



Wegwijs in het nieuwe ziekenhuis

Informatiebrochure voor studenten in ZMK



Inleiding

Beste studenten,

In 2003 zijn we effectief begonnen met de plannen voor een nieuw ziekenhuis op grondgebied Maaseik. Samen hebben we hard gewerkt aan de realisatie van dit project. Eindelijk is het zover. Einde september 2017 verhuizen alle activiteiten van de huidige campussen van Maaseik en Bree naar een innovatieve, hoogtechnologische, patiëntvriendelijke nieuwbouw aan de Diestersteenweg 425 in Maaseik (behoudens een aantal poliklinische activiteiten die nog tijdelijk in Bree blijven).

Het nieuwe ziekenhuis, dat volledig wordt geïntegreerd in het omliggende groene landschap en het eerste laagbouwziekenhuis is in Vlaanderen, bestaat uit 5 afzonderlijke bouwdelen (blok A/B-C-D-E-F) die door gangen en luchtbruggen onderling met elkaar verbonden zijn. De verpleegafdelingen bevinden zich in blok A en B ('Hotelgebouw'). Het operatiekwartier, intensieve zorgen, spoedgevallen en medische beeldvorming zijn gelegen in blok E ('Hot Floor'). De poliklinieken krijgen een plaats in blok F ('Kantoorgebouw') en facilitaire functies van schoonmaak tot laboratorium komen in blok D ('Fabrieksgebouw'). Blok C ('Entreegebouw') ten slotte huisvest onder meer de inkomhal, het bezoekersrestaurant en de inschrijvingsbalie.



Dit zogeheten 'vastgoedmodel' biedt bovendien de flexibiliteit om elk gebouw in de toekomst eenvoudig en zonder veel overlast uit te breiden, dan wel in te krimpen. De gebouwen hebben elk een andere vormgeving en zijn daardoor goed te onderscheiden. Dat komt doordat ze elk een ander design en interieur hebben, passend bij de functie van het betreffende gebouw. Dankzij wandelpaden en het gebruik van een open terrein is het landschappelijk ontwerp rondom en tussen alle bouwdelen zichtbaar. Het gebruik van veel glas en grote ramen maakt dat natuurlijk licht doordringt tot in het hart van het gebouw – het zicht op de natuurlijke omgeving van het ziekenhuis is daardoor vanuit elke verdieping optimaal.

In totaal heeft het nieuwe ziekenhuis Maas en Kempen een oppervlakte van 32.347 m². Er komen 226 bedden (inclusief dagziekenhuis) en de parkeerterreinen bieden plaats aan ruim 550 auto's.

Uiteraard willen we de best mogelijke zorg blijven aanbieden in het nieuwe ziekenhuis. Daarom is het van belang dat iedereen zich er zo snel mogelijk vertrouwd voelt. Om u wegwijs te maken, vindt u in deze infobrochure alvast heel wat nuttige algemene inlichtingen over de nieuwbouw, een aantal nieuwe afspraken en overzichtelijke grondplannen. Uiteraard zullen er tal van vragen zijn waarop in deze brochure geen antwoord te vinden is. Aarzel niet hierover onze medewerkers, onze mentoren, onze diensthoofden en/of onze stagecoördinator/begel vpk studenten Toos Smeets 089 50 51 23 t.smeets@zmk.be aan te spreken.

Veel succes en stageplezier in ons nieuw ziekenhuis en stageomgeving!

Hans Ramaekers
Algemeen directeur

Wegwijs voor studenten in het nieuwe ziekenhuis

1. Adresgegevens

Ziekenhuis Maas en Kempen

Diestersteenweg 425

3680 Maaseik

Tel: 089 50 50 50

Fax: 089 50 50 40

Website: www.zmk.be

E-mail: info@zmk.be

2. Wegwijs

2.1 Situatieplan



2.2 Met het openbaar vervoer

Lijn 302 stopt op regelmatige tijdstippen aan de ingang van het ziekenhuis. Voor de dienstregelingen raadpleeg www.delijn.be

Andere lijnen stoppen aan het Cultureel centrum van Maaseik en vandaar uit kan lijn 302 of de belbus genomen worden tot aan het ziekenhuis.

2.3 Met eigen vervoer

Bereikbaar via de Diestersteenweg 425. Er is eenzelfde toegangsweg voor artsen, medewerkers, bezoekers, patiënten, leveranciers, MUG, ziekenwagens, ...

3. Parkeren

3.1 Parking 1 (P1) = parking voor bezoekers, artsen en studenten

Voor alle bezoekers is een betalende parking voorzien (P1 rotonde 3^e afslag).

Ook de artsen en studenten gebruiken deze bezoekersparking (P1 rotonde 3^{de} afslag), enkel via toegangsbadge.

Alsook de medewerkers met nacht/weekenddienst gebruiken deze bezoekersparking (P1 rotonde 3^e afslag, enkel via toegangsbadge. Hun badge zal enkel werken tijdens hun nacht- en weekenddienst.

3.2 Parking 2 (P2) = parking voor medewerkers

Voor alle medewerkers is een aparte gratis parking voorzien (P2 rotonde 1^e afslag).

De toegang is enkel via medewerkersbadge. Indien P2 vol is, mag u op P1 staan en vraag overdag aan het onthaal of directiesecretariaat een gratis uitrijticket of laat uw ticket valideren.

3.3 Parkeren spoedgevallen

Is enkel voor spoedgevallen patiënten/bezoekers, ambulance en MUG.

Enkel artsen en medewerkers (operatiekwartier, radiologie) die bij urgentie worden opgeroepen, kunnen op de parking van de spoedgevallen parkeren (Pspoed rotonde 2^e afslag).

3.4 Parkeren (elektrische) fietsen, e-bike, bromfiets en motor

De fietsparking voor artsen, medewerkers en studenten is te bereiken via de bezoekersparking (P1 rotonde 3^e afslag) (=rood fietspad, langs slagboom rijden). De toegang is enkel via badge.

Motoren parkeren op de medewerkersparking/bezoekersparking.

4. Toegang tot het ziekenhuis

4.1 Openingsuren

- Hoofdingang niveau 0: open voor patiënten en bezoekers van 06.30u tot 20.30u. Vanaf 20.30u kan niemand meer binnen zonder medewerkersbadge en na 22.00u kan niemand meer buiten zonder medewerkersbadge. Let op de draaideur draait maar 1 toer, daarom altijd voor jezelf badgen. Bezoekers kunnen zich na 22u00 melden via de parlofoon (contact met spoedgevallen) aan de uitgang.
- Ingang niveau -1 via de bezoekersparking: open voor patiënten en bezoekers van 06.30u tot 20.30u. Vanaf 20.30u kan niemand meer binnen zonder medewerkersbadge en na 22.00u kan niemand meer buiten zonder medewerkersbadge.
- Artsen en medewerkers kunnen altijd met de medewerkersbadge binnen.
- De ingang aan de spoedgevallen is enkel voor patiënten en bezoekers bij spoedgevallen. Artsen en medewerkers mogen deze ingang niet gebruiken (tenzij bij urgente oproep).

4.2 Artsen-, medewerkers- en studenten ingang

Er is geen aparte studenteningang voorzien. Iedereen gebruikt de hoofdingang.

Nacht- en weekenddienst kunnen de ingang via de bezoekersparking niveau -1 nemen.

Bij urgente oproepen kunnen artsen en medewerkers (operatiekwartier en radiologie) via de ingang van spoedgevallen binnen.

4.3 Kleedkamers en kleedkastjes

De kleedkamers voor alle medewerkers en studenten (incl. spoedgevallen en intensieve zorgen) bevinden zich in blok D op niveau 1 (m.u.v. medewerkers van het operatiekwartier en sterilisatie). Deze zijn bereikbaar door in de centrale hal richting de aankoopdienst (route D08) te wandelen en daar de trap te nemen. Eenmaal aangekomen op niveau 1 links afslaan de gang in naar de kleedkamers.

De toegang is enkel via toegangsbadge. Deze ontvangt u op uw 1^{ste} stagedag enkel via uw identiteitskaart (wordt gelezen) en na betaling van 10 € (cash).

Studenten van het operatiekwartier en de sterilisatie kleden zich om in het operatiekwartier. Hiervoor is een speciale medewerkersingang aan het operatiekwartier voorzien. Zij hebben een aparte kledingautomaat. De toegang kledij en kleedkamer kan enkel met toegangsbadge.

Voor de medewerkers kan kledij genomen worden uit de kledingautomaat met hun toegangsbadge. De medewerkersbadge is gepersonaliseerd voor iedere medewerker. Er staat ook een reserve kledingautomaat voor in noodsituaties. Aan de kledingautomaat is een container voor de vuile kledij voorzien. Studenten die hun kledij van school meenemen, vragen we uitdrukkelijk deze ieder dag te wassen op min 60 °C. Studenten dragen hun naambadge/stagiaire identificatie gedurende hun volledige stageperiode.

Er worden (halve) kleedkastjes ter beschikking gesteld. Elke student neemt zelf zijn eigen hangslot mee (vb. Abus 65/30 - 65/40 - 55/35 of hangslot met 22 mm diameter binnenschakel).

Op eind van de stage dient student zijn/haar kleedkastje leeg te maken. Indien het kleedkastje niet wordt leeggemaakt, zal deze in opdracht van de directie geopend/leeggemaakt worden.

Bij de kleedkamers zijn ook sanitaire voorzieningen. Er kan gebruik gemaakt worden van de toiletten en de douches (2 bij de vrouwen en 1 bij de mannen).

Voor natte kledij is er een aparte ruimte voorzien aan de kleedkamers.

Student arts draagt enkel ZMK schorten met korte mouwen. Deze worden gewassen door de wasserij en verdeeld door de linnenkamer.

4.4 Toegangscontrole

Er wordt **geen** gebruik meer gemaakt van sleutels (m.u.v. technische ruimten). Overal zal er toegang zijn met de badge, dit is een elektronisch toegangscontrolesysteem.

Ieder student heeft een toegangsbadge nodig, deze ontvangt hij/zij op zijn/haar introductiemoment. Na inlezen van hun ID (Belgische of EU) kaart.

Indien geen ID kaart, neemt student 1 week vòòr stageaanvang contact met Toos 089 50 5123.

Badge voor studenten:

- Tijdens hun 1^{ste} stagedag, **koopt student zijn/haar toegangsbadge**, deze badge blijft zijn/haar eigendom en kan gebruikt worden voor **de stages in ZMK in zijn/haar volledige opleidingsjaren**.
- Hun toegangsbadge is **enkel actief tijdens hun stageperiode** in ZMK. Mocht student hun stage nog inhalen, wordt enkel die periode terug geactiveerd.
- Toegangsbadge is enkel te verkrijgen op maandag om 10u00 tijdens de introductie. **Student neemt zijn/haar identiteitskaart (wordt ingelezen) en 10 € (cash)**.
- Indien we geen identiteitskaart kunnen inlezen en geen 10 € ontvangen kan de stage NIET doorgaan. Student zorgt dat hij/zij tijdig beschikt over een identiteitskaart en betaalkaart.
- Bij verlies van zijn/haar toegangsbadge, krijgt student enkel tegen betaling van 10 € een nieuwe toegangsbadge.
- Indien de student zijn/haar badge vergeet, dient hij/zij deze thuis te gaan halen (let op! inhalen van stage-uren bij later starten).
- Studenten mogen hun toegangsbadge niet uitlenen aan medestudenten of derden = schending van beroepsgeheim/vertrouwelijke informatie.

4.5 Identificatie/naambadge (verplicht!)

Studenten dragen altijd een naambadge of dragen hun identificatie (naam en school) op hun beroepskledij. Hierop staat hun roepnaam, naam, opleiding en school.

Op hun toegangsbadge staat tevens hun gegevens en foto (door inlezen van hun identiteitskaart).

Studenten zijn verplicht zich te legitimeren, zich zichtbaar, zich kenbaar maken en iedere patiënt/familie te informeren dat hij/zij student zijn. Studenten vragen ze bij iedere handeling de toestemming van patiënt/familie/medewerker.

5. Hoe vind ik mijn weg in het ziekenhuis

5.1 Overzicht en grondplannen nieuw ziekenhuis

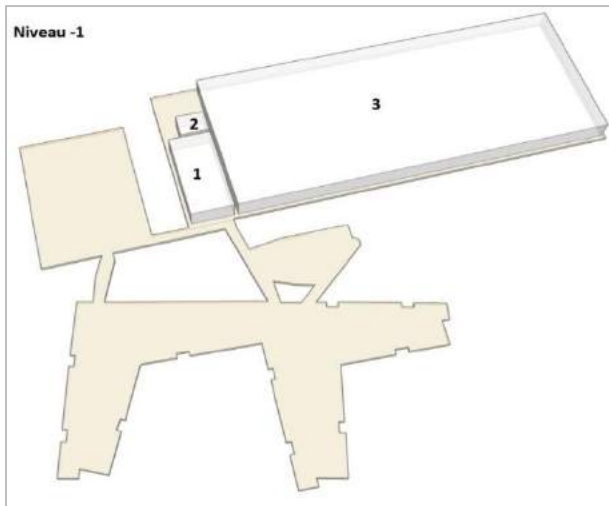


Digitaal grondplan via Focus nieuwbouw/direct naar of via deze [link](#)

5.2 Principe van bewegwijzering

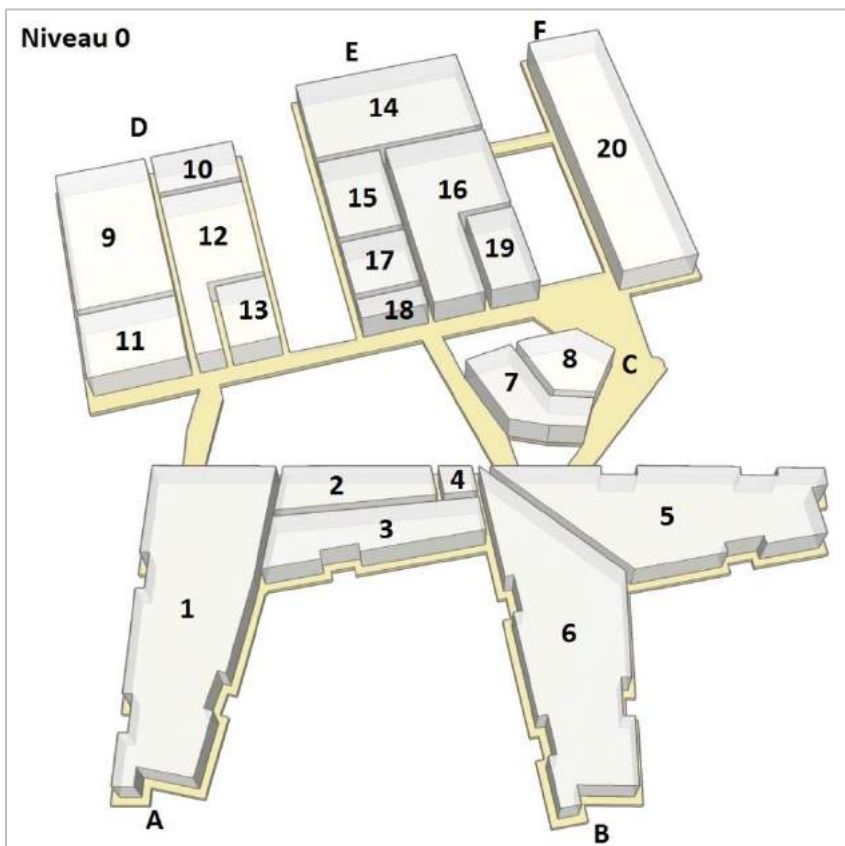
Er zal nergens de naam van de afdeling vermeld worden. Er zal met routes gewerkt worden. Kenletters van de afdeling zoals in de huidige campussen zullen ook niet meer gebruikt worden.

5.3 Overzicht van de zorgeenheden, technische e.a. eenheden



Niveau -1

1. Opslag/archief
2. Mortuarium
3. Bezoekersparking



Niveau 0

Blok A

1. Revalidatie **A05**
Logopedie
2. Ambulante revalidatie
3. Kinesitherapie
Ergotherapie
4. Stille ruimte

Blok B

5. Geriatrie 1 **B01**
6. Geriatrie 2 **B01**

Blok C

7. Bezoekersrestaurant
8. Onthaal/inschrijvingen

Blok D

9. Keuken/vaatwas
10. Aankoopdienst
11. Medewerkersrestaurant, Ivan Pavlov zaal
12. Magazijn
13. Technische dienst

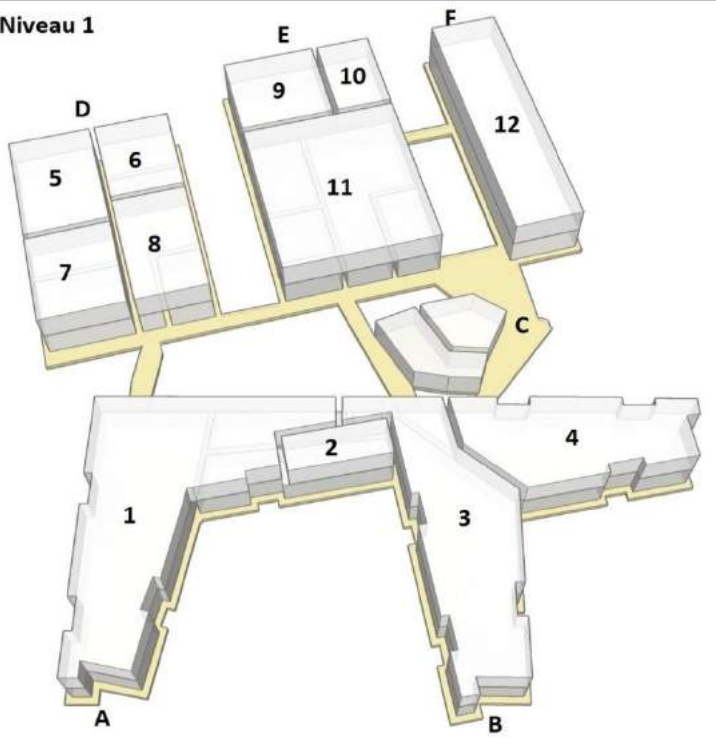
Blok E

14. Spoedgevallen **E09**
15. Dagklinische ingrepen Zaal 3
16. Medische beeldvorming **E02**
17. Geriatisch dagziekenhuis
18. Pre-operatieve raadpleging, raadpleging geriatrie, neuropsychologen
19. Nucleaire geneeskunde

Blok F

20. Front-office: diëtisten, psychologen
Endoscopisch dagziekenhuis
Raadpleging: cardiologie, diabetes volwassenen, endocrinologie, gastro-enterologie, neurologie, pneumologie, pijnkliniek

Niveau 1



Niveau 1

Blok A

1. Materniteit **A11**
Verloskwartier **A10**, neonatologie
Medische registratie (MKG)
2. Slaaplabo
Heelkunde

Blok B

3. Heelkunde **B12**
4. Pediatrie **B13**
Heelkunde (tsB12-B13)

Blok D

5. Kleedkamers, personeelsdienst
Centraal medisch archief
Preventie adviseur
Schoonmaak
Linnen
6. Logementen
7. Labo **D13**
8. Apotheek **D10**
Uitleenmagazijn

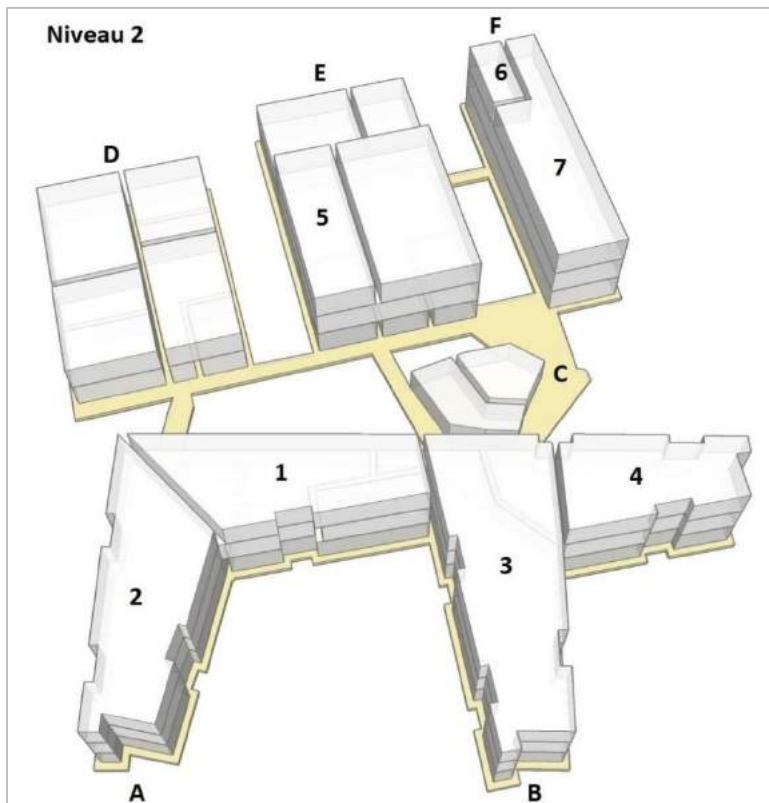
Blok E

9. Intensieve zorgen **E14**
10. Medium care **E19**
11. Operatiekwartier **E10**
Centrale sterilisatie **E16**

Blok F

12. Chirurgisch dagziekenhuis **F20**
Inwendig dagziekenhuis **F23**
Oncologiecoach
Raadpleging oncologie

Niveau 2



Niveau 2

Blok A

1. Inwendige geneeskunde 1 **A20**
2. Inwendige geneeskunde 2 **A20**

Blok B

3. Directie, staf en administratie **B28**
Begeleidingsvpc studenten **B28**
Hippocrates -, Jules Bordet **B28** -, Edith Cavell -,
Wilhelm Röntgen -, Nand Peeters zaal

4. Gerontopsychiatrie

Blok E

5. Back-office: diëtisten, patiëntenbegeleiding,
psychologen
Informatica
Raadpleging dr P. Willaert
Raadpleging psychiatrie
Front-office: pat.beg. + vertrouwenspersoon
Eduard Pergens zaal

Blok F

6. Dagklinische ingrepen Zaal 1
Dagklinische ingrepen Zaal 2
7. Arbeidsgeneeskunde
Gipskamer
Raadpleging: abdominale heelkunde,
gynaecologie,
MKA, NKO, orthopedie, dermatologie,
pediatrie, diabetesconventie kinderen, long- en
vaatheelkunde, fysische geneeskunde,
urologie, vroedvrouwen **F41**

6. Onthaal/centrale telefonie, inschrijvingen en afsprakenbureau

6.1 Openingsuren

- Onthaalbalie/centrale telefonie:
Tijdens weekdays van 07.00u tot 20.30u
Tijdens het weekend en feestdagen van 08.30u tot 20.30u
- Inschrijvingen:
Tijdens weekdays van 07.00u tot 19.30u
- Afsprakenbureau:
Tijdens weekdays 08.30u tot 18.00u

Na 20u30 gebeuren de inschrijvingen via spoedgevallen.

6.2 Inschrijvingen, transfers, ID-armband en patiënten stickers (tel 5031)

De dienst inschrijvingen bevindt zich in het lokaal achter de onthaalbalie. Patiënten kunnen een volgnummer nemen en in de wachtzaal plaatsnemen.

Tijdens weekend, feest- en weekdays na 19.30u neemt de onthaalbalie de taken van de inschrijvingen over.

6.3 Afsprakenbureau

Een afspraak kan gemaakt worden via het algemeen nummer, nl. 089/50 50 50.

Het afsprakenbureau maakt niet voor alle disciplines afspraken. Er is een keuzemenu voorzien.

Het intern nummer van het afsprakenbureau is enkel voor intern gebruik en mag niet doorgegeven worden aan derden.

6.4 Postverdeling (interne en extern)

Artsen, medewerkers en studenten kunnen de post brengen en ophalen bij de aankoopdienst in blok D, niveau 0. De toegang is enkel via hun toegangsbadge (voor 8u en na 16u).

Grote pakketten zullen verzameld worden in blok D, niveau 0 (magazijn/aankoopdienst).

Interne post zoveel mogelijk digitaal of via de buizenpost.

7. Liftgebruik in het nieuw ziekenhuis

Artsen, medewerkers en studenten dienen zoveel als mogelijks gebruik te maken van de trap. Gebruik de liften enkel voor patiënten- en goederenvervoer.

7.1 Bezoekersstroom

De liften in blok A, B en F zijn bestemd voor de bezoekers.

7.2 Patiëntenstroom

De liften in blok A, B, E en F zijn bestemd voor het rolstoel-/beddenvervoer.

7.3 Goederenstroom

De lift in blok D is voorzien voor de goederenstroom. Waar nodig kunnen ook de patiëntenliften in blok A, B, E en F gebruikt worden.

7.4 Acuu transport

Acuu transport kan via de lift in de E-blok.

De toegang is enkel via medewerkersbadge.

7.5 Transport overledene

Altijd de lift naar niveau 1 nemen en vervolgens de lift in blok E (aan intensieve zorgen) naar niveau - 1 voor het mortuarium (route E08). Zie intern reglement mortuarium.

7.6 Werking liften (voorrang)

In al de liften zitten sleutelschakelaars. Een voor de brandweer en de andere heb je de mogelijkheid om de lift te blokkeren zodat ze met geopende deur op de verdieping blijft staan.

- Lift D-blok: Duplex* sturing. Deze lift is op het bordessturing voorzien van een badgelezer. Bij gebruik van de medewerkersbadge, komt de rechtse en grootste lift.
- Lift E-blok: Deze is enkel door medewerkersbadge te bedienen op het bordes. Eerst badgen en daarna de knop indrukken, dan komt de lift. In de lift kan het niveau gekozen worden. Dus enkel een personeelslift.
- Lift F-blok: Duplex sturing met op het bordes een badgelezer met voorrangssturing. D.w.z. als er gebadged wordt, komt de rechtse lift meteen naar de desbetreffende verdieping.
- Lift A-blok: Dezelfde sturing dan deze van blok F.
- Lift B-blok: Duplex sturing. Deze lift is op het bordessturing voorzien van badgelezer die gebruikt kan worden in geval van voorrang met uitzondering op het gelijkvloers. Als op gelijkvloers aan de zijde van de Geriatrie de medewerkersbadge gebruikt wordt, dan komt de lift naar gelijkvloers en opent aan de zijde van de Geriatrie anders altijd aan de zijde van de C-blok.

* Duplex sturing, d.w.z. wanneer de lift wordt opgeroepen, de lift gaat komen die het snelst kan bedienen, zonder dat de andere lift gaat komen.

8. Catering

8.1 Medewerkersrestaurant

Het restaurant voor artsen, medewerkers en studenten is gelegen in blok D, niveau 0.

De toegang is enkel via medewerkersbadge.

Soep, water, chocomel, thee en koffie zijn gratis beschikbaar. Frisdrank is te verkrijgen via de drankautomaat tegen betaling.

Maaltijden kunnen besteld worden bij de keuken:

- Broodmaaltijd: € 1,25

- Middagmaal: € 3,50 of 1 maaltijdcheque (te bestellen voor 10.00u).
- Avondmaal: € 2,50
- Soep (1 liter): € 1,50 (te bestellen voor 9.30u)

Maaltijdbonnen zijn verkrijgbaar bij de Olga Daemen, financiën (blok B, 2^{de} verdiep, route B28).

8.2 Bezoekersrestaurant Bar Buff

Het bezoekersrestaurant is gelegen in blok C, niveau 0.

Dit wordt uitgebaat door C-Outdoor.

Er zijn kortingen voor artsen, medewerkers en studenten op vertoon van hun toegangsbadge.

9. Vergaderzalen

9.1 Overzicht + reservatie

Er zijn 7 vergaderzalen:

- Ivan Pavlov (blok D, niveau 0)
- Aula, is tevens ook het personeelsrestaurant (blok D, niveau 0)
- Hippocrates (blok B, niveau 2)
- **Jules Bordet** (blok B, niveau 2,) is zaal B200.500 = **zaal voor introductiemoment studenten**
- Edith Cavell (blok B, niveau 2)
- Wilhelm Röntgen (blok B, niveau 2)
- Nand Peeters (blok B, niveau 2)
- Eduard Pergens (blok E, niveau 2)

9.2 Afspraken: reserveren, komen en verlaten van vergaderzalen

Reserveren van de vergaderzalen kan via het directiesecretariaat 089 505101 of 089 505103. Sluit na gebruik de vergaderzaal met uw toegangsbadge. Ruim de vergaderzaal zelf op en verzamel het servies op de voorziene plaats. Doof de lichten en sluit alle apparatuur af (beamer, laptop, ..) bij het verlaten van de zaal.

De toegang is enkel via uw toegangsbadge.

10. Veiligheid, welzijn en gezondheid

10.1 Interne beveiligingsdienst

De stewards zijn beschikbaar tussen 07u00 en 21u55.

10.2 Camerabewaking

Er zijn meer dan 50 camera's in en rondom het gebouw.

10.3 Zones met stralingsrisico's

Zie Focus, bij medewerkers → info (nieuwe) medewerkers → welkombrochure.

10.4 Gevaarlijke stoffen

Zie Focus, bij medewerkers → info (nieuwe) medewerkers → welkombrochure.

10.5 Rookvrij ziekenhuis

Er mag enkel gerookt worden op de daarvoor voorziene locatie:

- Patiënten en bezoekers: rokersbinnentuin bereikbaar via de centrale hal.
- Artsen, medewerkers en studenten: er is geen afzonderlijke rookruimte voorzien.

10.6 Arbeids- en prikongevallen / schoolongevallen

Ongeval waarbij geen verzorging nodig is:

- Dit melden en registreren (zie arbeidsreglement) in ZMK en school.

Ongeval waarbij verzorging nodig is:

- Zich melden op de spoedgevallen, neem uw verzekeringspapier van school mee.

11. Rampen(nood)plannen

11.1 Interne MUG

Bel **100

11.2 Brand, stroomuitval, agressie (incidentie)

Bel 5000

11.3 Intern rampenplan

Raadpleeg de rode rampenmap.

11.4 Extern rampenplan

Raadpleeg de rode rampenmap.

12. Afvalstromen en milieu

Afdelingen verzamelen afvalzakken in rolcontainers op de afdeling (utility). Verdere afvoer zal gebeuren door logistiek/stewards.

12.1 Niet-risico houdend medisch afval

Zie Focus, procedure 3.060 Afvalstromen in het ziekenhuis.

12.2 Risico houdend medisch afval

Zie Focus, procedure 3.060 Afvalstromen in het ziekenhuis.

12.3 Papier (met of zonder beroepsgeheim)

Zie Focus, procedure 3.060 Afvalstromen in het ziekenhuis.

13. Telefoonnummers

Iedere medewerker/afdeling heeft een nieuw telefoonnummer.

Het intern nummer bestaat uit 4 cijfers.

Extern zijn we bereikbaar via het prefix 089/50 ...

De gedetailleerde telefoonlijst is beschikbaar op Focus bij nieuwbouw.

14. Logementen artsen, medewerkers en studenten

De logementen bevinden zich in blok D op niveau 1.

Er zijn 6 logementen, waarvan 2 voor studenten geneeskunde. Voor studenten verpleegkunde, vroedkunde en paramedici zijn er geen logementen beschikbaar. De logementen voor studenten geneeskunde kunnen enkel gereserveerd worden via de begeleidingsverpleegkundige studenten.

15. Afspraken tussen studenten en ZMK

Toegangsbadge

- **Ieder student koopt voor 10 € zijn/haar toegangsbadge, dit kan enkel met uw eigen identiteitskaart, via het ZMK** (onze personeelsdienstmedewerker D17 leest uw ID kaart in en maken uw toegangsbadge aan).
- Studenten hebben dezelfde toegang tot de kleedkamers/kastjes als onze medewerkers. Studenten krijgen enkel toegang tot de diensten m.b.t. hun stage. Deze toegangsbadge blijft geldig gedurende hun volledige opleidingsjaren en stage in ZMK. Hun toegangsbadge is enkel actief tijdens hun stageperiode.
- **Studenten hebben op hun 1^{ste} stagedag/op hun introductiemoment hun ID=identiteitskaart, € 10 (cash), stagecontract, formulier voor gezondheidsbeoordeling, hangslotje, hun stagemap/doelstellingen en beroepskledij bij. Hun nagels zijn kort en proper, geen nagellak/kunstnagels. Ze dragen geen ringen, geen juwelen en geen horloge. Indien niet in orde, gaat stage niet door.**
- Student mag max. 2 wensen doorgeven (via stagebegeleider) mbt stage/uurrooster.
- Student doet dezelfde uren als onze medewerker/mentor, waaraan ze gekoppeld zijn.

Eerste stagedag

- Op **iedere maandag** (muv Paasmaandag, Pinkstermaandag of feestdag) van **10u00 tot 12u30 is er een introductiemoment** in de **Jules Bordet zaal B28**.
- We verwachten u stipt om 10u aan het onthaal/hoofdingang.
- Uw auto mag op uw introductiedag/1ste dag op de bezoekersparking P1 staan, op het einde van de dag kan u gratis uitrijden met uw toegangsbadge of u ontvangt een gratis uitrijtticket of u laat uw ticket aan het onthaal valideren.
- **Introductie** houdt in: inlezen ID-kaart, ontvangen van persoonlijke toegangsbadge (€10 cash), uitleg/afspraken stage in ZMK, inleveren stagecontract/gezondheidsformulier, controle nagels/handhygiëne, checken van startersinfo en rondleiding in ZMK.
- Daarna krijgt een **half uur middagpauze** en start u rond **13u-13u30 op uw stageafdeling**.
- U bent die dag tot 18u06 op uw stageafdeling.

Ziekenhuisreglement en afspraken

Iedere student houdt zich aan ons intern reglement, procedures, interne afspraken, beroepsgeheim, afspraken tijdens hun introductiemomenten, afspraken met hun stageafdeling, afspraken met onze medewerkers en andere afspraken.

Stagebeleving

Om onze medewerkers te helpen in het begeleiden van studenten, staan we open voor feedback, opmerkingen en/of suggesties. We streven naar een hoge kwalitatieve stageplaats. Daarom zouden we het appreciëren, mocht u onze anonieme bevraging elektronisch invullen. Deze stagebeleving staat op onze intranet: Focus → medewerkers → studenten → **STAGEBELEVING**

16. Varia

Hou het ziekenhuis netjes! Sigarettenpeuken, kauwgom en andere afval horen thuis in de vuilbak en niet op de grond. Dit hoort bij de competenties en attitude van iedere student/zorgverlener.

We wensen u een fijne stage met veel leermomenten.

IK
SAMEN
ECHTHEID
KRACHT
UNIEK

Auteurs: Rita Cox 089 50140 (medewerkers) en Toos Smeets 089 505123 t.smeets@zmk.be (studenten) ZMK
Versie: 5 juni 2018

Ziekenhuis Maas en Kempen

Diestersteenweg 425

3680 Maaseik

 **089 50 50 50**

 **089 50 50 40**

 **info@zmk.be**

 **www.zmk.be**