

Introductiebundel studenten



Meeuwerkiezel 90A

3960 Bree

089/480100

info@gerkenberg.be

Inhoudstabel

Welkomstwoord

1. Visie
2. Voorstelling
3. Het multidisciplinaire team
4. Organisatie van de zorg
5. Specifieke aandachtspunten op de afdeling
6. Verwachtingen
7. Praktische afspraken

Welkomstwoord

Welkom, we heten je in naam van de directie en alle medewerkers van de Welzijns-campus Gerkenberg hartelijk welkom in onze voorziening. Je zal de komende periode stage lopen op een van onze afdelingen.

Wij zijn steeds geneigd een stage als leerrijk te aanzien wanneer er veel zorg technische interventies aan bod komen. Wanneer we daarentegen de stage geriatric vanuit een andere hoek bekijken komen we tot een conclusie dat een stage geriatric ook buiten het technische aspect vol leermomenten zit.

Met deze onthaalbrochure willen we je een wegwijs maken op onze afdelingen. Het is een beknopte begeleiding die je steeds kan raadplegen.

Een brochure kan niet alles omvattend zijn, daarom staan wij zowel zorgcoördinator, hoofdverpleegkundigen als de andere verpleeg- en zorgkundigen je graag bij indien je hulp of uitleg nodig hebt.

Je hoeft niet te leren van vallen en opstaan. Vraag liefst op voorhand uitleg, zo kunnen misverstanden en fouten voorkomen worden. Wij gunnen je de nodige tijd om je aan te passen.

We wensen je alvast een heel boeiende, leerrijke en aangename stageperiode toe.

Namens het hele "Gerkenberg team".

1. Visie

Onvoorwaardelijke aandacht voor “mensgerichte” zorg!

Binnen ons Woonzorgcentrum Gerkenberg kiezen wij voor een onvoorwaardelijke aandacht voor “mensgerichte” zorg.

Mensgerichte zorg is zorg dat het verschil maakt in een gastvrije en helende omgeving, binnen een gezonde organisatie. Het betekent regelmatig stil staan om naast de technische kwaliteit, vaak omschreven in standaarden, voorschriften en protocollen, ook aandacht te hebben voor de relationele kwaliteit. Relationele kwaliteit is moeilijk te standaardiseren en is een soort “aanvoelen” van. Indien nodig wordt er afgeweken van de routine of de voorschriften om te luisteren naar datgene wat de mensen echt wensen.

Zorg op maat leveren, rekening houdend met de context van ieders levensverhaal.

Een mensgerichte zorg waarbij iedereen participeert. Een zorg die het verschil maakt!

In ons VZW Gerkenberg worden wij iedere dag geconfronteerd met de inzet van medewerkers, vrijwilligers, mantelzorgers om tijd vrij te maken voor de echte dingen van het leven. Mensen die vol passie en bevoegenheid iedere dag opnieuw gestalte proberen te geven aan hun dagdagelijkse opdracht.

Kwalitatieve mensgericht zorgverlening is hun passie!



2. Voorstelling

Het woonzorgcentrum bestaat uit twee verdiepingen, onderverdeeld in 4 afdelingen, waaronder een gespecialiseerde afdeling voor bewoners met dementie. Er zijn 104 bedden.

Op het gelijkvloers kom je binnen langs de inkomhal. Rechts hiervan bevinden de grote cafetaria (tevens animatieruimte), personeelsrefter, eetruimte flats.

Links van de ingang bevinden zich de administratieve medewerker, sociaal assistent, boekhouding, diensthoofd onderhoud, diensthoofd KEA, zorgcoördinator, directie, keuken personeel, kleedkamers personeel.

Ook de trap naar de verschillende afdelingen, toiletten.

Recht voor je zijn de liften naar de verschillende afdelingen. Code van de lift: 3960

Rechts van de liften is er een binnendeur, deze begeleid je naar het centrum van dagverzorging

Ter verduidelijking een overzicht van elke afdeling

Verdieping 1 Bloemenweelde 33 bewoners

Hoofdverpleegkundige: Conny Halleng

Verpleegkundigen/ zorgkundigen

Bereikbaar: 089/480151

Verdieping 1 Bergroos 20 bewoners

Gespecialiseerde afdeling voor bewoners met dementie

Adjunct diensthoofd: Josiane Ceyssens

Verpleegkundige/ zorgkundigen

Bereikbaar: 089/480180

Verdieping 2 Berkenbos 31 bewoners

Hoofdverpleegkundige: Sarah Clijsters

Verpleegkundigen/ zorgkundigen

Bereikbaar: 089/480251

Verdieping 2 Beukelaar 20 bewoners

11 gewone kamers en 9 centrum voor kortverblijf (CVK)

Adjunct diensthoofd: Viviane Verheijen

Verpleegkundigen/ zorgkundigen

Bereikbaar: 089/480190

Er zijn 21 serviceflats. Deze flats zijn gelegen rechts van de cafetaria.

22 gebruikers komen elke dag naar ons centrum voor dagverzorging "De Kiezel".

De Kiezel (CDV) bevindt zich aan de achterkant van het gebouw. Langs de hoofdingang, links van de liften kan je hun bereiken.

3. Het multidisciplinaire team

Directeur	Dirk Vroonen	
Administratieve medewerker	Maaïke Zoons	089/480149
Sociaal assistent	Bernadette Coninckx	089/480171
Hoofd onderhoud	Greet Neyens	089/480261
Boekhouding	Marian Vandenreydt	
Hoofd KEA	Liesel Hermans	089/480259
Zorg- en kwaliteitscoördinator	Pamela Petry	089/480168
Hoofd dagverzorging De Kiezel	Nele Leekens	089/480263
Chefkok	Diane Leurs	089/480260

Alle afdelingen worden ondersteund door een team van kinesisten, ergotherapeuten, animatrices, vrijwilligers, onderhoud- en keukenpersoneel.

4. Organisatie van de zorg

De school en de student nemen voor aanvang contact met de organisatie zodat stagecontracten in orde zijn en eerste contacten gelegd worden.

De student krijgt een afdeling toegewezen. Je wordt altijd gekoppeld aan een zorgkundige of verpleegkundige. Zij hebben de opleiding mentorschap gevolgd. Ze zullen je steeds zo goed mogelijk begeleiden maar voor hun is het onmogelijk om de volledige zorg van de bewoner samen uit te voeren. Er wordt namelijk enige zelfstandigheid van werken verwacht van alle studenten.

Zij/hij vult je feedback documenten in, deze op de verantwoordelijkheid van de student. Ook de tussentijds en eindevaluatie wordt met haar/hem besproken.

Vergeet zeker niet te vragen achter de digitale zorgplannen van onze bewoners waardoor je beter zicht krijgt op de uit te voeren zorgen.

Dagindeling

6u45	Briefing van het nachtteam naar de ochtendequipe
7u	Toedienen van hygiënische zorgen
8u30	Eka team start met het ontbijt/ ontbijten kan tot 9u30
8u45-9u15	Medicatie verdeling door verpleegkundige Alle collega's: hulp bij het ontbijt/ briefing
9u15-10u45	Na het ontbijt kunnen zelfstandige bewoners naar animatie gaan/ anderen krijgen verdere hygiënische zorgen: bad/douche Algemene taken/ opruim kamers, vervangen drinkglazen, opmaak bedden... Kiné wordt verder gezet
10u45-11u45	30 min pauze / mictietraining voor de bewoners
11u45/12u	Soep Middagmaal voor de bewoners
12u30	Mictietraining voor bepaalde bewoners/ middagrust van bewoners Aftekenen van de uitgevoerde zorgen en registreren van observaties in het elektrisch woonzorgdossier
14u	Briefing van vroege dienst naar late dienst algemene taken afwerken
14u15	Bewoners ophalen uit zetel/ bed en aan de koffietafel zetten
14u30	Koffie en koek voor elke bewoner De bewoners kunnen naar de animatie gaan. Ze worden gehaald door de animatie/vrijwilligers om te gaan wandelen
16u30	Mictietraining voor bepaalde bewoners
17u30	Avondmaaltijd
18u30-21u	Avondronde: bewoners helpen uitkleden en in bed leggen Hulp bieden aan collega's van de andere afdeling Verpleegdossiers invullen
21u-21u45	beloproepen/ verpleegdossiers in orde brengen/ orde verpleegpost
21u45	Briefing van avonddienst naar de nacht
22u	einde late dienst

5. Specifieke aandachtspunten op de afdeling

Algemeen

Welzijns-campus Gerkenberg staat garant voor kwaliteitsvolle zorg en verwacht hierin ook een bijdrage van de aanwezige studenten. Indien iets niet gekend of geweten is, vraag je dit het best aan een hoofdverpleegkundige, mentor of personeelslid van je afdeling.

Respecteren van het beroepsgeheim

Onze medewerkers, studenten en vrijwilligers komen door hun professionele relatie met de bewoners en hun omgeving in aanraking met heel wat persoonlijke en vertrouwelijke informatie. Discretie en tact zijn hier sleutelbegrippen.

Iedereen is gebonden door het beroepsgeheim en dit zowel voor, tijdens als na de dienst/ stage.

Begeleiding van familie

Dit is voor jou als student een leersituatie, altijd in samenspraak met de mentor of hoofdverpleegkundige.

Observatie

Van de student wordt verwacht dat zij/ hij

- Observeert (fysisch, psychisch, sociaal)
- Mondeling rapporteert
- Schriftelijk rapporteert in het elektronische verpleegdossier met, en naar mate de stage vordert, zonder hulp

Rapportage

Rapporteert afwijkende waarden, vb. wat betreft vitale functies, dadelijk aan de verpleegkundige.

6. Verwachtingen

Eigen leerproces in handen nemen: stagecontract aanbieden, feedback vragen.

Problemen van welke aard ook, mag je bespreekbaar maken met zorg-, verpleeg- of hoofdverpleegkundige.

Voldoende uitleg vragen.

Verder zicht hebben op praktische uitvoering van een toilet of een bedbad (met oog voor detail), verpleegkundige leerprocessen, kunnen rapporteren, oog hebben voor de noden van de bewoner en deze kunnen beantwoorden.

Goede beroepshouding, respect en interesse tonen voor de bewoner en het werk.

7. Praktische afspraken

Wat te doen bij ziekte

De student verwittigt zo snel mogelijk (telefonisch) de stageplaats

- | | | | |
|------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|
| • Verdieping 1/Bloemenweelde | Hoofdverpleegkundige | Conny Halleng | 089/480151 |
| • Verdieping 1/Bergroos | Adjunct diensthoofd | Josiane Ceyssens | 089/480180 |
| • Verdieping 2/Berkenbos | Hoofdverpleegkundige | Sarah Clijsters | 089/480251 |
| • Verdieping 2/Beukelaar | Adjunct diensthoofd | Viviane Verheijen | 089/480190 |

Werkkledij

De werkkledij wordt aangeboden door de school en is verplicht. De student zorgt zelf voor aangepaste gesloten schoeisel. Opvallende juwelen zoals grote oorringen, halsbanden zijn niet toegelaten. Lange haren zijn netjes samen gebonden.

Het is verboden in werkkledij te komen werken of naar huis te vertrekken.

Met het oog op een goede handhygiëne worden de volgende voorzorgsmaatregelen vastgelegd: het dragen van ringen, juwelen en een uurwerk is verboden voor alle medewerkers of studenten. Nagels dienen kortgeknipt en rein te zijn. Kunstnagels zijn niet toegelaten.

Persoonlijke voorwerpen

Elke student krijgt bij aanvang een sleutel voor een locker. Hiervoor vragen we €10 waarborg. Deze betaal je aan de administratieve medewerker Maaike. Op het einde van de stage lever je de sleutel in en ontvang je de €10 terug. De lockers bevinden zich in de kleedkamers op de tweede verdieping. Waardevolle voorwerpen dienen hierin opgeborgen te worden of in de kast in het verpleeglokaal. Het gebruik van gsm op de afdeling is NIET toegestaan. Laat deze achter in je locker, kast van verpleeglokaal of thuis.

Pauze

De lunchpauze wordt genomen in de personeelsrefter. Er is soep gratis verkrijgbaar.

Het is aan eenieder verboden zijn of haar afdeling te verlaten zonder de aanwezige collega te verwittigen. De eetplaats laat je na de lunch opgeruimd achter.

Toiletten laat je eveneens achter zoals men ze zelf wilt aantreffen, proper dus.

Roken mag alleen op de aangeduide plaats en enkel indien toegelaten door de school(rookruimte), verder geldt er een rookverbod.

Bij mooi weer mag er buiten gepauzeerd worden.

Buitendeur inkomhal

Bij de vroege: aanbellen aan de parlofoon rechts van de deur

Bij de late: de buitendeur sluit rond 20u/21u. links van de buitendeur staat een zwarte knop. Deze indrukken, deur opent om naar buiten te gaan.

LAST BUT NOT LEAST

Code deur verpleegpost 2345 X

Mocht je na het lezen van deze brochure nog vragen hebben, de stagementoren, hoofdverpleegkundigen beantwoorden graag.

VEEL SUCCES!