



Thuis in wonen en zorg

**DVC DE KIOSK**  
**ONTHAALBROCHURE STUDENTEN**



Dagverzorgingscentrum 'De Kiosk'  
Vitas  
Campus Reigersvliet - Leopoldsburg

Erkenningsnummer DVC CE2275  
dvcdekiosk@vitas.be  
www.vitas.be

Beste student,

We heten je van harte welkom in ons dagverzorgingscentrum De Kiosk.

Wij hopen dat je je snel zal thuis voelen bij ons en dat je een aangename en vooral leerrijke stageperiode tegemoet gaat.

Met deze brochure willen we jou graag wegwijs maken in het dagverzorgingscentrum zodat je snel vertrouwd raakt met onze dagelijkse werking en de start van jouw stageperiode op een vlotte manier kan verlopen.

Wij zullen proberen jou een deskundige begeleiding te geven en je te coachen doorheen jouw stagetraject. Als student krijg je bij ons de nodige kansen om de aangeleerde technieken en sociale vaardigheden om te zetten in de praktijk. Het bieden van een warme zorg op maat van onze ouderen staat centraal in onze werking

Het is vanzelfsprekend dat je met je vragen, bedenkingen of problemen steeds terecht kan bij de stagementoren of bij de coördinator van het dagverzorgingscentrum. Aarzel niet om ons hierover aan te spreken.

We kijken ernaar uit om je bij ons te laten stage lopen en wensen je nu al veel succes.

Het zorgteam van 'De Kiosk'

## Inhoudstafel

### 1. Inhoud

1. Inhoud .....	2
2. Algemene info .....	3
3. Geschiedenis van het dagverzorgingscentrum .....	3
4. Doelgroep .....	4
5. Structuur van de organisatie .....	4
6. Team .....	4
7. Openingsuren .....	5
8. Kostprijs .....	5
9. Dagverloop en activiteiten .....	5
10. Stageverloop .....	6
11. Verwachtingen .....	6
12. Praktische afspraken .....	7
13. Zelfreflectie .....	8
14. Evaluatie .....	8
15. Taken voor de student .....	9

## 2. Algemene info

Waar en wanneer kan je ons bereiken?

Dagverzorgingscentrum 'De Kiosk'  
Tramstraat 45  
3970 Leopoldsburg  
011 49 00 68  
[dvcdekioks@vitas.be](mailto:dvcdekioks@vitas.be)

Het dagverzorgingscentrum maakt deel uit van VitaS

Vitas (centrale administratie)  
Rode Kruisstraat 25  
3990 Peer  
011 49 26 60  
[www.vitas.be](http://www.vitas.be)

We zijn bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 9.00 u. tot 17.00 u.

Het dagverzorgingscentrum is goed bereikbaar met de eigen wagen of met het openbaar vervoer. Er is voldoende gratis parkeergelegenheid aan het gebouw zelf en op wandelafstand vind je de haltes van de lijnbussen en het treinstation.

## 3. Geschiedenis van het dagverzorgingscentrum

Op 1 september 2001 opende het dagverzorgingscentrum De Kiosk voor het eerst de deuren als afdeling in het woonzorgcentrum 'Home Fabiola'.

Wegens een toenemende nood aan meer opvangplaatsen zijn we op 1 oktober 2003 verhuisd naar de huidige locatie in de Tramstraat, waar we dagelijks plaats kunnen bieden aan 15 zorgbehoevende senioren.

Tot einde 2018 werd het dagverzorgingscentrum uitgebaat door het OCMW van Leopoldsburg.

Vanaf 2019 werd zowel het woonzorgcentrum Reigersvliet als het dagverzorgingscentrum De Kiosk overgenomen door de opdrachthoudende vereniging, VitaS. Wij maken deel uit van de zorgcampus Reigersvliet - Leopoldsburg. Daarnaast heeft VitaS nog drie andere zorgcampussen, Kloosterhof in Oudsbergen, St. Antonius in Peer en Den Boogerd in Hechtel-Eksel.

Momenteel zijn er plannen om een nieuw dagverzorgingscentrum te bouwen op de site van het woonzorgcentrum Reigersvliet.

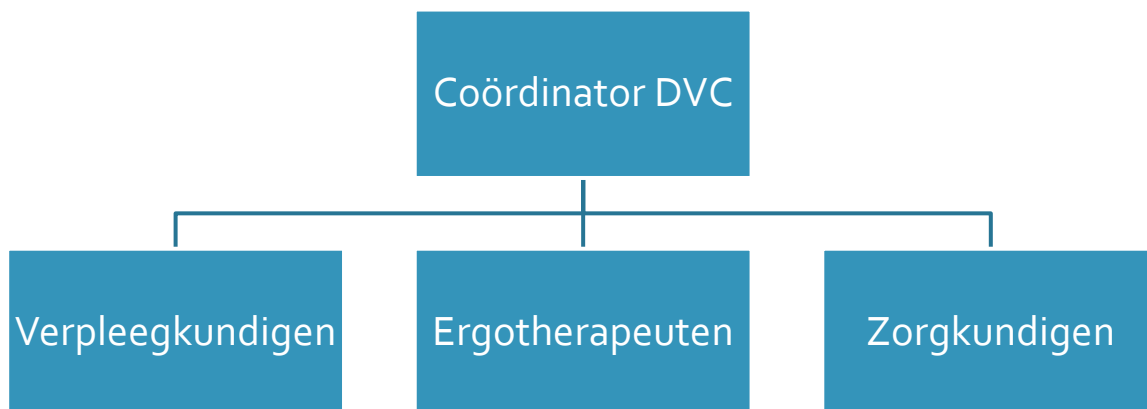
#### 4. Doelgroep

Ons dagverzorgingscentrum biedt dagelijks ondersteuning, begeleiding, verzorging en opvang aan een 15-tal thuiswonende zorgbehoevende senioren. Zowel personen met lichamelijke als psychische zorgnoden kunnen bij ons terecht om van een zinvolle dagbesteding te genieten.

#### 5. Structuur van de organisatie

Het algemeen organogram van VitaS kan je terugvinden op de website [www.vitas.be](http://www.vitas.be)

Het organogram van het dagverzorgingscentrum ziet er als volgt uit:



#### 6. Team

Ons team bestaat uit professionele zorgverleners zoals ergotherapeuten, zorgkundigen en verpleegkundigen. Daarnaast zijn er ook vrijwilligers die ondersteuning bieden tijdens bepaalde activiteiten.

In het dagverzorgingscentrum werken wij met 7 collega's. Iedere collega is je begeleider, doch zal er in het begin van je stageperiode één stagementor aangeduid worden die jou iets dichter zal opvolgen dan de andere collega's.

De stagementoren zijn Ilse Vanwetswinkel (zorgkundige) en Anouchka Vermierdt (ergotherapeute)

---

## 7. Openingsuren

Wij zijn open van maandag tot en met vrijdag van 9 uur tot en met 17 uur. Op feestdagen zijn we gesloten.

Ons dagverzorgingscentrum is een open huis waar bezoek steeds welkom is.

De oudere kan in samenspraak kiezen op welke vaste dag(en) hij/zij naar het dagverzorgingscentrum komt. Dit varieert van één dag tot alle dagen van de week. De meeste ouderen maken gebruik van het busvervoer dat wij aanbieden. Zij worden dan 's morgens thuis opgehaald en 's avonds teruggebracht. Een andere optie is dat de oudere door een familielid, een kennis of een verzorgende naar het dagverzorgingscentrum wordt gebracht.

## 8. Kostprijs

De kostprijs voor een volledige dag bedraagt 21,93 €.

Het busvervoer wordt extra aangerekend en de kostprijs hiervoor is afhankelijk van de afstand van de woonplaats tot het dagverzorgingscentrum.

Een aantal mutualiteiten bieden een financiële tussenkomst in het vervoer en/of in de dagprijs.

## 9. Dagverloop en activiteiten

In de werking van het dagverzorgingscentrum spelen activiteiten een belangrijke rol. Dagelijkse organiseren wij zowel in de voor- als in de namiddag activiteiten die zijn aangepast aan de doelgroep en die aansluiten bij de interesses van onze ouderen. Er worden zowel individuele als groepsactiviteiten aangeboden, steeds met een achterliggend doel, zodat ze een meerwaarde kunnen bieden voor onze ouderen op psychisch, fysisch, cognitief en sociaal vlak.



### **Voormiddag**

Na aankomst in het dagverzorgingscentrum wordt de oudere verwelkomd met een kopje koffie en een gezellige babbel.

Daarna koken wij samen verse soep en maken wij onze eigen desserts. Eén maal per week koken wij een volledige maaltijd.

Sommige ouderen kaarten liever of spelen graag rummicup. Daarnaast is er ook steeds de mogelijkheid om een individuele activiteit te kiezen.

### **Middag**

Rond 12u wordt het middagmaal geserveerd. Onze maaltijden worden dagelijks in de keuken van het woonzorgcentrum Reigersvliet vers bereid door Medirest. Dieetmaaltijden kunnen worden aangevraagd.

Na de maaltijd is er voor onze ouderen een rustpauze voorzien.

### **Namiddag**

In de namiddag is er een koffiemoment waarna wij een 20-tal minuten bewegingsoefeningen doen in groep. Daarna kunnen de ouderen deelnemen aan een groepsactiviteit.

## **10. Stageverloop**

Op je eerste stagedag begin je om 9 uur tenzij anders doorgegeven. Die dag nemen we enerzijds alle administratieve zaken door, anderzijds heb je de mogelijkheid om de sfeer van ons dagverzorgingscentrum op te snuiven waar je de komende weken stage zal lopen. We voorzien een korte rondleiding en een introductiemoment.

### **Administratieve taken:**

- Je bezorgt je stagecontracten en medische attesten aan de stagementor
- Je geeft je stagebundel af aan de stagementor en de stageopdrachten worden samen met de stagementor overlopen.
- De stagementor overloopt samen met jou de risico-analyse en de brandevacuatieprocedure.
- De stagementor overloopt samen met jou je planningsrooster
- De stagementor geeft jou uitleg over de zelfreflectiemethode die wij toepassen.

## **11. Verwachtingen**

### **Van alle studenten verwachten we onderstaande attitudes:**

- Zelfstandigheid (neem je eigen leerproces zelf in handen)
- Durf vragen stellen
- Respecteer het beroepsgeheim
- Leergierigheid

- 
- Initiatiefname (stel jezelf voor aan de ouderen, stel zelf activiteiten voor...)
  - Sociale ingesteldheid
  - Observatievermogen en rapportage
  - Vraag feedback
  - Verantwoordelijkheidsgevoel

### Tips tot loyale samenwerking

- Spontaniteit, vriendelijkheid en eerlijkheid
- Naleven van gemaakte afspraken
- Spontaan aanbieden van verslagen, stagebundel, ...

We verwachten dat de basisattitude 'goed' zit. Hiermee bedoelen we dat je vriendelijk en beleefd bent, een hygiënisch en verzorgd voorkomen hebt en een correct taalgebruik hanteert. Respect hebben voor iedere discipline en collega's studenten is een must. Als student ga je zelf ook op zoek naar informatie. Schrijf verslagen niet zomaar over. Vraag altijd de huidige situatie na. Probeer ook op zoek te gaan naar de mens achter de oudere, wat deed de oudere vroeger, hoe voelt hij/zij zich hier, familie, activiteiten,...

Initiatiefname wordt sterk gewaardeerd. Bespreek met je stagementor of met de coördinator wat je tijdens vrije momenten kan doen.

Als student mag je verwachten dat de begeleiding op geregelde tijdstippen de stageverslagen en opdrachten naleest, maar het is niet haar/zijn taak om dit te vragen. Het invullen van het dagelijkse zelfreflectieformulier is de verantwoordelijkheid van de student.

## 12. Praktische afspraken

- **Kledij:**

In het dagverzorgingscentrum dragen we dagdagelijkse kledij en geen uniform.

Op deze manier proberen wij een thuisgevoel te creëren. Aangepaste kledij hoeft dus voor jou als student niet.

We vragen om geen juwelen te dragen, alsook geen uurwerk. Lange haren best opsteken en er op toezien dat je nagels kortgeknipt zijn. Gebruik geen gelnagels of nagellak.

Je draagt bij voorkeur dichte schoenen met een antislipzool voor de veiligheid.

- **Pauze en middagmaal:**

Je pauze kan je nemen in het dagverzorgingscentrum.

Broodjes en warme maaltijden zijn te koop aan het personeelstarief. Je kan je bestelling in het dagverzorgingscentrum doorgeven.

- **Drank:**

In het dagverzorgingscentrum mag je altijd water, koffie of thee nemen.

's Middags kan je een tas verse soep krijgen. Er is geen mogelijkheid om frisdrank aan te kopen.



- **Gebruik GSM:**  
We vragen om gedurende de werkuren geen gebruik te maken van je GSM, in je pauze kan dit uiteraard wel.
- **Rookbeleid:**  
In het gehele gebouw is er een rookverbod.  
Er wordt enkel toegestaan om buiten te roken tijdens de middagpauze.
- **Afwezigheid:**  
Mocht je wegens ziekte of andere niet te voorziene omstandigheden niet op stage kunnen komen dan vragen we zowel het personeel van het dagverzorgingscentrum als de school hiervan telefonisch zo snel als mogelijk op de hoogte te brengen.

### 13. Zelfreflectie

Het neerschrijven van hoe je je voelt op stage bij de taken die je uitvoert, is van uiterst belang opdat wij een aangepaste begeleiding kunnen bieden. Wij vragen dan ook aan al onze studenten dat zij dagelijks kort een zelfreflectieformulier invullen. Dit formulier wordt achteraf met de stagementor besproken. Op dit formulier kan je noteren op welke manier je aan je doel gewerkt hebt, hoe je dit ervaren hebt en op welke manier je nog kan bijsturen om je doelstelling te behalen. In bijlage vind je een voorbeeld van dit zelfreflectiedocument.

### 14. Evaluatie

- **Dagelijkse evaluatie:**  
De stagementor waaraan je bent toegewezen, bespreekt samen met jou je functioneren en noteert een besluit op het evaluatiedocument dat de school ter beschikking stelt. Gelieve ons dit op de eerste stagedag te bezorgen.
- **Tussentijdse evaluatie:**  
In de mate van het mogelijke krijg je als student een tussentijdse evaluatie. Het tijdstip van deze terugkoppeling op jouw functioneren is afhankelijk van het aantal weken dat je hier stage loopt. Deze tussentijdse evaluatie gebeurt in het bijzijn van de student, de stagementor en de stagebegeleider van school. Leerpunten en dagevaluaties worden bekeken en besproken. Deze feedback geeft jou de mogelijkheid bij te sturen waar nodig.
- **Eindevaluatie:**  
Dit is een terugblik op het functioneren van de student gedurende de ganse stageperiode. Dit gebeurt in het bijzijn van de student, de stagementor en de stagebegeleider van school.

## **15. Taken voor de student**

### **9u00**

- Voorbereiding aankomst ouderen
- Koffiekar klaarzetten
- Krant uit de brievenbus halen en voorlezen.
- Aftoetsen bij collega's of er al gerief moet worden klaargezet voor de kookactiviteit

### **9u00 – 9u45**

- Ontvangen van de ouderen
- De ouderen op een aangename manier verwelkomen
- De ouderen begeleiden naar het toilet indien nodig
- Koffie schenken
- Jassen weghangen
- Tassen wegzetten
- Zorgagenda's controleren en rapporteren aan personeel indien nodig
- Gesprekken voeren met de ouderen en zorgen voor sfeer aan tafel

### **9u45 – 10u00**

- De ouderen begeleiden naar de keuken
- Afruimen van de tafels
- Opruimen van de koffiekar

### **9u45 – 11u00**

- Voormiddagactiviteit, afhankelijk van de planning (kookactiviteit of individuele activiteit)
- Drank uitdelen aan de ouderen

### **11u00 – 11u45**

- De ouderen begeleiden naar het toilet
- Tafels dekken voor het middagmaal

### **11u45 – 12u45**

- De ouderen begeleiden naar de tafel
- Soep uitdelen
- Maaltijden uitdelen
- Maaltijdbegeleiding bieden indien nodig
- Tafels afruimen
- Vaatwasser vullen en ledigen
- Keuken opruimen

### **12u45 – 13u00**

- De ouderen begeleiden naar het toilet indien nodig
- De ouderen begeleiden naar de zetel
- De ouderen in bed helpen leggen
- Ouderen die niet wensen te rusten, een individuele bezigheid aanbieden

### **13u00 – 13u30**

- Pauze

### **13u30 – 14u00**

- Overleg met stagementor
- Werken aan stage-opdrachten

### **14u00 – 14u30**

- De ouderen begeleiden naar de keuken
- Koffie uitdelen
- Koeken uitdelen
- Opruimen van de koffiekar
- Afruimen van de tafels

### **14u30 – 14u50**

- Helpen tijdens de begeleiding van de bewegingsactiviteit
- Zelf organiseren van een kleine bewegingsactiviteit in samenspraak met je stagementor
- Voorbereiden van de namiddagactiviteit

### **14u50– 16u00**

- Helpen tijdens de begeleiding van de namiddagactiviteit
- Drank uitdelen aan de ouderen

### **16u00 – 16u30**

- De ouderen begeleiden naar het toilet

### **16u30 -17u00**

- De ouderen voorbereiden op het vertrek naar huis
- Jassen aandoen
- Tassen klaarzetten
- Opruimen leefruimte
- Voorbereidingen voor de volgende ochtend (foto's)
- Toiletten controleren en vuilbakjes leegmaken