaren.

We koppelen de twee bewegingen dan ook aan elkaar. Vóór het eind van je stage en het evaluatiegesprek met je stagebegeleider van Asster en je begeleider uit school, vul je het stagebelevingsformulier in.

Het formulier zal je digitaal bezorgd worden. Wij vragen je om dit document tijdig in te vullen niet alleen zodat jouw evaluatie kan doorgaan maar ook zodat wij als organisatie kunnen groeien en leren.

Bijlage 1: Document Sleutelwaarborg

Vorbereidingsdocument STAGE ASSTER

In te vullen door stagiair:

Naam + voornaam stagiair:

Adres:

Telefoon / GSM:

E-mail:

Onderwijsinstelling:

Studiejaar/afstudeerrichting:

Eerste stage binnen Asster: ☐ JA ☐ NEE

Stageperiode: van / /20..... tot / /20.....

Dienst of afdeling:

Waarborg gestort op: / /20.....

Bankrekeningnummer (voor terugstorten van waarborg sleutel) ..

Administratie

Volgende documenten werden vóór de start van de stage digitaal bezorgd op stage@asster.be

- ☐ Stagecontract
- ☐ Risicoanalyse/ gezondheidsbeoordeling
- ☐ Medisch attest
- ☐ Vorbereidingsdocument

Datum / /20.....	
Naam stagiair	Stagecoördinator Asster
Handtekening	

Meer informatie?

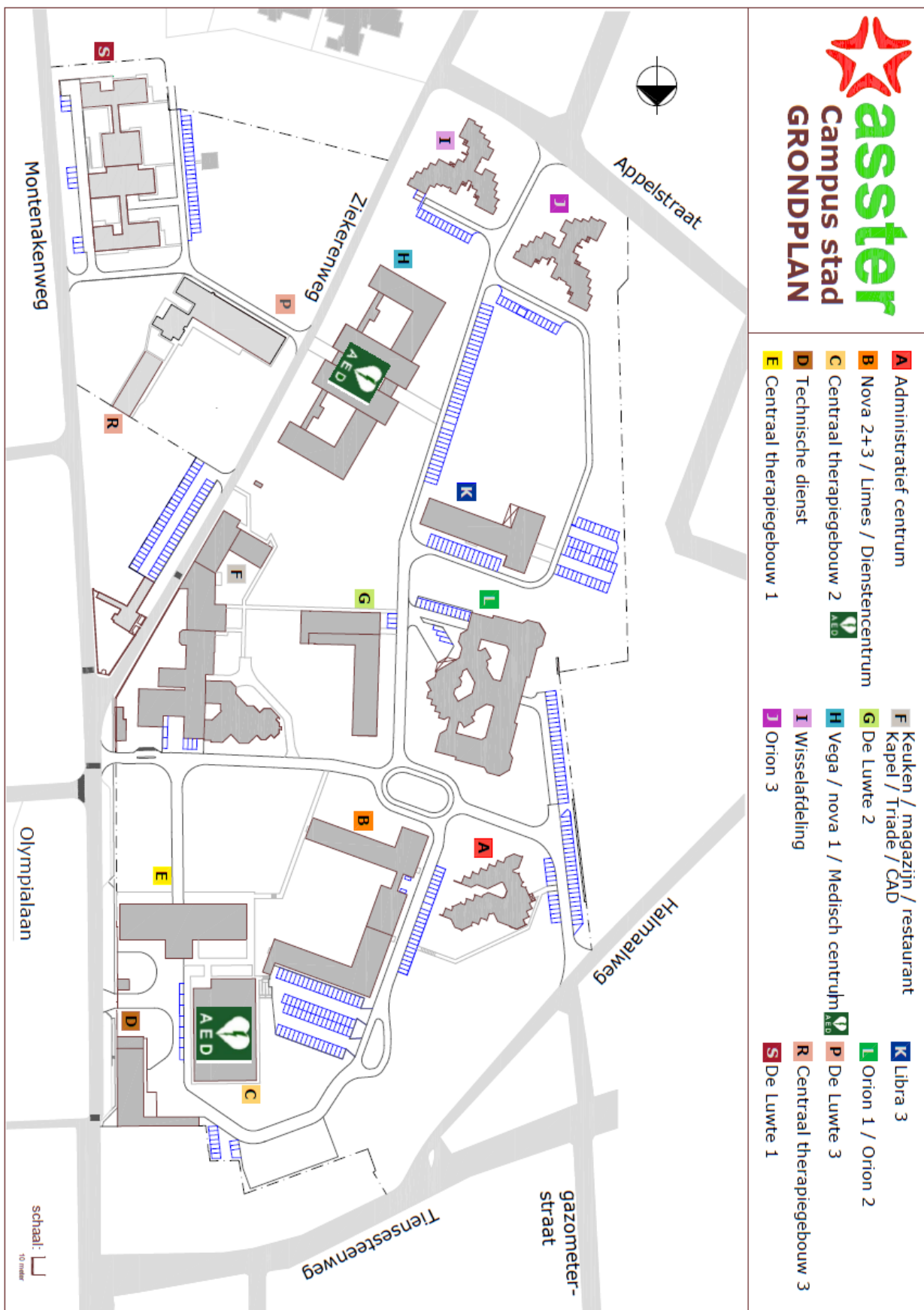
Stageplanner (praktische vragen)

Lily Roggen
011/788035
lily.roggen@asster.be

Stagecoördinator (inhoudelijke vragen)

Evi Schroyen
011/788005
evi.schroyen@asster.be

Bijlage 2: Grondplannen





asster

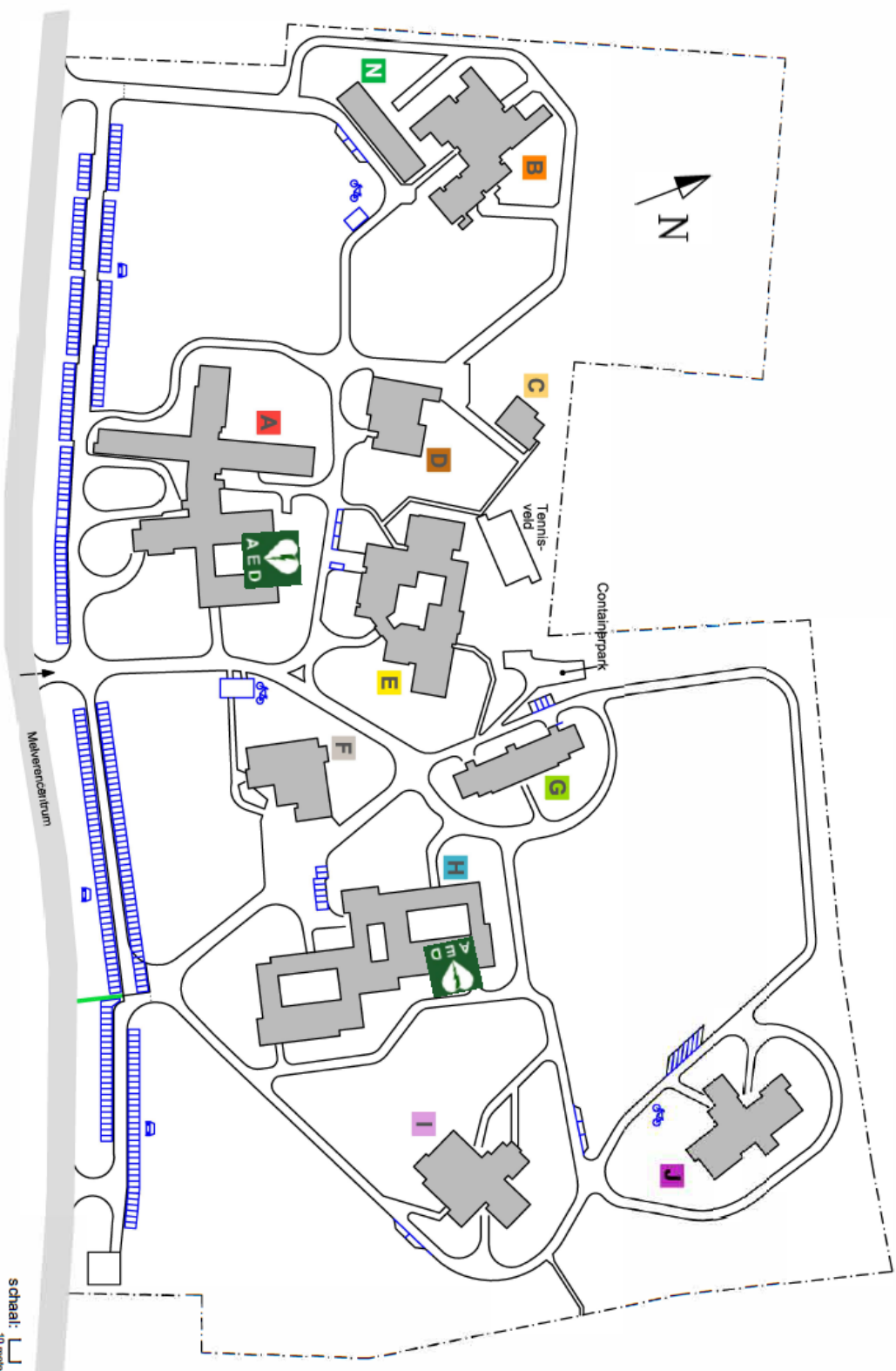
Campus melveren GRONDPLAN

- Libra 1 / Libra 2
- Administratief en medisch centrum
- Spika
- Zwembad



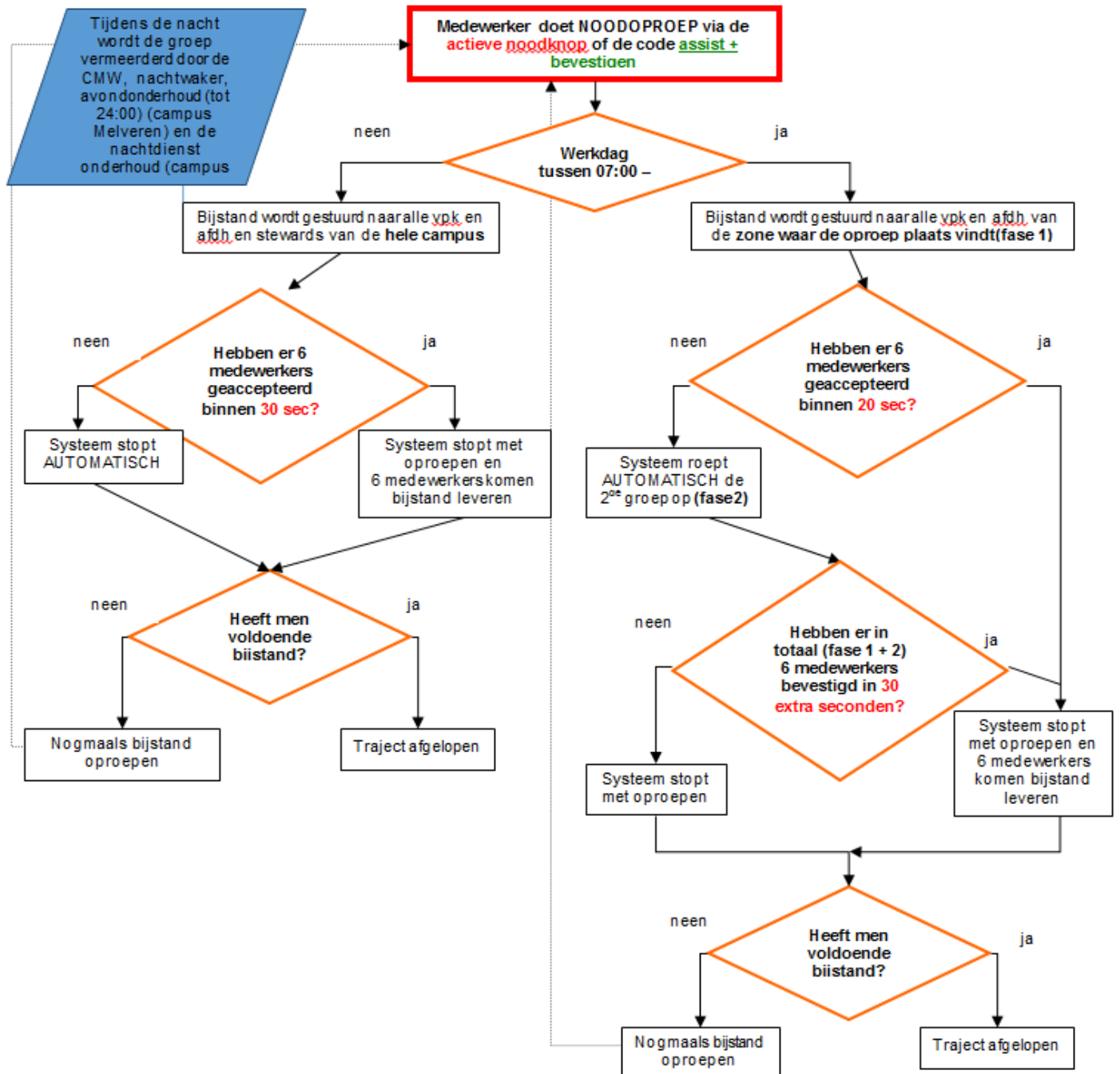
- Technische dienst
- Centraal therapiegebouw
- Keuken / cafetaria
- Sirius 3 / Sirius 4

- Sirius 1 / Sirius 2
- Assteraanje / DAGG
- De Zeilen 1 / De Zeilen 2
- Spika - hobunit



schaal: 10 meter

Bijlage 3: stroomschema noodoproep



Bijlage 4: verkorte en gedetailleerde instructie bij brand

BIJ BRAND



vorm 108

Geef volgende info: **Wie, Waar (campus!), Ernst?**



of



BIJ DRINGENDE HULP – BIJSTAND

Druk de rode knop bovenaan uw telefoontoestel enkele sec. in.

Of

Druk “Assist”, rechts onder het scherm, **EN** bevestig!

Bijlage 5: Stroomschema CPR/AED

Samenvatting

Deze procedure geeft de stappen weer die je in een noodsituatie onderneemt wanneer je als medewerker moet handelen in het kader van een noodsituatie waarbij reanimatie vereist is. Het gaat hier om de basic life support die geboden wordt vóór de MUG of gespecialiseerde diensten ter plaatse zijn. Noodnummer: *112

Doelstelling

Handvaten bieden om:

1. bij een medische noodsituatie de nodige eerste zorgen te kunnen bieden.
2. een bewusteloze, niet-ademende patiënt te kunnen reanimeren gebruik makend van CPR en AED
3. de AED op een correcte en veilige wijze te kunnen gebruiken.

Relatie met beleidsdomeinen

/

Toepassingsgebied

Dit document is van toepassing op alle medewerkers van de vzw Asster.

Definities

CPR: Cardio Pulmonale Ressucitation = BLS

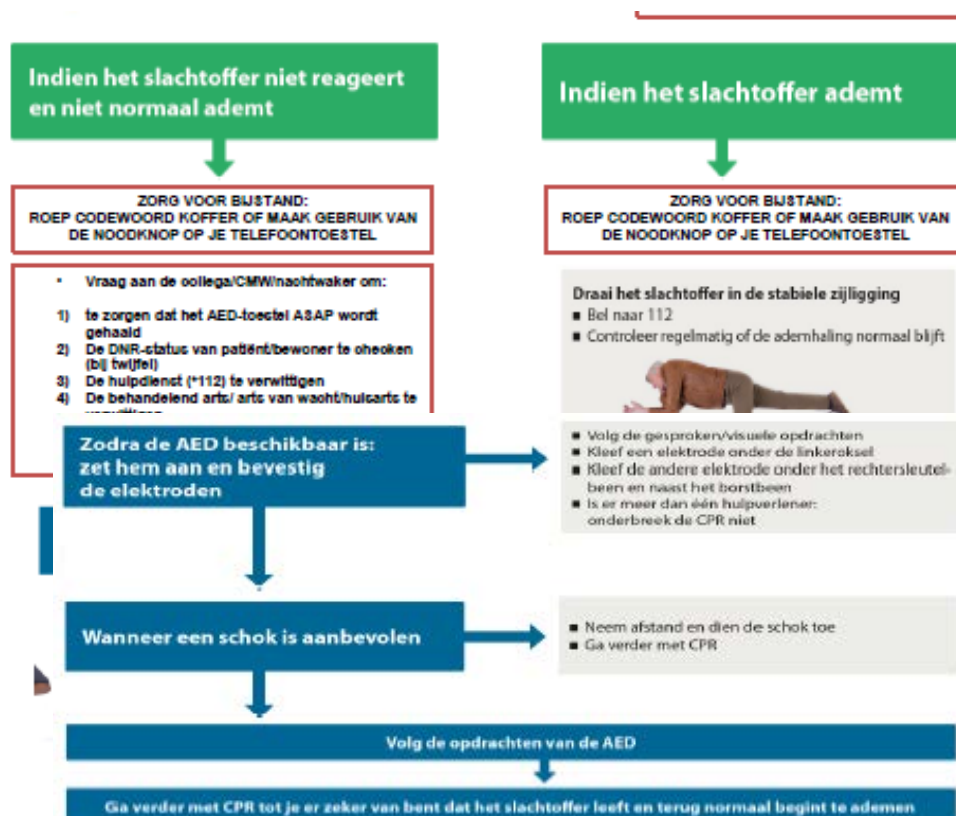
AED: Automatische externe defibrillator:

BLS: Basic Life Support

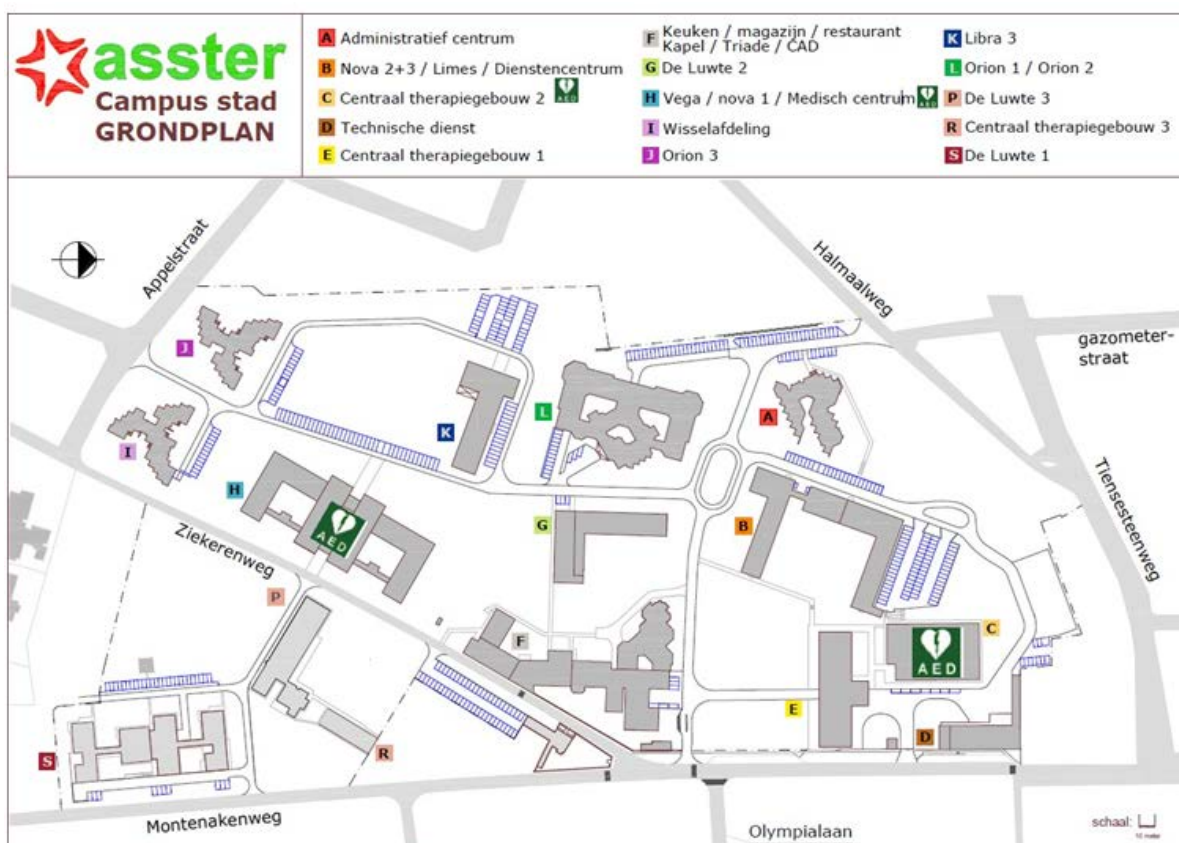
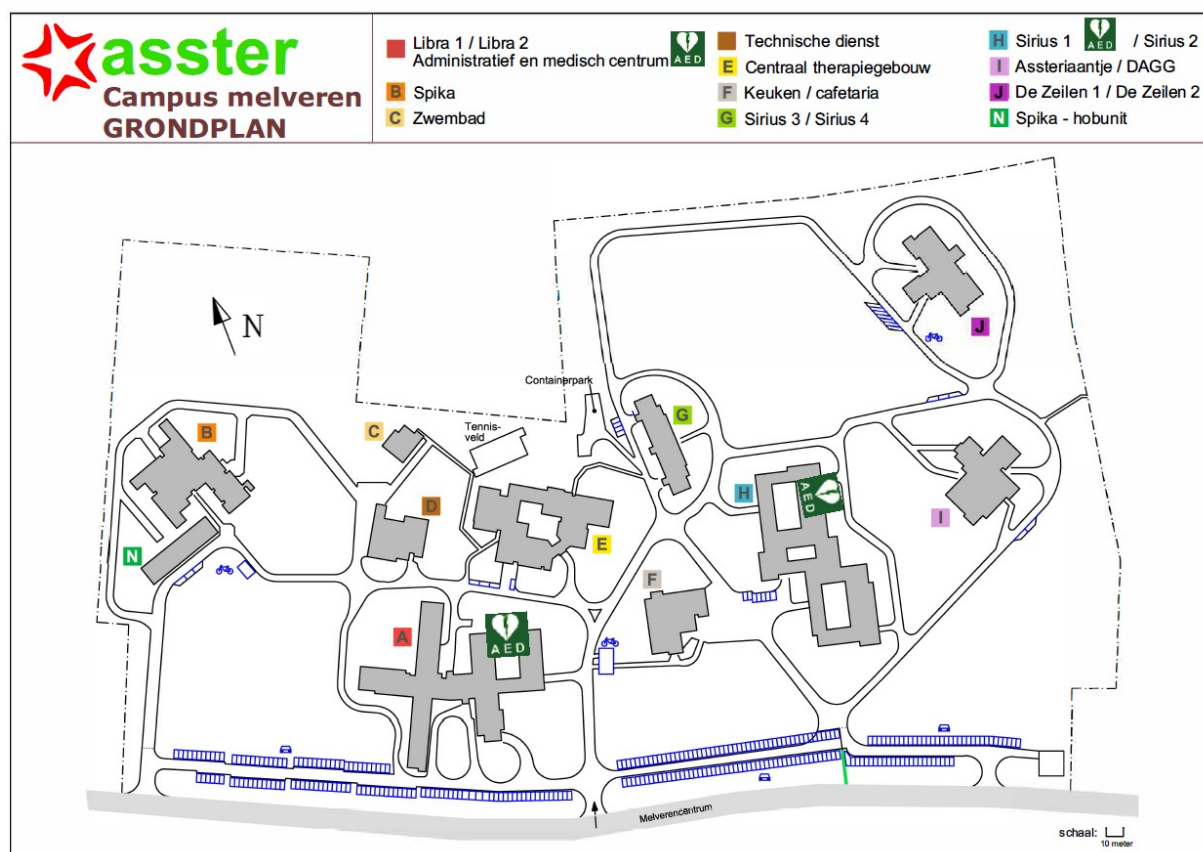
Belangrijke symbolen:



Belangrijke grondplannen/aanduidingen: zie grondplannen in de bijlage van dit document.



Documenten en formulieren



Referenties

<https://resuscitation.be/nl/richtlijnen/basic-life-support-new/>

Voor uitgebreidere informatie: zie cursusmateriaal CPR/AED op ons intranet.

Bijlage 6: EHBO

Als zorgkundige kan je voor de eerste zorgen natuurlijk terecht bij een verpleegkundige / collega in het verzorgingslokalen van de afdeling. Lokalen zijn meestal ook aangegeven door



het picto:

In het verzorgingslokaal staat tevens een noodkoffer en een kleine zuurstoffles voor mobiele interventies vb op het terrein.

Als medewerker van een ondersteunende dienst:

- Kleine verwonding: maak gebruik van het basismateriaal in de EHBO koffer op de afdeling.
- Ernstigere verwondingen of oordeel verpleegkundige nodig, en je kan je nog verplaatsen – begeef je naar:
 - o Een dichtstbijzijnde verpleegafdeling
 - o De centrale hulpposten:
 - Campus Molveren: Sirius 3 – Gebouw G
 - Campus Stad: Nova 1 – Gebouw H
- Ernstigere verwondingen en je kan je niet meer verplaatsen:
 - o Vraag hulp aan een collega
 - of
 - o Druk de bijstandsknop op je dect

Een externe werknemer – derde/contractor of bezoeker

Verleen de nodige bijstand en pas dezelfde werkwijze toe als hiervoor aangegeven voor een medewerker ondersteunende dienst.

Bij een medische noodsituatie die je vaststelt roep je steeds **NOODKOFFER**, en druk bijstandsknop.

Hoor je **NOODKOFFER** roepen – ga hulp bieden en spreek af:

- halen noodkoffer en zuurstoffles in het verzorgingslokaal 
 - o indien op het terrein dichtstbijzijnde afdeling
- halen van een AED 
 - o campus Stad:
 - gebouw C (sporthal) of
 - gebouw H (medisch centrum via de brug)
 - o campus Molveren:
 - gebouw A (medisch centrum)
 - gebouw H (Sirius 1 – opslaglokaal buiten)
- halen brancard 

- o campus Stad:
 - rolbrancard – gebouw H niv1_Medisch Centrum (bij AED)
 - rolbrancard – gebouw C_Sporthal (bij AED)
- o campus Melveren:
 - rolbrancard – gebouw B – berging Spika
 - Plooibrancard – gebouw H – Sirius 1 (bij de AED)

Levensbedreigende situaties:

- Roep “NOODKOFFER”
- bel *0 112 – de externe hulpcentrale
 - o geef kalm de situatie door
 - o geef locatie door:
 - naam afdeling
 - letter [gebouw](#)
 - makkelijkste aanrijroute: bv. voor Luwte 1+3 (Montenakenweg); Vega + Nova 1 (Ziekerenweg)
- verwittig het onthaal (011 of 108),
- laat iemand de hulpdiensten aan het gebouw opwachten (steward (024 -Stad) of 025 - Melveren))

Transport van gekwetsten

- Intern naar een (centrale) verpleegpost – zie hiervoor:
 - o de brancards – zie hiervoor
 - o Evac-chairs : (traphallen van)



- campus Melveren: gebouw G – Sirius 3
- campus Stad:
 - gebouw S – De Luwte 1
 - gebouw P – De Luwte 3

- o Evacuatiematrassen



- campus stad
 - gebouw S – De Luwte 1
- campus Melveren
 - gebouw G – Sirius 3

- o Gebruik van een rolstoel uit een (aanliggende) afdeling

- Extern naar het rz St Trudo/spoedgevallendienst
 - o Lichte verwondingen (kan stappen, volledig bewust, niet al te veel pijn)
 - Met intern vervoer van Asster of een collega
- ! steeds een begeleider voorzien en best het slachtoffer achteraan !**
- Kan beroep gedaan worden op interne bewaking (stewards)

Tel. 024 - Stad of 025 – Melveren

- o Lichte verwondingen (moet liggend, volledig bewust, geen ernstige verwondingen): contacteer zelf of via het onthaal:
 - **Art Ambuce** (niet-dringend liggend vervoer): ***0 078 05 44 44** of ***0 03 328 10 08**
 Opgelet: Ambuce zorgt voor niet-dringend ziekenvervoer en heeft staanplaatsen in Tienen en Hasselt. Het kan enige tijd duren vooraleer zij ter plaatse zijn.
 Indien het een derde is, vraag na welke ziekteverzekering en laat via hen een transport regelen ikv te dragen kosten nadien!
- o Ernstige verwondingen
 - Laat de hulpcentrale ***0 112** verwittigen
 - Geef duidelijke info voor inschatting al dan niet MUG noodzakelijk of gewenst.
 - Geef locatie door:
 - naam afdeling
 - letter [gebouw](#)
 - makkelijkste aanrijroute: bv. voor Luwte 1+3 (Montenakenweg); Vega + Nova 1 (Ziekerenweg)

Communicatie:

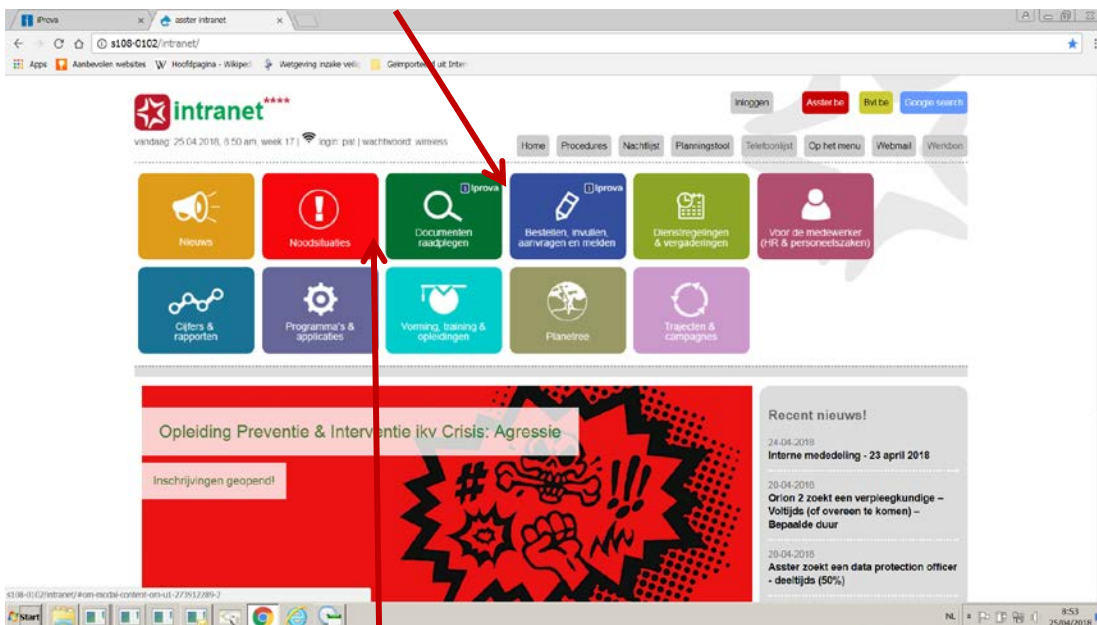
- Bij werknemer/collega: verwittig personeelsdienst, afdelings-/diensthoofd, collega's en laat familie op de hoogte brengen
- Bij een derde: verwittig de interne contactpersoon, laat de werkgever of familie verwittigen

Zorg voor de interne melding (*processen opstarten*)

Zorg voor opvang of begeleiding slachtoffer, getuigen en hulpverleners – contacteer iemand van het steunteam (*ifv ernstgraad*).

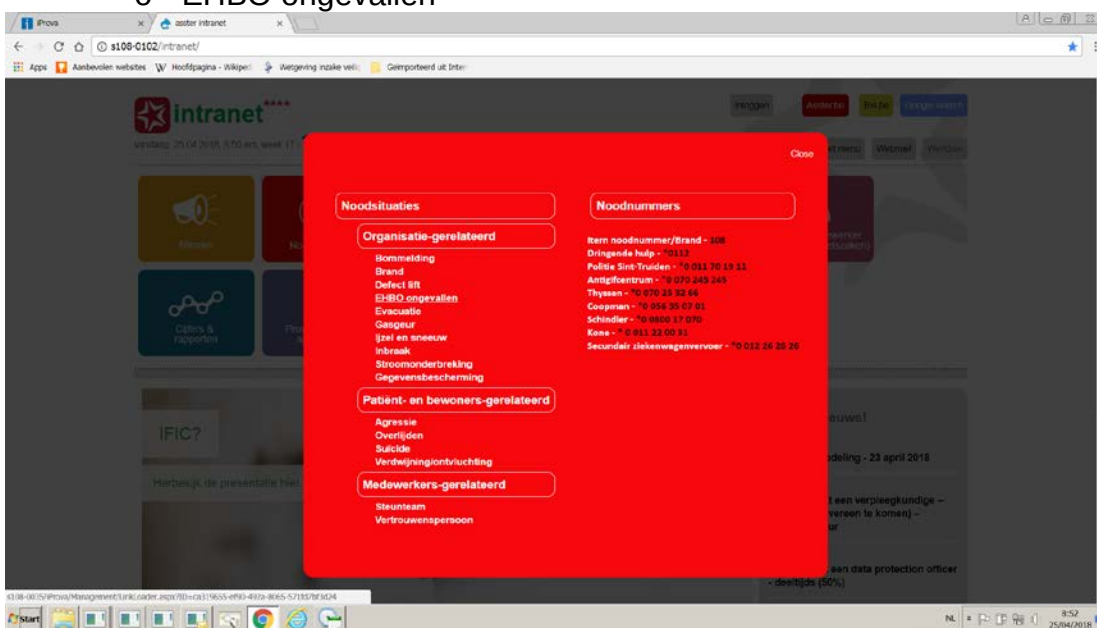
Je kan de verschillende procedures en actiekaarten terugvinden:

- Via het intranet – Knop documenten raadplegen



Gebruik de zoekfilters

- Via het intranet – Knop Noodsituaties
o EHBO ongevallen



Bekijk de lijst of gebruik de zoekfunctie.

- Via de netwerkmap door op volgende link te klikken: [V:\Preventie\Intern NoodPlan\EHBO - ONGEVALLEN](#)

Bijlage 7: Stroopschema verdwijning

