

ONTHAALBROCHURE STUDENTEN

Inhoud

WELKOMSTWOORD	3
1. Voorstelling	4
2. Opdrachtverklaring	4
3. Werken in ons woon- en zorgcentrum	5
4. Onthaal en introductie van nieuwe studenten	6
5. Kwaliteitsvolle dienstverlening	6
Het kwaliteitshandboek	7
De klachtenprocedure	7
Werkgroepen:	7
6. Overleg, inspraak en participatie	7
6.1. Medewerkers	7
6.1.1. Teamvergaderingen	7
6.1.2. Respecteren van het beroepsgeheim	7
6.2. Bewoners en familie	7
6.2.1. Gebruikersraad	7
7. Praktische regelingen	8
7.1. Wat te doen bij ziekte	8
7.2. Werkkledij	8
7.3. Persoonlijke voorwerpen	8
7.4. Pauze	8
7.5. EHBO	8
7.6. Brandmelding	8
7.7. Parkeermogelijkheden	9

WELKOMSTWOORD

Beste nieuwe student,

Elke eerste of nieuwe stage is een hele stap. Een stap in het onbekende, met veel vragen.

Het is tevens ook een hele uitdaging. Om deze boeiende opdracht tot een goed einde te brengen willen we dat je je thuis voelt in ons woonzorgcentrum.

Deze onthaalbrochure kan je alvast wegwijs maken. Aarzel niet je diensthoofd, afdelingshoofd of mentor tijdens de komende weken aan te spreken met al je vragen. We willen er immers SAMEN met jou het beste van maken.

WZC Het Park is sedert 1 januari 2018 opgenomen in VZW Integro, met hoofdzetel Kempische Steenweg 555 te Hasselt. Het betreft een fusie van 8 WZC: Immaculata in Overpelt, Sint-Jozef in Neerpelt, Sint-Jan Bergmans in Hamont, de Voorzienigheid in Bocholt, Cecilia in Alken, Home Elisabeth in Sint-Truiden, de Olijfboom in Genk en het Park in Neeroeteren.

Van harte welkom!

Stephanie Reisz

Campusdirecteur

1. Voorstelling

Woonzorgcentrum (WZC) Het Park Neeroeteren heeft momenteel een capaciteit van 85 woongelegenheden.

Het WZC richt zich zowel naar valide, semi-valide, dementerende en zwaar zorgbehoevende bewoners.

Er zijn 4 AFDELINGEN waarvan 2 afdelingen voor bewoners met dementie

Deze bieden een aangepaste begeleiding voor bewoners met dementie en hun familie. Deze afdelingen zijn specifiek gericht naar de opvang, verzorging en comfortzorg van bewoners met dementie: de benedenafdeling heet Schoolpad, de bovenafdeling heet Dorpszicht.

De andere gewone afdelingen zijn: Vijverhof (beneden) en Beekkant (boven)

2. Opdrachtverklaring

WZC “Het Park Neeroeteren vzw”, Spilstraat 15, 3680 Neeroeteren – Maaseik, wil een christelijk geïnspireerde en warme eigentijdse thuis zijn voor zorgbehoevende bejaarden en hun directe omgeving, waar aan iedere bewoner passende zorgen worden aangeboden.

De hoogste kwaliteit is ons doel.

Respect voor ieders privacy en waardigheid zijn de kenmerken van onze basishouding.

Het na te streven doel is echte geborgenheid te bieden en een veilige thuis te zijn voor ouderen in een comfortabele omgeving.

De grootste aandacht gaat naar respect, privacy en zorg op maat voor de bewoner.

Alle medewerkers houden in hun denken en handelen rekening met de eigenheid (levensgeschiedenis) van de bewoner en met de individuele wensen voor onafhankelijkheid en zelfbeschikking.

De verpleging en verzorging, de huishoudelijke dienst, de medische, paramedische, sociale en administratieve taken worden uitgevoerd zoals beschreven in het kwaliteitshandboek van de instelling, cfr. “het kwaliteitsdecreet”, waarbij op discrete wijze wordt omgegaan met persoonlijke gegevens.

Het vertrouwen van de bewoner en zijn/haar familie moet worden verdiend in een open sfeer van luisterbereidheid, samenwerking en inspraak.

Zowel de individuele alertheid en het verantwoordelijkheidsgevoel als de goede onderlinge samenwerking en collegialiteit tussen alle medewerkers, moeten een goede dienstverlening garanderen.

Het bestuur en de directie waken er over dat iedere medewerker zijn/haar capaciteiten ten volle kan benutten, voldoende ontplooiingskansen krijgt en de voorgeschreven vorming en bijscholingen volgt.

De instelling zal voldoende en bekwaam personeel aanwerven, voor werkzekerheid zorgen, met toepassing van de wettelijke loonbarema's.

Het bestuur zal de continuïteit van de instelling garanderen door te zorgen voor een gezonde financiële situatie, door regelmatige evaluatie van de activiteiten en door zo nodig uitbreidingsmogelijkheden op te volgen.

WZC Het Park wil een thuis zijn voor de oudere bewoner, waar externe contacten en relaties worden aangemoedigd en waar door iedere verantwoordelijke en medewerker een positief beeld wordt uitgedragen ten aanzien van ouderen en van de werking van het rusthuis.

Onze visie is kort en bondig

Het Park is een woonzorgcentrum...

*waar de **bewoners** écht thuis zijn. De bewoners blijven aan het stuur zitten van hun leven. Mensen met een hoge leeftijd kunnen ook in ons wzc nog voluit leven. Wij ondersteunen de bewoners hierin door in te spelen op wat voor hen belangrijk is.*

*waar we ruimte geven aan **naasten** om een actieve rol te blijven opnemen in het leven van de bewoner. We ondersteunen de bewoners om familie, vrienden, kennissen en iedereen die voor hen op een of andere manier betekenisvol is, te blijven ontmoeten.*

*waar betrokken en enthousiaste **medewerkers** en vrijwilligers samenwerken en een (h)echt team vormen, zowel onderling, maar ook met bewoners en familieleden. In wzc Het Park zetten we in op een positieve, vrolijke sfeer en een cultuur van waardering. We zoeken samen, in een open communicatie en met een open blik, wat het meest haalbaar is.*

3. Werken in ons woon- en zorgcentrum

Om een aangenaam woon- en leefklimaat voor onze bewoners te realiseren staat een team van beroepskrachten ter beschikking: verpleegkundigen, zorgkundigen, kinesitherapeuten, ergotherapeuten en animatrices. Deze directe zorgverleners worden ondersteund door logistieke en administratieve personeelsleden: het onderhouds- en keukenpersoneel, technische dienst, administratie, enz.

Tevens zijn er verschillende werkgroepen opgericht om de kwaliteit van zorg te verbeteren: werkgroep kwaliteit, lichamelijk welbevinden, zorgondersteuning, pastorale, palliatieve, dementie...

Alle medewerkers vind je hierna terug in het organogram. (zie volgende pagina)

Hieronder vind je een overzicht van de **verantwoordelijken** en hun functie in het woon- en zorgcentrum:

Directie

Algemeen directeur Integro: Dhr. Roel Eerlingen
Campus directeur: Mevr. Stephanie Reisz

Andere

Kwaliteitscoördinator: Mw. Marlies Haveneers
Hoofdverpleegkundigen : Mw. Nathalie Vastmans (Vijverhof)
Mw. Marjolijn Jansen (Schoolpad)
Mw. Evy Henkens (Dorpszicht)
Mw. Sarah Clercx (Beekant)
Boekhouding /Personeelsadministratie: Mw. Annick De Keyser
Coördinerend en raadgevend arts (CRA): Dr. Werner Smits

Info en vragen via: student.hetpark@integrozorg.eu of 089/86 60 60

4. Onthaal en introductie van nieuwe studenten

De student wordt op de eerste stagedag door het aanwezige diensthoofd **verwelkomd**. Hij/zij geeft een **rondleiding** in het WZC, geeft de praktische uitleg over de werkzaamheden op de afdelingen. De infobrochure kan via de school of onze website (www.hetpark.be) vooraf verkregen worden.

De student krijgt een **kastje** toegewezen in de kleedkamer. Hij/zij geeft een waarborg van 10€ voor een sleutel of een hangslot. Wanneer een parkeerbadge nodig is, komt er 10€ bij voor de waarborg van de parkeerbadge. Bij het inleveren van deze sleutel/hangslot op het einde van de stage wordt deze borg terug gegeven.

In het pauzelokaal zijn er lockers voorzien om persoonlijke zaken op te bergen. Zij werken met muntstukken van 1€.

De student wordt dagelijks toegewezen aan een verpleegkundige (voor studenten verpleegkunde/verzorging) of een zorgkundige (voor studenten verzorging)

De stagementor is de centrale figuur wat de **dagelijkse begeleiding, opvolging en ondersteuning** betreft. Indien je **vragen of problemen** hebt kan je **altijd** bij één van hen terecht.

5. Kwaliteitsvolle dienstverlening

Het *kwaliteitsdecreet voor de welzijnsvoorzieningen* verplicht alle voorzieningen in de welzijnssector om een **kwaliteitsbeleid** te ontwikkelen. Het is de bedoeling om op een meer systematische wijze om te gaan met kwaliteit van zorg en dienstverlening. Een stuurgroep tracht onze zorgverlening constant te evalueren en bij te sturen.

Het kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek vind je terug op elke afdeling. Het bevat alle afspraken, procedures en werkvoorschriften (bv. wat bij overlijden, wat bij MRSA (multi resistente stafylococcus aureus, hoe verloopt een opname, wat bij klachten, ...) Elke medewerker wordt verondersteld dit kwaliteitshandboek te kunnen hanteren.

De klachtenprocedure

Klachten kunnen steeds geuit worden bij medewerkers en/of het diensthoofd.

Een andere optie voor het uiten van klachten is contact met de ombudsdienst en/ of de directie.

Werkgroepen:

In het kader van een concreet thema kan een werkgroep worden opgericht of een project worden uitgewerkt. Het continu verbeteren en handhaven van een kwalitatieve zorgverlening kan immers enkel door er blijvend aan te werken.

6. Overleg, inspraak en participatie

6.1. Medewerkers

6.1.1. Teamvergaderingen

Minstens 1 maal per 2 maanden organiseren we een overleg per team.

Op dit overleg kunnen volgende onderwerpen aan bod komen:

- Dagdagelijkse werking van de afdeling
- Bijzonderheden rond bewoners
- Bespreken van knelpunten en problemen in het team
- Informatie (wijzigingen, vernieuwingen, ...) over de globale werking van het WZC
- Bijscholingen
- ...

6.1.2. 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.

Zij zijn allen gebonden door het beroepsgeheim en dit zowel voor, tijdens als na de dienst/stage.

6.2. Bewoners en familie

6.2.1. Gebruikersraad

Deze raad bestaat uit bewoners van het woonzorgcentrum en hun familieleden. De bewoners dienen in de meerderheid te zijn. De ergotherapeuten leiden de vergadering en doen de verslaggeving. In hun vergaderingen bespreken zij de activiteiten in het WZC, initiatieven die de sfeer en de kwaliteit in het WZC kunnen bevorderen. Elke trimester wordt er een vergadering georganiseerd.

De verslagen liggen ter inzage in het cafetaria.

7. Praktische regelingen

7.1. Wat te doen bij ziekte

De zieke student verwittigt **zo snel mogelijk** (telefonisch) de stageplaats. In de praktijk komt het er op neer dat de vroege dienst vóór 07.00u 's ochtends dient te verwittigen en alle andere diensten vóór 10.00 u 's ochtends d.w.z. 24u op 24u kan je het WZC bereiken en verwittig je de verantwoordelijke van dienst. **(op het telefoonnummer: 089/86 60 60)**

De stage-uren zullen, in overleg met de school, al dan niet ingehaald worden.

Volg ook steeds de procedure van de school!

7.2. Werkkledij

De werkkledij wordt door de school ter beschikking gesteld. De student zorgt zelf voor aangepast schoeisel. Opvallende juwelen (oorringen, halskettingen, ...) en piercings zijn niet toegelaten.

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. (zie ook reglement op onze website)

7.3. Persoonlijke voorwerpen

Elke student krijgt een kastje toegewezen in de kleedkamers. Waardevolle voorwerpen dienen hierin opgeborgen te worden of in de lockers in het pauzelokaal. (werken met muntstukken van 1 €)

Het gebruik van GSM's op de afdeling is niet toegelaten, laat je GSM dus in de kleedkamer, de locker of thuis!

7.4. Pauze

De lunchpauze wordt opgenomen in de aangeduide eetplaats samen met de jouw toegewezen medewerker. Het is aan eenieder verboden zijn of haar afdeling te verlaten zonder de aanwezige collega te verwittigen. De eetplaats laat je na de lunchpauze opgeruimd achter.

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

Roken mag alleen op de aangeduide plaats en enkel indien toegelaten door de school (rookruimte), verder geldt er rookverbod. Bij mooi weer mag er buiten gepauzeerd worden, enkel in de binnentuin.

7.5. EHBO

Wees je ervan bewust dat zelfs het kleinste letsel, hoe onbeduidend het ook schijnt, onmiddellijk moet gemeld en verzorgd worden. Dit is bij de verpleegkundige van dienst, die steeds te bereiken is op de verpleegpost.

7.6. Brandmelding

Wat te doen bij brand?

De meeste branden beginnen klein. Weet wat je te doen staat.

Zorg dat je de instructie bij brand goed kent. Deze bevindt zich op de verpleegpost en neem je best zo snel mogelijk eens door.

Brandpreventie is heel belangrijk daarom:

- Respecteer het rookverbod
- Opgepast met ontvlambare producten
- Laat brandblussers en nooduitgangen vrij
- Branddeuren niet blokkeren

In het Park zijn verpleegkundigen opgeleid voor het blussen van brandhaarden. Zij kunnen je bijstaan met raad en daad en nemen de leiding bij eventuele evacuatie.

Ons WZC is voorzien van brandwerende deuren en tevens is het gebouw opgedeeld in verschillende brandwerende compartimenten.

Bij brandalarm horen we een auditief alarm, de branddeuren gaan automatisch dicht en er verschijnt het signaal "brandalarm"+ het betreffende kamernummer op het DECT-toestel. Volg de medewerker: hij/zij zal je zeggen wat te doen.

7.7. Parkeermogelijkheden

Indien je met de wagen komt, dien je deze te parkeren in de ondergrondse parkeergarage. Hiervoor dien je €10 waarborg voor te betalen. De eerste dag mag je dus parkeren op de bovengrondse parkeergelegenheid voor bezoekers.

Indien je met de fiets komt kan je deze parkeren in de beveiligde fietsenstalling. (voor de sleutel geef je weer een borg van 10€.

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

Veel succes!