

Onthaalbrochure studenten



Vzw De Groene Verte woon en zorg, Kouterstraat 46,

8650 Merkem

Tel: 051/54 45 30

E-mail : info@degroeneverte.be

Inhoudstafel

1. Inhoudstafel	2
2. Welkom	3
3. Ontstaan van het woon- en zorgcentrum	4
4. Organogram	5
5. Goed om te weten	6
- Diensten	6
- Comfortzorg	8
- Klachtenbehandeling	9
- Veiligheid	9
6. Praktische tips	12
7. Kernwaarden	15
8. Gouden regels om niet te vergeten	16
9. Het oproepsysteem	17

Welkom

Welkom als stagiair in vzw de Groene Verte woon en zorg.

Als (job)student aan de slag gaan betekent dat je mag proeven van je toekomstige werksituatie. Je mag op de werkvloer, wat je geleerd hebt op school, in praktijk brengen en ervaring rijker worden.

Dit betekent ook dat je in een onbekende werkomgeving je plaats moet zoeken, heel wat aanpassingen, samenwerken met mensen van de verpleging, verzorging, poets, keuken, animatie...

Hier in de Groene Verte staat de bewoner centraal, we hopen dat ook jij dit respecteert.

Een eerste deel van deze brochure omvat belangrijke algemene informatie omtrent het woon- en zorgcentrum De Groene Verte.

Een tweede deel omvat allerhande praktische tips om het reilen en zeilen van de voorziening te leren kennen.

Een derde deel geeft meer uitleg over onze kernwaarden.

Bijkomende vragen kan je gerust stellen aan de medewerkers op de afdeling, de hoofdverpleegkundige of de directie. We staan dan ook altijd klaar om je te helpen.

We hopen dat het een leerrijke stage wordt en dat je je goed mag voelen in het team.

Alvast van harte welkom!

Jurgen Duyck

Algemeen directeur.

Ontstaan van het woon-en zorgcentrum De Groene Verte woon en zorg

Vzw De Groene Verte woon en zorg bestaat uit het woonzorgcentrum De Groene Verte, het lokaal dienstencentrum De Schakel en een groep van assistentiewoningen De Rozenkouter.

Het woonzorgcentrum is ontstaan uit twee aanpalende rusthuizen die naast elkaar groeiden, het rust- en verzorgingstehuis Ter Kouter en het rusthuis Ten Rozengarde. Op 01.01.1999 beslisten de directies van beide rusthuizen over te gaan tot de oprichting van éénzelfde vzw, de vzw Merkem Seniorenzorg.

In november 2006 werd gestart met de bouwwerken van een vervangingsnieuwbouw. In februari 2011 kon de nieuwbouw in gebruik worden genomen. Het nieuwe gebouw bracht ook een nieuwe naam mee voor de vzw, namelijk De Groene Verte woon en zorg.

Het woonzorgcentrum is erkend voor 92 ouderen die zowel valide, semi-valide, als zorgbehoevend kunnen zijn. Zorgbehoevend betekent zowel fysiek als psychisch. Alsook heeft de voorziening een erkenning voor 3 kamers kortverblijf.

Het woonzorgcentrum heeft een bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis (RVT) voor een afdeling van 58 zwaar zorgbehoevende ouderen.

Het woonzorgcentrum heeft drie afdelingen:

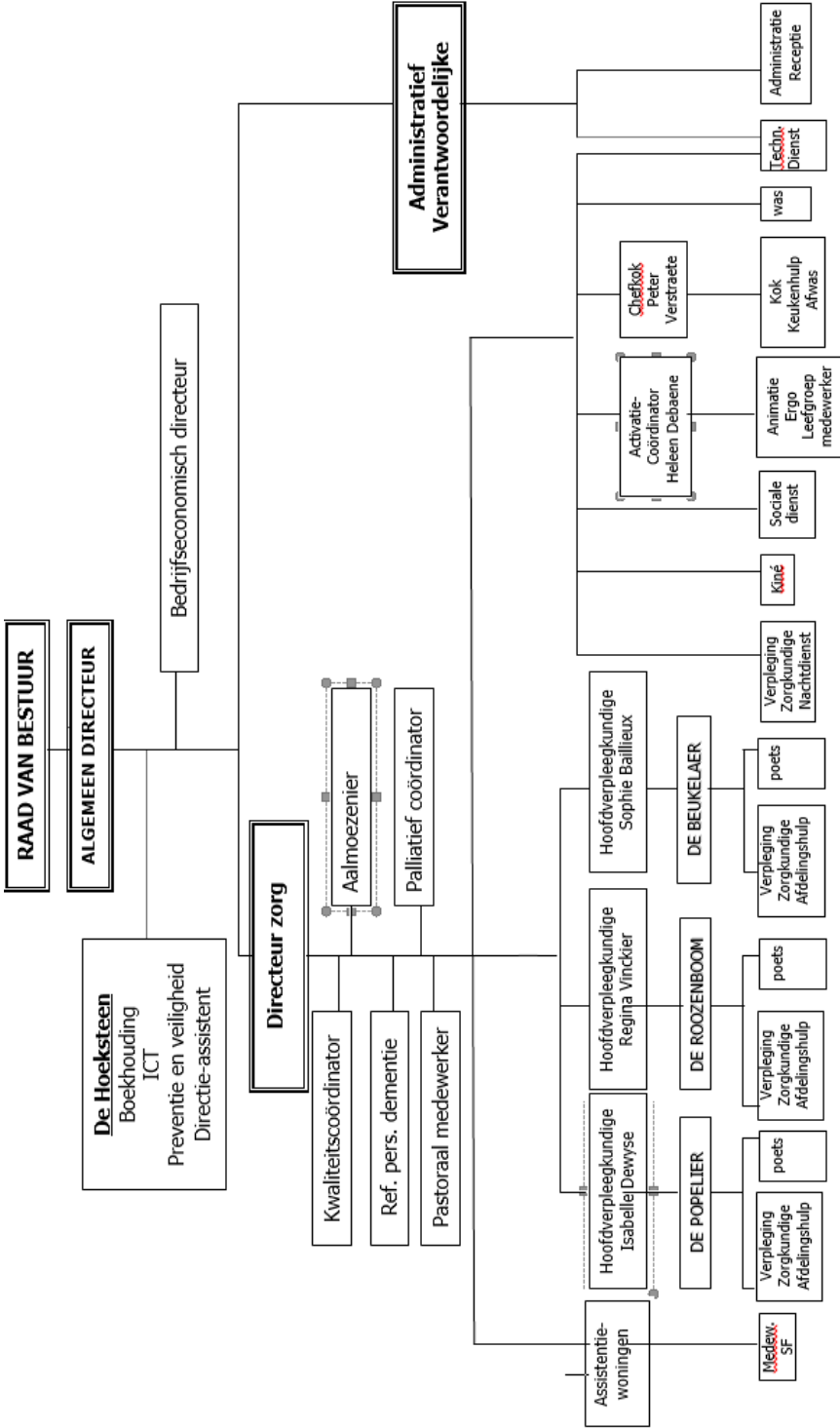
- "De Popelier"
- "De Roozenboom"
- "De Beukelaer": een beschermde afdeling voor bewoners met dementie.

In het lokaal dienstencentrum 'De Schakel' organiseren wij samen met de vzw Cassiers Seniorenzorg te Houthulst dienstverlenende activiteit en zorg voor alle valide ouderen uit de omgeving. In samenwerking met 'De Schakel' organiseren wij in de cafetaria het 'sociaal restaurant', waar bezoekers een middagmaal kunnen verkrijgen.

De groep van assistentiewoningen, De Rozenkouter bestaat uit 2 aanpalende gebouwen. Het ene gebouw (groene crepie) werd reeds in 2003 in gebruik genomen en telt 17 assistentiewoningen. Het andere gebouw werd eind 2015 in gebruik genomen. Hiervan wordt het gelijkvloers bewoond door de kloosterzusters, de zusters van Maria. De eerste verdieping telt 8 assistentiewoningen. Per assistentiewoning kunnen één of twee ouderen gehuisvest worden, waarvan minstens één zelfstandig functioneert. Vanuit het aanpalend woonzorgcentrum is er 24 u op 24 u permanentie verzekerd.



Organogram



Goed om weten

De diensten

1. Hoofdverpleegkundigen

Verantwoordelijk zorg: Mevr. Romina Castelein

- Afdeling "De Popelier": hoofdverpleegkundige: Mevr. Sarah Everaet
- Afdeling "De Roozenboom": hoofdverpleegkundige: Mevr. Regina Vinckier
- Afdeling "De Beukelaer": hoofdverpleegkundige: Mevr. Sophie Baillieux

2. Referentieverpleegkundigen-zorgkundigen

Mevr. Inés Merveillie	Palliatief coördinator
Dhr. Hans Deneut	Gespecialiseerd in wondzorg, infectie
Mevr. Malika Beeckaert en Mevr. Annelore Desot	Referenten mondzorg
Mevr. Nadine Wayaert en Dhr. Stijn Melis	Referenten incontinentiemateriaal

3. Ergotherapie/Referentiepersoon dementie/Referentiepersoon maaltijdbegeleiding

Het Ergo-team gaat bij de bewoners na of zij aanpassingen of hulpmiddelen nodig hebben om zo zelfstandig mogelijk te functioneren (bv. bij maaltijden, verzorging, ...). Zij geven ook individuele therapie aan diep dementerende bewoners en bewoners met mentale of fysieke problemen. De ergotherapeuten nemen ook testen af over het cognitief functioneren van de bewoners. Voor verdere vragen i.v.m. dementie of maaltijdbegeleiding kan je steeds terecht bij Sharon Goemaere.

4. Activatie-team

De activatie-coördinator is Sharon Goemaere. Samen met het activatieteam en de vrijwilligers zorgt zij ervoor dat de ouderen zich veilig en geborgen voelen in ons woonzorgcentrum door het opstellen van een activiteitenaanbod dat voldoet aan de wensen en behoeften van de bewoners. Iedere weekdag worden er activiteiten georganiseerd per woonkamer. De bewoners kunnen hier terecht vanaf 14.30 tot 16u.30.

Op de tweede verdieping bevindt zich afdeling De Beukelaer voor bewoners met dementie. Dit is een beschermd afdeling. Per woonkamer kunnen hier 15 bewoners terecht. Zij krijgen permanente begeleiding door de medewerkers van het activatieteam. Voor deze bewoners zijn er zowel in de voor- als namiddag activiteiten gepland.

5. Kinesitherapie

De kinesitherapeuten Karolien Mels en Klaartje Mels staan dagelijks ter beschikking van de bewoners. De ergotherapeuten Sharon en Jozefien helpen hen hierbij. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het verbeteren en/of behouden van de mobiliteit van onze bewoners. Zij maken de positioneringsfiche en het tilprotocol op.

Bij vragen hierover kun je steeds bij hen terecht. Gebreken aan de rolwagens, rollators, alterneringsmatrassen, positioneringsmateriaal, enz. worden ook aan hen gemeld.

6. Sociale dienst

De sociale dienst (Sophie Warlop) organiseert de opname van bewoners in het woonzorgcentrum. Zij staat tevens in voor de sociale begeleiding van de bewoners en hun familieleden.

7. Pastoraal

Priester Georges Dujardin en Karien Vanthuyne vormen de pastorale dienst binnen de voorziening. Op woensdag is er afwisselend een eucharistieviering of een woord- en communieviering voor de bewoners. Samen staan zij in voor de spirituele begeleiding van de bewoners en hun familieleden.

Karien is tevens stagecoördinator. Zij verzorgt het onthaal, de rondleiding en de uurroosters van de stagiairs, en is contactpersoon met de verschillende scholen.

Comfortzorg

- Gelieve de bewoners die in een aangepaste rolwagen of zetel zitten steeds goed te plaatsen zodat ze comfortabel zitten. (vraag eventueel hulp aan een collega)
 - Wanneer bewoners over een loophulpmiddel beschikken, deze altijd in hun nabijheid plaatsen, zorg dat de bewoners goed gesloten schoeisel dragen. Dit in het kader van valpreventie.
 - Sommigen worden in bed of zetel gefixeerd voor hun eigen veiligheid of die van hun medebewoners. In het zorgdossier op de afdeling bevindt zich de fixatiefiche met richtlijnen die moeten opgevolgd worden vb: gebruik van Zweedse gordel, voorzettafel, onrusthekkens,...
- Dit wordt strikt toegepast en wordt nooit op eigen houtje gewijzigd. Pas na overleg met de verpleegkundige en het team kan een wijziging aangebracht worden.
- Op bepaalde bedden ligt een alterneringmatras; de druk wordt ingesteld volgens het gewicht van de bewoner, gelieve de stand van de motor niet te veranderen. Wanneer je vaststelt dat de matras niet meer goed geblazen is (door gaatje, defect motor), meld je dit onmiddellijk aan de hoofdverpleegkundige of de kiné.

- Bij sommige bewoners moet er een tilprotocol/wisselhouding gevolgd worden. Dit betreft:
 - het verhandelen met of zonder tillift, het soort tillift, 1 of 2 helpers enz
 - houdingen in lig en zit
 - hulpmiddelen om het comfort te verhogen zoals wigkussen, bodyfix
 - Deze richtlijnen zijn steeds terug te vinden in het zorgdossier.
- De tilliften worden na gebruik terug geplaatst in de afgesproken ruimte. Controleer de batterijen van de tilliften regelmatig, laders bevinden zich in de badkamers en zijn getekend per lift.

Bij vragen, problemen, twijfel hieromtrent, hoofdverpleegkundige of kiné aanspreken.

Zorg voor uw rug

- Gebruik waar nodig steeds de tilliften, probeer niet de sterkste te zijn.
- Alle bedden zijn hoog- laag, zet ze steeds op comfortabele werkhogte (vuisthoogte van de kleinste verzorgende).
- Indien mogelijk hulp van bewoner inschakelen, onderschat hen niet.
- Bij transfers; de af te leggen weg zo kort mogelijk houden en zorgen dat je voldoende bewegingsruimte rond je hebt (rolwagen, toiletstoel dicht bij bed zetten).
- Niet aarzelen om hulp in te roepen van een collega, iedereen helpt elkaar.
- Als een bewoner gevallen is en op de grond ligt staat de kiné erop dat bewoner gerecht wordt met passieve tillift.

Klachtenbehandeling

Onze voorziening vindt het ook belangrijk dat elke klacht (= elk kenbaar gemaakt ongenoegen of ontevredenheid, komende van de bewoner of zijn vertegenwoordiger, als gebruiker van het woon- en zorgcentrum) dat geuit wordt, wordt doorgegeven aan de verantwoordelijke van de afdeling.

Verder kan er met een luisterend oor ook zeer veel bereikt worden. Inspelen op een vriendelijke manier op wat er gezegd wordt in de wandelgangen of op kamer, kan een eerste stap tot probleemoplossing zijn. Indien je vragen krijgt van bewoners of bezoek, verwijs hen dan door naar de verantwoordelijke. Indien je het zelf kan oplossen, dan mag je dit doen. Alle vragen ivm de toestand van de bewoner worden naar de verantwoordelijke doorverwezen.

Welzijn op het werk

Vertrouwenspersoon:

In het kader van de wetgeving inzake geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk werd mevr. Sophie Warlop, sociale dienst, aangeduid als vertrouwenspersoon.

Welzijn op het werk:

De kans bestaat dat je op het werk in contact komt met een aantal risicovolle situaties. Het is van groot belang dat je als medewerker bewust bent van de aanwezige risico's binnen de voorziening en dat je de preventiemaatregelen kent en ze toepast. Zo niet is de kans op onveilige situaties en bijgevolg incidenten en ongevallen groot. Bij problemen kun je je steeds wenden tot de interne preventieadviseur: Maxime Huyghe.

1) *Persoonlijke beschermingsmiddelen:*

Persoonlijke beschermingsmiddelen worden gedefinieerd als iedere uitrusting die bestemd is om door werknemer te worden gedragen of vastgehouden om hen te beschermen tegen één of meerder risico's, die de veiligheid of gezondheid op het werk kunnen bedreigen. Draag daarom steeds uw gegeven kledij.

Er wordt gevraagd om steeds **gesloten schoenen** te dragen zodat je voeten beschermd zijn wanneer je op stap bent met een tillift, een poetskar, maaltijdkar,...

Omwille van de hygiëne is het **verboden ringen en horloges** te dragen. Hou de nagels ook steeds kort.

In de **keuken** is men verplicht **veiligheidsschoenen** te dragen. Deze worden normaal voorzien door de school.

Draag steeds handschoenen wanneer je in contact komt met bloed of excreties zoals urine, stoelgang of speeksel. Hou er ook rekening mee dat sommige chemische producten en reinigingsmiddelen de huid en/of ogen kunnen irriteren en verbranden. Volg steeds nauwlettend de instructies.

2) *Orde en netheid op het werk*

Heb aandacht voor orde en netheid op het werk. Ze vormen immers de basis voor een veilige en gezonde werkomgeving. Verwijder afval op de correcte wijze, laat geen materiaal rondslingeren en zorg er steeds voor dat alle uitgangen en vluchtwegen vrij zijn. Plaats materiaal steeds aan één zijde van de gang zodat bij een noodsituatie vlug geëvacueerd kan worden.

In functie van de veiligheid van onze bewoners vragen we om alle karren steeds aan de buitenzijde van de gang te plaatsen, dus steeds aan de kant van de woonkamers. Zo is er bij brand een gemakkelijke evacuatie mogelijk en kunnen de bewoners steeds aan 1 kant blijven bij het rondstappen in de gang.

3) *Machines en toestellen*

- Gebruik machines en toestellen volgens de instructiekaarten;
- Steek nooit snijdend of scherp gereedschap in je zakken;
- Controleer steeds de goede staat van het netsnoer en de verlengkabels;
- Signaleer ieder defect en voer nooit zelf herstellingen uit.

4) *Manueel hanteren van lasten*

Rugklachten zijn een veel voorkomend fenomeen binnen de welzijnssector. Om dergelijke klachten tot een minimum te beperken, is het van groot belang om aandacht te besteden aan de manier waarop je een voorwerp of een persoon verplaatst. Binnen de voorziening is er een tilbeleid uitgewerkt. Van bepaalde bewoners wordt er een tilprotocol opgemaakt. In dat protocol staat beschreven op welke manier en met welke technieken een bewoner verplaatst moet worden. Indien je vragen of problemen hebt in verband met het verplaatsen van bewoners of voorwerpen kan je steeds bij de kinesitherapeuten terecht.

5) *Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)*

Bij een verwonding wend je je onmiddellijk tot de verantwoordelijke verpleegkundige voor verzorging. Ieder arbeidsongeval dient gemeld te worden aan Dhr. Maxime Huyghe, intern preventieadviseur. Ook een prikongeval is een arbeidsongeval en dient steeds gemeld te worden. Een prikongeval moet eveneens gemeld worden aan de hoofdverpleegkundige en de preventieadviseur zodat deze de nodige maatregelen kan nemen. Indien je een infectieziekte (TBC, meningitis of hepatitis) hebt opgelopen dan moet je dit binnen de 24 uur nadat de diagnose werd gesteld melden aan de hoofdverpleegkundige zodat deze de nodige maatregelen kan nemen.

6) *Brandprocedure*

Een brand kan zelf ontdekt worden of kan opgemerkt worden door een detector.

Procedure te volgen bij het ontdekken van een brand:

1. Druk de brandmeldknop in en neem een poederblusser
2. Eerste bluspoging
3. Brandweer verwittigen en evacuatie ruimte
4. Evacuatie van het compartiment
5. Overdracht aan de brandweer (aanwezigheidslijsten)
6. Directie verwittigen (cascadelijst)

GEBRUIK GEEN LIFTEN BIJ BRAND !!!!

De volledige procedure vind je terug in de map brand op iedere dienst en in de receptie. Hier volgen nog enkele extra preventiemaatregelen:

- Wees steeds alert bij toestanden waar vuur of warmte wordt gebruikt, roken, fornuizen, frietketels, wafelijzers, ...
- Nooit brandbaar materiaal naast warmtebronnen opstellen
- Doe de tv's steeds volledig uit
- Plaats nooit iets voor de brandblusapparaten of muurhaspels
- Branddeuren mogen nooit geblokkeerd worden. Het automatisch sluiten mag niet verhinderd worden om brand binnen één compartiment te beperken.

7) *Gevaarlijke producten*

Producten die letsels of schade kunnen veroorzaken worden gevaarlijke producten genoemd. Wanneer met dergelijke producten gewerkt wordt, is het nodig op de hoogte te zijn van de mogelijke gevaren of risico's. Van ieder product bestaat er een informatieblad en deze kan je steeds raadplegen.

Lees ook steeds het etiket alvorens een product te gebruiken en volg de instructies op.

8) *Rechtstreekse deelname van werknemers aan het welzijnsbeleid*

De wet stelt dat iedere voorziening op een bepaalde manier er moet voor zorgen dat werknemers betrokken worden in het welzijnsbeleid. Alle opmerkingen of bemerkingen inzake welzijn kunnen aan de leden van het comité voor preventie en bescherming op het werk doorgegeven worden. Verder vind je in de personeelsgang het bord "welzijn op het werk". Een deel van het uithangbord is voorbehouden om alle berichten in verband met het welzijnsbeleid op te hangen. Ook hier kun je als medewerker voorstellen doen of opmerkingen ophangen over voorstellen of beslissingen van de werkgever. Het uithangbord is ook voorzien van extra gegevens waaronder de gegevens van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. Dit om eventueel bijkomend advies te bekomen.

6. Praktische tips

Ziekte

Als je ziek bent, vragen we om altijd het woon- en zorgcentrum zo spoedig mogelijk te verwittigen op het nummer: 051/54 45 30.

Verwittig ook zelf je school. Laat in de loop van de dag iets weten hoelang je afwezig blijft. Nadien wordt samen met de stagebegeleidster van school gekeken hoe de uren afwezigheid ingehaald worden.

Maaltijden

Over de middag krijgen de stagiairs de gelegenheid gratis een warme maaltijd, koude schotel of broodmaaltijd te gebruiken. Hiervoor dienen maaltijdbonnetjes gevraagd te worden aan de medewerker van de receptie tussen 9u en 10u30. Het bonnetje vul je in en steek je in de betreffende map in de personeelsruimte voor 10.30 uur.

Pauzes

's Morgens is de pauze voor de poetsdienst en keukenmedewerkers van 10.30u tot 10.45u en voor verpleging en zorgkundigen van 10.45u tot 11.00u.

In de namiddag is er een pauze van 15.30u tot 15.45u

Roken

In de voorziening is er een algemeen rookverbod. Volg de richtlijnen van je school i.v.m. roken.

Gebruik radio/ Tv

Gelieve de radio of TV aan of uit te zetten in afspraak met de bewoner. Gelieve er wel op te letten dat de muziekketuzen of het programma afgestemd is op de bewoner.

Wat hoort waar?

Bergingen in de dienstgang (op elke afdeling) :

- Afvalberging: dit is enkel voor vuilniszakken, papieren en karton. De groene of bruine zakken met de was om hier te wassen worden hier ook gelegd.
- Vuil linnenberging: Is voor de containers met de vuil linnenzakken en kar en de linnenkarren. Enkel op de dagen dat de was opgehaald wordt, worden deze karren naar de wasserij gebracht.
- Utility: hier kunnen de toilettemmers geledigd en gereinigd worden. Op de 1ste verdieping is er eveneens een bedpanspoeler. Hierin kunnen alle toilettemmers,

bedpannen en urinaals gereinigd worden. De inhoud van de emmer kan in de bedpanspoeler verwerkt worden, of in de slokop. Wil steeds slokop proper reinigen!! Ander materiaal kan ook gereinigd worden in de utility bv matrassen afwassen, rolwagen poetsen,...

- Berging verzorgingsmateriaal:

- Gelijkvloers: berging voor kuismachine
- 1ste verdieping: medisch materiaal, sondevoeding, zuurstofflessen, fixatiemateriaal
- 2de verdieping: incontinentiemateriaal

Bergingen niet in de dienstgang (op elke afdeling) :

- Proper linnenkamer: Enkel voor proper linnen en proper gerief. Hier komt geen afval, vuil linnen! In de propere linnenkamer van 1ste verdieping ligt er eveneens reservekledij. Op de tweede verdieping kun je hier ook fixatiemateriaal terugvinden.
- Poetsberging: naast traphal bij bezoekersliften. Enkel voor poetskarren en poetsmateriaal
- Rolwagenberging: om de hoek naast de toiletten (bij woonkamer): plaats voor de rolwagen, en beperkte ruimte voor animatiemateriaal. Hier bevindt zich ook een voorraad proper linnen voor bedden opmaak.

De was

- Persoonlijk linnen van de bejaarde wordt gewassen ofwel door de familie, ofwel door de wasserij Sterima-Vanguard. Op een kaartje in de sanitaire cel, boven de wasmand kan teruggevonden worden wie instaat voor de was. Indien deze door de wasserij wordt gewassen mag je deze deponeren in de blauw-witte zakken.
- Bedlinnen: lakens en hoofdkussenovertrekken worden door de wasserij gewassen en kun je deponeren in de witte plastic zakken.
- Fixatieriemen, onrustvestjes, slaapzakken, servetten, nettenbroekjes ... worden gewassen in het woon-en zorgcentrum. Verzamel dit materiaal in de voorziene zak
- De was wordt opgehaald op woensdag en zondag.

Liften

Indien er problemen zijn met de lift kan je om hulp vragen door te drukken op de bel in de lift, je komt dan in contact met de firma Köne. Er zijn drie liften, waarna twee liften in de inkom, deze zijn voor de bezoekers. De derde lift bevindt zich in de dienstgang en dient enkel door personeel te worden gebruikt.

Er is ook een lift voorzien in de assistentiewoningen.

Branddeuren

De branddeuren worden vastgehouden door een magneet aan de muur. Ingeval van brandalarm gaan deze deuren automatisch dicht. Indien je zelf deze deur wilt dichtdoen, dan moet je op de rode knop drukken aan de deurpomp.

Zet nooit iets voor de branddeuren. Een rolstoel voor een branddeur kan dramatische gevolgen hebben.

Woonkamerwerking

In de voorziening hebben wij zes woonkamers. Elke morgen en middag is er een woonbegeleider aanwezig in elke woonkamer. Op elke afdeling gaat er in de namiddag een activiteit door in één van de twee woonkamers voor alle bewoners van die afdeling.

Op afdeling "De Beukelaer" gaat er in elke woonkamer een activiteit door, zowel 's morgens als in de namiddag.



Gouden regels om niet te vergeten

- Bij ZIEKTE verwittig je onmiddellijk het woon- en zorgcentrum.
- Alles wat je ziet en hoort binnen de muren van het woonzorgcentrum valt onder het BEROEPSGEHEIM. Niets wordt aan derden doorgegeven.
- Dien je maaltijdbonnetje in VOOR 10.30u als je 's middags blijft eten.
- Roken schaadt de gezondheid. Volg strikt de richtlijnen van je school.
- Er geldt een strikt ALCOHOL - EN DRUGVERBOD.
- Als je niet tot het keukenteam behoort mag je de keuken niet betreden.
- Het is verboden om je persoonlijk GSM-toestel bij je te houden tijdens de werkuren.
- Wanneer een familielid, vreemde persoon of bezoeker je iets vraagt, VERWIJS deze persoon door naar de hoofdverpleegkundige of verantwoordelijke van de dienst

Aandachtspunten

- Druk de knop "BELETLICHT" aan bij iedere verzorging op kamer
- KLOP EERST alvorens een kamer binnen te gaan.
- Wees steeds vriendelijk tegen de bewoners, familie en medewerkers. Zeg een goeiedag als je iemand tegenkomt.
- Als je de kamer verlaat zorg je dat je deze ordelijk en net achterlaat.
- Zorg dat de bewoner een goede houding heeft.
- Gebruik geen verkleinwoorden vb Odieltje doe ne keer je moentje open
- Heb aandacht voor de totale afwerking van de bewoner: aandacht voor het scheren, propere brilglazen, nagels, kledij, juwelen, ...)
- Aandacht voor goede verzorging van huidplooien
- Let er op dat de bewoners verzorgde kledij aan hebben; Als er een knoop ontbreekt gelieve deze kledij niet aan te doen maar mee te brengen naar het verpleeglokaal zodat deze kan hersteld worden.
- Laat geen voorwerpen achter op plaatsen waar ze niet horen.
- Alle rolwagens zijn proper en voorzien van alle toebehoren zoals voetsteunen, ...
- Let er op dat de bel binnen het bereik van de bewoner is.

Kernwaarden

Missie

Als woonzorgcentrum willen we een **warme woon- en leefomgeving** en een **kwaliteitsvolle zorg** aanbieden. Deze missie vertaalt zich in de slogan "met respect voor jou" en komt tot uiting in volgende **kernwaarden**: bezieling, eigenwaardigheid, deskundig, verbonden, ondernemend.

Kernwaarden

Bezieling



Vanuit een christelijke levensvisie creëren we een warme woon- en leefomgeving.

Onze medewerkers werken vanuit een diepe innerlijke gedrevenheid en enthousiasme. We dagen onze medewerkers uit om hun eigen talenten te benutten en zo het beste te geven van wat ze te bieden hebben.

Eigenwaardigheid



Eigenheid: we garanderen onze klanten de eigen regie over hun eigen levensstijl.

Eigenwaarde: we verhogen de eigenwaarde van de klanten door keuzevrijheid en respecteren deze keuze. *Waardigheid*: ons handelen is gericht op maximale gezondheid, participatie en veiligheid van onze klanten.

Deskundig

4 DESKUNDIG



We handelen met kennis van zaken.

Echte professionaliteit vertrekt vanuit goesting.

We coachen onze mede-werkers tot competente mede-denkers.

Verbonden

1 VERBONDEN



In onze organisatie staan we voor samenhang: het geheel is steeds meer dan de som van de delen.

Verbondenheid maakt ons steeds verantwoordelijk voor elkaar en voor ons handelen.

Ondernemend

5 ONDERNEMEND



Vanuit een dynamisch sociaal ondernemerschap en duurzame bedrijfsvoering spelen we in op het veranderend maatschappelijk beeld op zorgorganisaties.

We gaan spaarzaam om met de beschikbare middelen. We werken daadkrachtig, innovatief en resultaatgericht.

Het oproepsysteem

Algemeen

- Op alle woonkamers vind je een telefoonlijst van alle interne telefoonnummers.
- Alle medewerkers die een dect hebben kunnen de brandweer verwittigen door het nummer 0112 te vormen.

Oproep binnenlijn

Je wilt iemand bereiken

- Je drukt op de toets met het telefoontje en je vormt het nummer van de persoon die je wenst te spreken.

Je dect rinkelt

- Druk op de toets met het telefoontje en je bent onmiddellijk in gesprek met de oproeper.

Mogelijke meldingen op je dect

Kameroproepen:

- NOR ... : normale oproep in kamer (aan bed of zetel)
- SAN ... : oproep in sanitair van kamer
- SAS ...: assistentie in sanitair van kamer
- ASS ...: assistentie bij normale oproep in kamer (aan bed of zetel)

Algemeen:

- Receptie: iemand staat aan de receptie
- Doktersoproep: -DOKTER V0 (als iemand op de bel aan de verpleegpost duwt op het gelijkvloers)
 - DOKTER V1 (1ste verdieping)
 - DOKTER V2 (2de verdieping)
 - Flats Dokter (verpleeglokaal flats)
- Parlofoon aan voordeur: voordeur 601 (er belt iemand aan de voordeur)
- Leveringen aan keuken: leveringen 602 (er belt iemand aan deur leveringen keuken)

Bijvoegsel bij de onthaalbrochure naar aanleiding van de corona maatregelen.

- De student krijgt mondmaskers en handontsmetting van het woonzorgcentrum. → mondmasker in de personeelsruimte
- Bij de start van je stage en bij het einde wordt je temperatuur gemeten aan de temperatuurzuil in de inkom.
- Hij / zij neemt zelf zijn/ haar broekpak mee naar huis om te wassen in een gesloten zak.
- De break momenten en de middagpauze gebeuren in verschillende bubbels (per afdeling in verschillende lokalen met de nodige afstand)
- De stagebegeleiders mogen binnen in het woonzorgcentrum maar moeten zich eerst registreren. Het is verplicht om een chirurgisch mondmasker te dragen en hun temperatuur te nemen aan de temperatuurzuil in de inkom. → De leerkracht zorgt zelf voor zijn/ haar mondmasker
- De stagebegeleider spreekt duidelijk af met de verantwoordelijke van de afdeling wanneer hij / zij op stagebezoek komt, telefonisch of online.
- De stagebegeleider mag mee op de kamer van de bewoner om de stagiaire te begeleiden.
- De bespreking kan in een aparte spreekkamer op het tweede verdiep ofwel in kleine zithoek op 1^e verdiep