

Rubriek A:

ID Werkpostfiche:
Versienummer:

Datum: 18/05/2022

Werkpostfiche voor een: Stagiair

Voor de functie van: Verpleegkundige - spoed

Ten geleide:

Dit document stelt de Stagiair op de hoogte van de mogelijke risico's van de werkpost waar hij of zij wordt tewerkgesteld. Ondanks de maatregelen die het ziekenhuis neemt om deze risico's tot een minimum te herleiden, blijven nog steeds enkele restrycties bestaan. Respecteer daarom de procedures en instructies, en de hieronder genoemde veiligheidsmaatregelen. Dit is in het belang van uzelf en uw collega's! Indien u een onveilige situatie opmerkt op de werkvloer, meldt dit aan uw diensthoofd en/of aan interne preventieadviseur.

De stagiair dient dit document getekend (zie p.2) mee te nemen in de stagemap. Bij het beëindigen van de stage dient hij het document getekend (p.7) af te geven aan de personeelsdienst of aan de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

Rubriek B: Gegevens van de werkgever**Maatschappelijke zetel**

AZ Rivierenland
's Herenbaan 172
2840 Rumst
BE0416.851.659

Plaats van tewerkstelling:

Campus Bornem
Kasteelstraat 23
2880 Bornem
03/890 16 11

Contactpersoon:

Personeelsdienst

03/890 16 21
personeelsdienst@azr.be

Contactpersonen preventie en bescherming op het werk:**IDPBW:**

Maarten Vergauwen
03/890 16 34
maarten.vergauwen@azr.be

Vertrouwenspersoon:

Louis Van Nieuland
03/890 17 92
louis.van.nieuland@azr.be

Coördinator welzijn op het werk:

Ilse Rymenants
03/890 17 90
Ilse.Rymenants@azr.be

EDPBW:

Liantis, kantoor Puurs
Rijksweg 9
2880 Bornem
puurs@liantis.be

PA Arbeidsarts:

dr. Birgit Deprez
03/886 05 78
birgit.deprez@liantis.be

PA Psychosociaal welzijn:

Secretariaat Liantis
09/235 49 67
psy@liantis.be

Rubriek C: Gegevens van het uitzendkantoor of de onderwijsinstelling

Naam:	
Adres:	
Plaats:	
Contactpersoon:	
Tel.:	
Email:	

Naam contactpersoon:	
Datum van afgifte:	

(Handtekening contactpersoon)

Rubriek C: Gegevens van de medewerker of stagiair

Naam:	
Adres:	
Plaats:	
Geboorteplaats:	
Geboortedatum:	
Rijksregisternummer:	
Tel.:	
Email:	

Naam:	
Datum van ontvangst:	

(Handtekening werknemer of student)

Adviezen met betrekking tot deze werkpostfiche:

Datum van het advies van het CPBW:	
De voorzitter 1/09/2022	

Datum van het advies van de IPA:	
Maarten Vergauwen 1/09/2022	

Datum van het advies van de Arbeidsarts:	
dr. Birgit Deprez 1/09/2022	

Rubriek E: Eigenschappen van de werkpost of functie

Te vervullen functie: Verpleegkundige - spoed
Verantwoordelijke van de dienst Nicky Vercauteren
Vereiste kwalificaties en beroepsvoorwaarden*: Verpleegkunde - HBO5 of Bachelor 4de jaars

*Stagiairs volgen de (beroeps)opleiding die toelating geeft tot het uitvoeren van bovenstaande functie.

Lokalisatie van de werkpost: Spoed

Arbeidsmiddelen:

Omschrijving:	Veiligheidsmaatregelen:
Bewakingsmodulen	VIK zie Ultimo
Bewakingsmonitoren	VIK zie Ultimo
Brancards	VIK zie Ultimo
Electrocardiografen	VIK zie Ultimo
Infuuspompen - spuit/volumetrisch	VIK zie Ultimo
Koel- en verwarmingsmachines/dekens	VIK zie Ultimo
Patiëntbewakingsposten	VIK zie Ultimo
Onderzoekslampen	VIK zie Ultimo
Bedpanspoelers	VIK zie Ultimo
Blaasvolumemeters	VIK zie Ultimo
Weegschalen	VIK zie Ultimo

VIK: Veiligheidsinstructiekaart

Chemische agentia:

Omschrijving:	Veiligheidsmaatregelen:
Neoform MED rapid	VIK op SAM
Etherdoekjes	
Ethanol >70%	VIK op SAM
Kalinox - (zuurstof/lachgas)	VIK op SAM

VIK: Veiligheidsinstructiekaart

Taken verboden voor jongeren

Omschrijving

Rubrieken F en G: Moederschapsbescherming en Gezondheidstoezicht

Basisregel: *Zwangerschappen moeten zo snel mogelijk gemeld worden aan de werkgever of aan de arbeidsarts!!!*

Passend gezondheidstoezicht: Verplicht

Reden: Gezondheidsrisico's verbonden aan de werkpost.

Periodiek gezondheidstoezicht: Kortste periode op basis van onderstaande tabel.

Moederschapsbescherming: Maatregelen opgenomen in kolom 6 en 7 van onderstaande tabel.

Code:	Gezondheidsrisico:	Periodiciteit			Moederschapsbescherming:	
		>45j	>50j		Zwangere	Lactatie
32.00.01	Ioniserende straling Klasse III	2j			WP-aanpassing	
33.06.02	Biologische agentia van groep 2	2j				
33.06.06	Agentia overdraagbaar via bloed	2j				
34.00.02	Manueel hanteren van lasten	3j	2j		Verwijdering 3de trimester	Verwijdering tot en met 10de week
34.00.04	Ergonomische belastingen	3j	2j			
34.00.07	Ploegenstelsel	3j		1j	Verwijdering 3de trimester	
34.00.07	Nachtarbeid	3j		1j	Verwijdering 3de trimester	

Inentingen:

Code:	Omschrijving:	Periode:
33.01.01	Mycobacterium tuberculosis - Koch bacil	2 jaarlijkse test
33.07.02.1	Hepatitis B inenting verplicht, Bijlage 6 KB 04/08/1996	

Rubriek H: Persoonlijke beschermingsmiddelen en kledij

Basisregel: *Zorgmedewerkers dragen geen juwelen!
(ringen, horloges, kettingen,...)*

Beroepskledij: Verpleegkundige - spoed

Uitrusting:	Omschrijving:	Te vervangen:	Wie brengt mee?
Lichaam	Omlooppak - blauw	Via kledingautomaat	Werkgever
Lichaam	Ambulanciersbroek en -jas	Kledingrek	Werkgever

*Indien bovenstaande niet beschikbaar, zijn er witte (campus Bornem) of groene (campus Rumst) omlooppakjes beschikbaar.

Sommige locaties vereisen een aangepast dresscode. U vindt deze dresscode in het sas voor het betreden van deze locaties of in de procedure "dresscode + (locatie)!"

Bij twijfel wat u zelf moet meebrengen, kan u de dresscode voor uw dienst en instructies opvragen bij de personeelsdienst!

Persoonlijke beschermingsmiddelen:

Uitrusting:	Omschrijving:	Te vervangen:	Wie brengt mee?
Voeten	Veiligheidsschoen Type S3	Zie procedure dresscode	Werkgever
Neus en mond	Mondmasker - Chirurgisch	Dagelijks	Werkgever
Neus en mond	Mondmasker FFP2	Zie procedure	Werkgever
Ogen	Veiligheidsbril	Bij beschadiging	Werkgever
Aangezicht	Volgelaatsmasker	Bij beschadiging	Werkgever
Bovenlichaam	Loodschort + rok	Zie procedure	Werkgever
Schildklier	Loden schildklierbeschermer	Zie procedure	Werkgever
Lichaam en kledij	Stofpak	Na gebruik	Werkgever
Handen	Handschoenen: vinyl, nitril, of latex	Na gebruik	Werkgever
Bovenlichaam	Dosimeter (meet de opgelopen dosis)	Periodiek	Werkgever
Bovenlichaam	Overschort	Na gebruik	Werkgever

Op de veiligheidsinstructiekaarten (VIK) vindt u de veiligheidsmaatregelen die u in acht moet nemen om uzelf te beschermen bij het gebruik van arbeidsmiddelen en chemische agentia, of in de procedures en instructiekaarten bij bepaalde procedés en werkzaamheden!

Rubriek I: Opleidingen, procedures, en instructies

Vereiste kwalificaties en beroepsvoorwaarden: Verpleegkunde - HBO5 of Bachelor 4de jaars

Vereiste opleiding(en): BanaBa - Spoed en intensieve zorgen
(Behalve voor stagiairs)

Verplichte aanvullende vormingen:
(Behalve voor stagiairs)

Basisregel: *De onthaalvormingen worden gegeven aan alle nieuwe medewerkers tijdens maandelijkse introductiedagen. Deze vinden plaats afwisselend in Campus Bornem dan in Campus Rumst, telkens in de voormiddag 09:00-12:45.*

Interne vorming:	Omschrijving:	Periodiciteit:	Intern/Extern:
E learning	Brand en evacuatie	jaarlijks	Intern
E Learning	Blootgestelden aan ioniserende straling - Art.25 van het ARBIS	jaarlijks	Intern
E Learning	CRX aan bed en CT	jaarlijks	Helix
mentor	Gebruik van arbeidsmiddelen	eenmalig	Intern
Vorming	ALS - Advanced Life Support	jaarlijks	Intern
Vorming	Ziekenhuisnoodplan	jaarlijks	Intern

Rubriek J: Realisatie van het onthaal

Jouw diensthoofd zal jou de eerste dag opvangen en laten kennis maken met het ziekenhuis. Je kan hem of haar de nodige vragen stellen in verband met de werkpost of functie die jou is toegewezen.

Iedere nieuwe medewerker krijgt ook een peter of meter toegewezen. Deze persoon zal jou begeleiden om op een veilige en correcte manier te leren werken. Zij kennen de werking van de dienst door en door, en zij zijn opgeleid om jou stapsgewijs te begeleiden tot het zelfstandig uitvoeren van jouw takenpakket.

Omschrijving:	Datum:	OK?
Rondgang ziekenhuis		
Rondgang op de afdeling		
Brand en evacuatie		
Gebruik van Zidoc/Sam		
Gebruik van Ultimo		
Gebruik van Primuz		
Betreden van de gecontroleerde zone		
Procedure arbeidsongevallen en EHBO		
Onthaalvorming		

Naam & voornaam:	
	(Handtekening van de stagiair)
Naam, voornaam & functie:	
	(Handtekening van het diensthoofd/mentor)

**Gelieve dit document na het onthaal getekend te retourneren aan de personeelsdienst of de IDPBW!*