

Informatie voor stagiaires



Stagebureau

Informatie voor stagiaires

Introductie

We hopen dat je een leerzame en prettige stageperiode binnen Mondriaan zult hebben en wensen je hierbij veel succes!

Vooraf	3
1. Korte schets van de organisatie	
2. Voorbereiding op de stage	
2.1 Bereikbaarheid	8
2.2 Administratieve verplichtingen	8
2.3. Aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag	11
2.4 Toewijzing stageplaats	11
2.5 Stagevergoeding	11
3. Aanvang van de stage	
3.1 Hepatitis B	12
3.2 Fietsenstalling	12
3.3 Parkeergelegenheid	12
3.4 Sleutels	12
3.5 Geheimhoudingsplicht	12
3.6 Gedragsregels m.b.t. gebruik vertrouwelijke informatie	13
3.7 Introductieprogramma	14
4. De stage	
4.1 Vrije dagen	15
4.2 Ziek- en herstelmelding	15
4.3 Problemen tijdens de stage	15
4.4 Verzekering aansprakelijkheid	15
4.5 Betalingsprocedure	16
4.6 Vakbibliotheek	16
4.7 Aanvullende richtlijnen voor personen die binnen Mondriaan werkzaam zijn	16
4.8 Stagebeoordeling	16
4.9 Roken, alcohol en drugs	16
4.10 Vertrouwenspersoon grensoverschrijdend gedrag	17
4.11 Schokkende werkervaringen	17
5. Afsluiting stage	
5.1 Stageverslag	17
5.2 Inleveren geleende Mondriaan-artikelen	17
5.3 Vroegtijdig afbreken stage	17

Vooraf

Namens al onze medewerkers en patiënten heten wij je van harte welkom bij Mondriaan. Dit stageboekje bevat, naast een korte schets van de organisatie, enkele praktische richtlijnen voor stagiaires binnen Mondriaan, die bijdragen tot een voorspoedig verloop van de stage. Je wordt verzocht kennis te nemen van de inhoud van dit stageboekje en conform te handelen.

Dit stageboekje is chronologisch opgebouwd en geeft informatie over onderwerpen die van belang zijn bij de voorbereiding op de stage, de aanvang van de stage, de stage zelf en de afsluiting.

Indien je na het doorlezen van dit stageboekje nog vragen hebt, kun je contact opnemen met je stagebegeleider (daar waar in dit stageboekje de stagebegeleider wordt genoemd, wordt telkens de stagebegeleider op de afdeling of in je team bedoeld) of met het stagebureau van Mondriaan.

Wij hopen dat je een leerzame en prettige stageperiode binnen onze organisatie zult hebben en wensen je hierbij veel succes!

Stagebureau Mondriaan

Heerlen, mei 2017
stagebureau@mondriaan.eu

Postadres

Stagebureau
Intern postbusnummer 61
Postbus 4436
6401 CX Heerlen

Bezoekadres locatie Heerlen

John F. Kennedylaan 301
6419 XZ Heerlen

Servicedesk/receptie

Openingstijden:

maandag t/m vrijdag
08.30 - 18.00 uur

Bezoekadres locatie Maastricht

Vijverdal: Vijverdalseweg 1
6226 NB Maastricht

Servicedesk/receptie

Openingstijden:

maandag t/m vrijdag
08.30 - 18.00 uur

1. Korte schets van de organisatie

Mondriaan is een organisatie voor geestelijke gezondheidszorg in Zuid-Limburg met meer dan 40 locaties, waar kinderen, volwassenen en ouderen met psychische of psychiatrische klachten en mensen met verslavingsproblematiek terecht kunnen. Ook patiënten voor wie de geestelijke gezondheidszorg of verslavingszorg onderdeel is van een (voorwaardelijke) straf (forensische zorg) kunnen bij Mondriaan terecht.

Mondriaan vindt dat de kwaliteit van iemands leven voor een belangrijk deel wordt bepaald door zijn of haar mentale gesteldheid. Wij willen dat iedereen een zo normaal mogelijk leven kan leiden. Daar zetten onze gespecialiseerde en toegewijde professionals zich voor in. Zij bieden zorg met beproefde methoden en ondersteuning op diverse relevante levensgebieden. De hulpvraag van de patiënt staat centraal binnen de organisatie. Behandeling en begeleiding wordt afgestemd op de individuele problemen, vragen en verwachtingen van de patiënt. Naast het bieden van hulp richt Mondriaan zich ook op preventie door psychische problemen en verslavingsproblemen vroegtijdig op te sporen en te voorkomen.

De meeste patiënten zijn poliklinisch in behandeling of volgen een dagbehandeling. Mondriaan werkt met zogenoemde FACT-teams (wijkteams). Deze teams werken in de omgeving van de patiënt en richten hun zorg op mensen bij wie sprake is van een omvangrijke en ingewikkelde problematiek op meerdere levensgebieden zoals; gezondheid, huisvesting, financiën, relaties, enzovoorts.

Als de zorg via de polikliniek, dagbehandeling of in de thuissituatie ontoereikend is, bestaat de mogelijkheid om een patiënt op te nemen in de kliniek (Heerlen of Maastricht). Mondriaan streeft naar een zo kort mogelijke opnameduur.

Een ander belangrijk zorgaanbod van Mondriaan is wonen met begeleiding. Begeleide en beschermde, kleinschalige woonvormen zijn er in verschillende plaatsen binnen de regio.

Voor de leesbaarheid is in de tekst de 'hij-vorm' gebruikt. Waar 'hij' staat kan dus ook 'zij' worden gelezen.

Mondriaan is er primair om mensen te helpen die door psychische aandoeningen gedurende kortere of langere tijd belemmerd worden in hun welbevinden en functioneren



Mondriaan biedt geestelijke gezondheidszorg vanuit verschillende zorggebieden:

Mondriaan Kinderen en Jeugdigen

biedt specialistische behandeling in verschillende vormen aan kinderen en jongeren van 3 tot 20 jaar met ernstige (ortho)psychiatrische problemen en verslavingsproblemen. Voor autismehulpverlening werken wij samen met het Leo Kannerhuis.

De behandelvormen zijn matched care, toegespitst op deze bijzondere doelgroep. Wij werken systeemgericht wat inhoudt dat het gezin en overige betrokkenen een belangrijke plaats innemen tijdens de behandeling. Het zorgbedrijf biedt (poli)klinische zorg op verschillende locaties en er zijn outreachende behandelmogelijkheden.

Mondriaan Volwassenen

is aanbieder van een breed pallet psycho-medische zorg, uiteenlopend van generalistisch tot specialistisch, en levert onder andere kortdurende behandeling conform het landelijk PsyQ protocol; verslavingszorg, forensische psychiatrische zorg en integrale zorg. Binnen het zorgbedrijf zijn diverse vormen van behandeling en begeleiding mogelijk zoals; FACT, activiteiten-

bemiddeling, dagbesteding, ambulante woonbegeleiding, beschermd wonen en klinische behandeling.

Onderdeel Radix is gespecialiseerd in het behandelen van mensen met psychiatrische problemen die met Justitie in aanraking zijn gekomen. Radix biedt (poli)klinische, forensische behandeling voor mensen die delicten hebben gepleegd.

Mondriaan Ouderen

biedt gespecialiseerde, psychiatrische behandeling en zorg aan mensen van 65 jaar en ouder op verschillende locaties. Hulpverlening, dienstverlening en preventie zijn kerntaken van ambulante zorg waarin intensief samengewerkt wordt met huisartsen, thuiszorginstellingen, verzorgingshuizen en verpleeghuizen in de regio. Daarnaast voorzien ze, indien nodig, in klinische behandeling en deeltijdbehandeling.

Naast het aanbieden van geestelijke gezondheidszorg voor verschillende doelgroepen is er ondersteunende dienstverlening met als doel deze zorg zo goed mogelijk te laten verlopen.

Mondriaan Services

Binnen Mondriaan Services zijn de dienstverlenende en ondersteunende functies van Mondriaan ondergebracht.

2. Voorbereiding op de stage

Mondriaan Services kent diverse soorten dienstverlening. Naast de patiënt-gebonden huisvesting en het verstrekken van maaltijden, verleent het diensten die betrekking hebben op het scheppen van dienstverlening, zoals randvoorwaarden voor het functioneren van de directe zorgverlening. Bijvoorbeeld managementinformatie, ICT, communicatie, financiële werkprocessen, zoals de zorgadministratie, opleidingen en personeelsbeleid. Tenslotte vervult Mondriaan een prominente rol in de opleiding van verschillende beroepsbeoefenaren. Zo is er naast de opleiding tot psychiater ook de opleiding tot verpleegkundige (niveau 4 en 5), verpleegkundig specialist, gezondheidszorgpsycholoog, psychotherapeut en klinisch psycholoog. Hiervoor worden een aantal opleidingsplekken gereserveerd. Studenten van de Faculteit Geneeskunde van de Universiteit Maastricht kunnen hun coschappen lopen binnen Mondriaan en derdejaars Geneeskundestudenten volgen zogenaamde 'onderwijspoli's'. Samenwerking met de Universiteit Maastricht resulteerde in de academisering van een aantal afdelingen. Hier is naast behandeling ook plaats voor wetenschappelijk onderzoek en onderwijs.

2.1 Bereikbaarheid

De hoofdlocatie van Mondriaan ligt aan de John F. Kennedylaan 301, 6419 XZ te Heerlen. Een andere kernlocatie is locatie Vijverdal, gelegen aan de Vijverdalseweg 1, 6226 NB in Maastricht. Daarnaast heeft Mondriaan meerdere locaties in regio Parkstad en regio Maastricht, zie voor onze buitenlocaties 'het Portaal' (intranet) van Mondriaan of www.mondriaan.eu of vraag je stagebegeleider naar het precieze adres.

2.2 Administratieve verplichtingen

Bevestiging stage en stageovereenkomst. Als je stage komt lopen ontvang je van het stagebureau een email ter bevestiging van de stage.

In de bijlagen vind je:

- het invulformulier nieuwe stagiair (deel 1)
- het stageboekje
- protocol gedrag en integriteit
- gedragscode internet en e-mail
- procedure Hepatitis B-vaccinatie
- formulier loonheffingskorting (indien van toepassing)
- handboekje calamiteiten
- informatie over verwerking van een schokkende gebeurtenis
- verzuimprotocol

- instructie aanmelden training via leerportaal
- instructie declareren VOG

Voorafgaand aan je stageperiode binnen Mondriaan dien je, voor een goede gang van zaken, enkele formulieren in te vullen en documenten te overleggen. De formulieren krijg je samen met de bevestigingsmail van de stage toegestuurd. De ingevulde formulieren en gevraagde benodigdheden dien je binnen 5 werkdagen na ontvangst persoonlijk in te leveren bij de Servicedesk locatie Heerlen of Maastricht, geopend op werkdagen van 08.30 - 18.00 uur. Zijn de betreffende originele papieren **twee weken vóór aanvang** van je stage niet in ons bezit, dan kunnen wij je (o.a. vanwege verzekeringstechnische redenen) niet laten starten met je stage!

Het betreft de volgende formulieren en documenten:

a. Formulier nieuwe stagiair (deel 1)

Dit formulier is belangrijk om je als stagiair in te voeren in het personeelsinformatiesysteem van Mondriaan. Het formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend. Je moet op dit formulier aangeven of je je conformeert aan alle bijlagen, hierboven genoemd.

b. Identificatiebewijs

In verband met de Wet op de identificatieplicht, die ook voor stagiaires geldt, moet Mondriaan jouw identiteit verifiëren. Daarom moet je een geldig paspoort of ID (geen rijbewijs, want op het rijbewijs staat namelijk niets over nationaliteit en verblijfstatus) overleggen. Dit kan tegelijk gebeuren bij het inleveren van de formulieren bij de Servicedesk

Als je dit document niet kunt overleggen of een ongeldig ID hebt, kun je geen stage lopen binnen Mondriaan en krijg je geen stageadres en begeleider toegewezen. Verder ben je verplicht om je op de stageplek, desgevraagd, te kunnen identificeren aan de hand van een geldig identificatiebewijs. Als controlerende instantie kan hierbij optreden het UWV, de Belastingdienst of de Vreemdelingendienst van de politie.

Wanneer je een stagevergoeding ontvangt verplicht de wet ons eigenhandig een kopie te maken van één van deze documenten. In dat geval zal een van onze medewerkers, in jouw bijzijn een kopie van je paspoort of ID maken. Hieraan zijn geen kosten verbonden.

Neem de bevestigingsmail mee naar de Servicedesk, zodat zij kunnen zien wat er met je ID bewijs moet gebeuren (verifiëren of kopie maken).

c. Bankrekeningnummer + Burgerservicenummer (geldt m.n. voor stagiaires woonachtig in het buitenland)

Vóór aanvang stage moet je beschikken over een Nederlands Burgerservicenummer (BSN) en een Nederlands bankrekeningnummer (IBAN) vanwege betalings- en belastingtechnische redenen. Als je hierover niet beschikt moet je dit tijdig aanvragen. Voor het aanvragen van een BSN bij de Belastingdienst moet je in het bezit zijn van een geldig ID. Verder dien je over een geldige verblijf- en tewerkstellingsvergunning te beschikken wanneer dit vereist is. Indien het stagebureau van Mondriaan niet beschikt over jouw Nederlands BSN, kunnen we je als werknemer niet opgeven bij de Belastingdienst. Dit heeft als gevolg dat je geen stage kunt lopen bij Mondriaan. Als het stagebureau van Mondriaan niet beschikt over jouw Nederlands IBAN, kunnen we geen stagevergoeding uitbetalen.

d. Praktijkovereenkomst (POK)

Je dient 2 weken vóór start van je stage de praktijk- of stageovereenkomsten van school in te leveren (in drievoud), zodat deze ondertekend kan worden door het stagebureau.

Zorg ervoor dat de praktijkovereenkomst al ondertekend is door de school en jezelf. In de overeenkomst moet duidelijk vermeld worden:

- de naam van de stagiair;
- de naam van de onderwijsinstelling;
- de zorgopleiding met de bijbehorende code vermeld in het Centraal Register Beroepsopleidingsnummer (crebonummer) of het Centraal Register Opleidingen Hoger onderwijsnummer (crohonummer);
- de betreffende leerweg (VT/BOL, duaal/BBL);
- het niveau van je opleiding;
- de juiste begin- en einddatum van de periode van de stageplaats;
- het aantal praktijkuren per week of het totale aantal praktijkuren.

Indien inleveren van je POK niet lukt, door sluiting school vanwege de zomervakantie (juli/augustus), dan dient deze op zijn laatst in de eerste week van je stage te worden ingeleverd.

2.3. Aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag

Bij Mondriaan is afgesproken dat iedere medewerker die in dienst treedt, vóór aanvang dienstverband een originele Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) inlevert. Deze verplichting geldt voor alle medewerkers, ook voor stagiaires en vrijwilligers. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat je gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. De instantie 'Justis' screent (rechts)personen die een VOG aanvragen en geeft deze verklaring af. De VOG aanvraag doet het Stagebureau van Mondriaan via een mail. Zelf zal je daarna actie moeten ondernemen volgens instructies die je krijgt. Je krijgt de originele VOG thuisgestuurd en dient deze vervolgens in te leveren bij de Servicedesk van Mondriaan of het Stagebureau. De kosten van de VOG kun je als je in dienst bent declareren. Zie instructie declareren VOG in de bijlagen. Bewaar daarom het betalingsbewijs van de VOG goed en lever dit niet in met de overige stageformulieren.

2.4 Toewijzing stageplaats

De stagecoördinator van de zorgbedrijven en het stagebureau wijzen de stageplaatsen toe. Als een familielid, vriend(in) of goede kennis bij Mondriaan behandeld wordt, meld dit dan bij het stagebureau. Wij proberen hier dan rekening mee te houden met de plaatsing. Mondriaan heeft vele locaties. Er kan dus géén rekening gehouden met persoonlijke wensen m.b.t. de plaats van de stage.

2.5 Stagevergoeding

Een stagiair komt in aanmerking voor een stagevergoeding, als het een stage betreft die volgens het curriculum van de opleiding verplicht is (niet zijnde een maatschappelijke stage) en een aaneengesloten periode van ten minste een maand duurt met een minimale omvang van 144 uur. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt per 01-07-2016 € 314,00 bruto per maand inclusief onkosten, waaronder reiskosten woon-werkverkeer. Stagiaires die minder dan gemiddeld 36 uur in de week stage lopen krijgen de stagevergoeding naar rato van het werkelijke aantal stageuren. Stagiairs die niet kunnen beschikken over een ov-jaarkaart komen in aanmerking voor de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer uit H11A van deze cao.

3. Aanvang van de stage

3.1 Hepatitis B

In verband met extra risico's op het gebied van infectieziekten (i.c. Hepatitis B) die bepaalde groepen medewerkers, stagiaires en vrijwilligers bij het verrichten van hun werkzaamheden lopen, biedt Mondriaan betrokkenen een Hepatitis B vaccinatie aan. Verpleegkundigen in opleiding dienen deze vóór aanvang van stage met school te regelen. Deze wordt door de school vergoed.

3.2 Fietsenstalling

Fietsen, bromfietsen en dergelijke kun je afgesloten in de daarvoor bestemde fietsenstalling plaatsen. Sleutels van de fietsenstalling zijn tegen betaling van een waarborgsom verkrijgbaar bij de Servicedesk (John F. Kennedylaan). Binnen locatie Vijverdal te Maastricht kun je de fietsenstalling vinden aan de voorzijde van het hoofdgebouw. Voor informatie over het stallen van fietsen bij overige locaties kun je het beste contact opnemen met je stagebegeleider of met de Servicedesk.

3.3 Parkeergelegenheid

Er is voldoende parkeergelegenheid bij de locatie J.F. Kennedylaan in Heerlen en Vijverdal Maastricht. Informeer voor de andere buitenlocaties bij je stagebegeleider.

3.4 Sleutels

Op diverse afdelingen moet je ook als stagiair over sleutels beschikken. De stagecoördinator van je zorgbedrijf vraagt sleutels voor je aan. Sleutels moeten na afloop van de stage bij de Servicedesk ingeleverd worden. Je ontvangt daar een bewijs van inlevering sleutel(s). Indien sleutels niet worden ingeleverd zullen deze verrekend worden met je stagevergoeding of de borgsom.

3.5 Geheimhoudingsplicht

Als stagiair ben je verplicht tot geheimhouding van hetgeen tijdens je werkzaamheden binnen Mondriaan bekend wordt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of je uitdrukkelijk is opgelegd. Ook personen, voor wie niet uit hoofde van ambt, beroep of wettelijke voorschriften een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de (persoon en organisatie) gegevens waarvan zij kennis nemen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de werkzaamheden. De hierboven genoemde verplichting bestaat niet tegenover hen, die betrokkene begeleiden en medewerkers van de organisatie, met wie in het kader van zijn/haar werkzaamheden functionele contacten worden onderhouden.

Uit de geheimhoudingsplicht volgt dat er geen persoonsinformatie aan derden mag worden verstrekt over persoonsgegevens, tenzij betrokkene hier toestemming voor geeft. De geheimhoudingsplicht is ook van toepassing op bedrijfskritische informatie. Deze informatie kan slechts na toestemming door de betreffende manager verstrekt worden. Voor hulpverleners geldt nog het volgende: omwille van gebruikersvriendelijkheid biedt het Psygis Quarant (Elektronisch Patiëntendossier) ruime inzage mogelijkheden. De betrokken hulpverlener wordt geacht slechts die informatie in te zien die voor de uitvoering van diens werkzaamheden strikt noodzakelijk is.

3.6 Gedragsregels m.b.t. gebruik vertrouwelijke informatie

Indien je als stagiair in het kader van je werkzaamheden inzage hebt in dossiers of verslagen die informatie over patiënten/bewoners bevatten, dien je deze na inzage onmiddellijk op hun vaste opbergplek terug te leggen. Dossiers verlaten de organisatie niet en rapportage gebeurt binnen de organisatie. Indien je in het kader van een studie- of onderzoeksopdracht informatie van Mondriaan nodig hebt over persoonsgegevens van patiënten en/of medewerkers, is schriftelijke



toestemming van de Commissie Wetenschappelijk onderzoek vereist. Bij het verlenen van toestemming voor het gebruik van persoonsgegevens kunnen, op grond van het bepaalde in de Wet Persoonsregistraties, voorwaarden aan het gebruik van persoonsgegevens worden gesteld (bijvoorbeeld anonimisering). Tevens moet je op het stageformulier aangeven of je de brochure 'Gedrag en Integriteit, een handleiding voor medewerkers' ontvangen hebt en dat je je hieraan conformeert. Datzelfde geldt voor de gedragscode internet en e-mail. In Social Media (LinkedIn, Facebook etc.) dien je als stagiair van Mondriaan je 'werkgever' in ere te houden en je beroepsgeheim te hanteren zoals in vorige paragraaf uitvoerig beschreven.

3.7 Introductieprogramma

Als je stage langer duurt dan 3 maanden dan begint je stage met een introductiedag waarin je een breder beeld krijgt van Mondriaan. Bij de algemene introductie hoort ook het lezen van het calamiteiten boekje dat in de bijlagen is toegevoegd. De volgende trainingen horen bij het introductieprogramma en kunnen op de werkplek worden gedaan:

- E-learning "werken in mijnQuarant": alle stagiaires die toegang moeten krijgen in het EPD zijn verplicht om deze e-learning te maken en de toets met voldoende resultaat af te ronden. De e-learning kun je maken via het leerportaal.
- E-learning "Informatieveiligheid" : deze verplichte e-learning met toets maak je ook via het leerportaal.
- Introductie Omgaan Met Agressie (OMA): is verplicht voor iedere stagiair die langer dan 3 weken stage loopt en patiëntgebonden werk doet. Hiervoor dien je jezelf binnen 2 weken, na aanvang stage, aan te melden. Zie de instructie aanmelden training via Leerportaal.
- Instructie Arbeidsomstandigheden en het Incidenten Meldingssysteem: voor deze korte module (2,5 uur), dien je jezelf eveneens binnen 2 weken in te schrijven. Hier kun je eventuele nog overgebleven vragen over veiligheid stellen.
- De bedrijfspas ontvang je via de Servicedesk.

4. De stage

4.1 Vrije dagen

Hoeveel (extra) vrije dagen je tijdens de stageperiode hebt, wordt bepaald door de afspraak/regeling die jouw opleiding hiervoor hanteert. Als een dergelijke afspraak/regeling ontbreekt, gelden bij langdurende stages in principe de regelingen uit de CAO-Geestelijke Gezondheidszorg, mits de opleiding zich daarmee akkoord verklaart.

4.2 Ziek- en herstelmelding

Als je tijdens je stageperiode wegens ziekte verhinderd bent, dien je dit vóór aanvang van je dienst, doch uiterlijk vóór 09.00 uur telefonisch bij je stageafdeling c.q.-begeleider (leidinggevende) te melden. Als je na je ziekte weer kunt hervatten moet je dit ook weer doorgeven aan je stageafdeling c.q.-begeleider (leidinggevende). Indien je langer dan 5 dagen ziek bent kan dit consequenties hebben voor je stagevergoeding. De ziekmelding wordt na 5 dagen gemeld bij het UWV. Bij de meeste opleidingen geldt dat je je ook op school ziek en hersteld dient te melden. Wij verzoeken je voor dit protocol contact op te nemen met de stagebegeleider van school.

4.3 Problemen tijdens de stage

Als zich tijdens de stageperiode onverhoopt problemen voordoen, probeer die dan in eerste instantie in overleg met de stagebegeleider op te lossen. Indien jullie samen niet tot een bevredigende oplossing komen, dien je bij inhoudelijke problemen de stagebegeleider van je onderwijsinstelling in te schakelen. Bij organisatorische problemen kun je terecht bij het stagebureau of de stagecoördinator van je zorgbedrijf.

4.4 Verzekering aansprakelijkheid

Mondriaan heeft een aansprakelijkheidsverzekering gesloten die o.a. dekking verleent voor het risico van werkgeversaansprakelijkheid. Vanuit je functie kun je materiële en/of letselschade aan derden veroorzaken, waarvoor Mondriaan aansprakelijk gesteld kan worden. Tevens is Mondriaan verzekerd voor schade die je zelf kan lijden als gevolg van opgedragen werk.

4.5 Betalingsprocedure

Als je als stagiair in aanmerking komt voor een stagevergoeding geldt dat de vergoeding uiterlijk twee dagen voor het verstrijken van de maand bijgeschreven wordt op je bank- of girorekening. De stagevergoeding heeft betrekking op de maand waarin de uitbetaling plaatsvindt. Indien je later dan de 15e van de maand start met de stage, vindt de uitbetaling van de stagevergoeding pas plaats bij de salarisuitbetaling in de daaropvolgende maand. Indien je eerder stopt met je stage en je hebt te veel stagevergoeding ontvangen dien je dit terug te betalen.

4.6 Vakbibliotheek

Als stagiair is het mogelijk om (in beperkte mate) gebruik te maken van de vakbibliotheek van Mondriaan.

Voor meer informatie verwijzen we naar:

Openingstijden Heerlen, locatie JFK:
Maandag t/m donderdag
10.00 - 13.00 uur
vakbibliotheek@mondriaan.eu
telefoonnummer 088 506 64 05
Interne Postbusnummer 48

4.7 Aanvullende richtlijnen voor personen die binnen Mondriaan werkzaam zijn

Naast de algemene richtlijnen en protocollen informeert de stagebegeleider je over relevante afdelingsgebonden richtlijnen.

4.8 Stagebeoordeling

De meeste stages worden op voorschrift van de opleiding aan het eind van de stage beoordeeld door de stagebegeleider en de school. De stagebegeleider is bovendien verplicht tussentijds een extra evaluatie in te laten indien de stage bij ongewijzigde voortzetting tot een onvoldoende beoordeling zal leiden.

4.9 Roken, alcohol en drugs

Binnen Mondriaan geldt een rookverbod in alle voor het publiek toegankelijke ruimtes. Een uitzondering wordt gemaakt voor ruimtes die als rookruimte zijn aangewezen. Het gebruik van drugs en andere verdovende middelen wordt binnen Mondriaan niet getolereerd. Bij bijeenkomsten tijdens werktijd (inclusief lunches) wordt geen alcohol geschonken.

4.10 Vertrouwenspersoon grensoverschrijdend gedrag

Mondriaan kent een regeling klachtenbehandeling grensoverschrijdend gedrag. Onder deze regeling vallen klachten met betrekking tot pesten en treiteren, intimidatie en seksuele intimidatie, agressie/geweld, discriminatie en andere grofheden. Met klachten die onder deze regeling vallen kun je terecht bij speciaal daarvoor aangestelde vertrouwenspersonen. Meer informatie kun je vinden op het Mondriaan Portaal of via de stagecoördinator van je zorgbedrijf.

4.11 Schokkende werkervaringen

Je kunt tijdens je stage het slachtoffer worden of getuige zijn van een ongeval, agressie, geweld of intimidatie. Dit kan mogelijk leiden tot lichamelijke of emotionele schade. Hoe in deze situatie gehandeld kan worden en welke functionarissen vervolgens benaderd moeten worden, is beschreven in het traumaprotocol. Dit is te vinden op het Mondriaan Portaal. Licht in ieder geval je leidinggevende in.

5. Afsluiting stage

5.1 Stageverslag

Als je in het kader van de stage een verslag maakt voor de opleiding ben je verplicht je stagebegeleider daarvan een exemplaar te geven. Hij beoordeelt of de inhoud als zodanig geschikt is voor gebruik buiten Mondriaan.

5.2 Inleveren geleende Mondriaan-artikelen

Zorg ervoor dat je de spullen die je van Mondriaan hebt geleend (zoals sleutels, bedrijfspas, etc.) uiterlijk op de laatste stagedag bij Servicedesk hebt ingeleverd.

5.3 Vroegtijdig afbreken stage

Als je in een situatie terechtkomt waarin het noodzakelijk is je stage vroegtijdig te beëindigen, moet je dit melden bij je stagebegeleider, het stagebureau van Mondriaan en je school.

Over Mondriaan

Mondriaan is een instelling voor geestelijke gezondheidszorg in Limburg. Jaarlijks bieden we zorg aan duizenden mensen. We hebben speciale behandelingen voor kinderen, jeugdigen, volwassenen en ouderen met psychische of psychiatrische klachten en voor mensen met verslavingsproblematiek. Daarnaast biedt Mondriaan forensische psychiatrie. Onze belangrijkste taak is mensen te helpen die door psychische aandoeningen gedurende kortere of langere tijd belemmerd worden in hun welzijn en functioneren. Ons uitgangspunt daarbij is: thuis als dat kan, opgenomen als dat echt moet. Onze aanpak is oplossings- en samenwerkingsgericht en zoveel mogelijk op de persoon afgestemd. Mondriaan is één van de grotere werkgevers in Limburg. We zijn een erkend opleidingsinstituut voor psychiaters, psychologen en verpleegkundig specialisten. Opleiden en wetenschappelijk onderzoek staan in dienst van het continu verbeteren van onze zorg, op basis van de nieuwste inzichten. Op www.mondriaan.eu vindt u meer informatie.

Postbus 4436
6401 CX Heerlen
T 088 506 62 62

www.mondriaan.eu

© Mondriaan mei 2017