

1

PARKEREN OP HET DOMEIN

- Wanneer je de identificatiebadge voor de lezer houdt aan de hoofdingang en de ingang tegenover PVT MG, gaat de slagboom omhoog en kan je binnenrijden op het domein, zodat je je wagen kan parkeren op de omheinde parkings.
- Hiervoor rij je met je wagen tot net voor de schuifpoort, die zich dan automatisch opent. Wanneer je inrijdt, sluit de schuifpoort zich automatisch. Hou je identificatiebadge voor de lezer van het voetgangerspoortje. Open het voetgangerspoortje, duw het voetgangerspoortje open. Dit sluit zich automatisch nadat je buiten de omheinde parking staat.
- Na je dienstdag, hou je terug je identificatiebadge voor de lezer van het voetgangerspoortje. Je trekt het voetgangerspoortje open. Dit sluit zich automatisch nadat je binnen de omheinde parking staat.
- Wanneer je de omheinde parking wenst uit te rijden, rij je tot net voor de schuifpoort, die zich dan automatisch opent, zodat je de omheinde parking kan verlaten met je wagen.

2

LIJNBUSSEN

- Op de parking van OPZC Rekem komen enkel tijdens de weekdays lijnbussen langs:
 - De lijnbus 20 a (Hasselt-Bilzen-Maastricht / Lanaken-Rekem)
 - De lijnbus 64 (OPZC Rekem / Bloemenlaan Eisdien-Maasmechelen)

Hieronder vind je de dienstregelingen, waarbij de lijnbussen passeren bij OPZC Rekem:

www.delijn.be

Je klikt vervolgens op reisinformatie/dienstregeling.

3

UURREGELING

- In principe werk je de shifturen van de stagementor, waar je aan gekoppeld wordt.
- Uitzonderlijk kan je gevraagd worden om afwijkende shifturen te werken.
- De stagiaires doen ook 1 op 2 weekends stage.
- Nachtdiensten worden op vraag gedaan.
- Op feestdagen wordt er geen stage gedaan.
- Wijzigingen in je dienstrooster gebeuren enkel in overleg met de hoofdverpleegkundige of met het hoofd van de dienst.

Middagmaal/Hoofdmaaltijd:

- Middageten kan enkel in het personeelsrestaurant, dat gelegen is in gebouw P4 (Nieuwbouw van Ouderenzorg). Dit is iedere werkdag toegankelijk van 12.00u tot 14:00u.
- Het middagmaal kan **NIET** op de zorgeenheid genuttigd worden waar de student stage loopt! **Het middageten dien je op voorhand te bestellen vóór 10:00u de dag zelf, via de link Broodje & Hoofdmaaltijd op intranet.**
- **Het personeelsrestaurant is niet geopend tijdens de weekends en op feestdagen!**

Broodjes:

- Tijdens de introductie krijg je 5 oranje bonnetjes. Per broodje/hoofdmaaltijd geef je 1 bonnetje af aan de verantwoordelijke van de keuken in het personeelsrestaurant.
- Op de rekendienst kan je tussen 11:00u en 12:00u. oranje bonnetjes afhalen voor een gratis broodje.
- Het broodje/hoofdmaaltijd dien je op voorhand te bestellen vóór 10:00u de dag zelf, via de link Broodje & Hoofdmaaltijd op intranet. Het beleg van het broodje kan je zelf samenstellen.

Je kan natuurlijk ook gebruik maken van je eigen lunchpakket.

Je kan gratis gebruik maken van water en warme dranken op je zorgeenheid.

Voor PVT Rado is er een andere regeling. Oranje bonnetjes zijn gratis te bekomen bij Yvonne Hubens (PVT Rado 1). De bestelling is idem maar moet gebeuren voor 9u30. De broodjes worden geleverd op PVT Rado 1.

- De studenten verpleegkunde krijgen bij de algemene introductie een login en wachtwoord om in te loggen op de PC's.
- Een login en wachtwoord om in te loggen op het EPD (Elektronisch Patiënten Dossier) ontvang je via mail op het mailadres dat je hebt opgegeven.
 - in te loggen op de PC's van de instelling
 - eventueel een internetaanvraag doen
- Alle internet- en e-mailverkeer kan worden opgevolgd door de directie.
- Alle procedures en reglementen kan je raadplegen via DBS (Documentbeheersysteem)/intranet.

6

STAGE-OPDRACHTEN

- De stagementoren stellen het op prijs indien je hen ook je uitgewerkte stageopdrachten aanbiedt om te laten lezen. Op die manier krijgen ze een juister zicht of de door hen gegeven info juist geïnterpreteerd werd.

7

TUSSEN- EN EINDEVALUATIES

- De tussen- en eindevaluaties dienen steeds schriftelijk voorbereid te worden.
- Jouw persoonlijke stagementor dient hierbij steeds aanwezig te zijn.

8

WIJZIGINGEN VAN STAGEPLAATS/ZORGEENHEID

- De wijzigingen i.v.m. stageplaats/zorgeenheid dienen steeds in overleg en gemotiveerd te gebeuren met:
 - De stagecoördinator van OPZC
 - De verpleegkundig leidinggevende
 - De persoonlijke stagementor
 - De stagebegeleiding van de school

9

ELEKTRONISCH STAGEBELEVINGSFORMULIER

Het invullen van je stagebelevingsformulier dient steeds te gebeuren de dag voor de eindevaluatie. Dit formulier vind je terug op intranet (zorg – stage – stagebelevingsformulier). Je moet hier ook steeds een bewijs van afprinten dat je moet afgeven aan de stagebegeleiding van de school bij je eindevaluatie. Indien je niet kan bewijzen dat je een stagebelevingsformulier hebt ingevuld mag de eindevaluatie niet doorgaan.