



# CDV DE KIOSK ONTHAALBROCHURE



CDV 'De Kiosk' - VitaS  
Campus Reigersvliet – Leopoldsburg

Erkenningsnummer DVC CE2275  
[www.vitas.be](http://www.vitas.be)

Beste student,

We heten je van harte welkom in ons centrum voor dagverzorging (CDV) De Kiosk.

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

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

Wij zullen ons best doen 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 je stagementor of bij de coördinator van het CDV. 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 CDV .....	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 .....	7
11. Verwachtingen .....	7
12. Praktische afspraken.....	8
13. Evaluatie.....	9
14. Taken voor de student .....	10

## 2. Algemene info

Waar en wanneer kan je ons bereiken?

Centrum voor dagverzorging 'De Kiosk'

De Wittelaan 3

3970 Leopoldsburg

011 49 00 68

[dekiosk@vitas.be](mailto:dekiosk@vitas.be)

[www.vitas.be](http://www.vitas.be)

[www.facebook.com/dagopvangdekiosk](https://www.facebook.com/dagopvangdekiosk)

Het centrum voor dagverzorging 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 CDV is goed bereikbaar met de eigen wagen of met het openbaar vervoer. Er is voldoende gratis parkeergelegenheid aan het woonzorgcentrum en op wandelafstand vind je de haltes van de lijnbussen en het treinstation.

## 3. Geschiedenis van het CDV

Op 1 september 2001 opende het CDV 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 een locatie in de Tramstraat.

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

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

In december 2022 is het CDV verhuisd naar een nieuwe locatie, aansluitend aan de zorgcampus Reigersvliet.

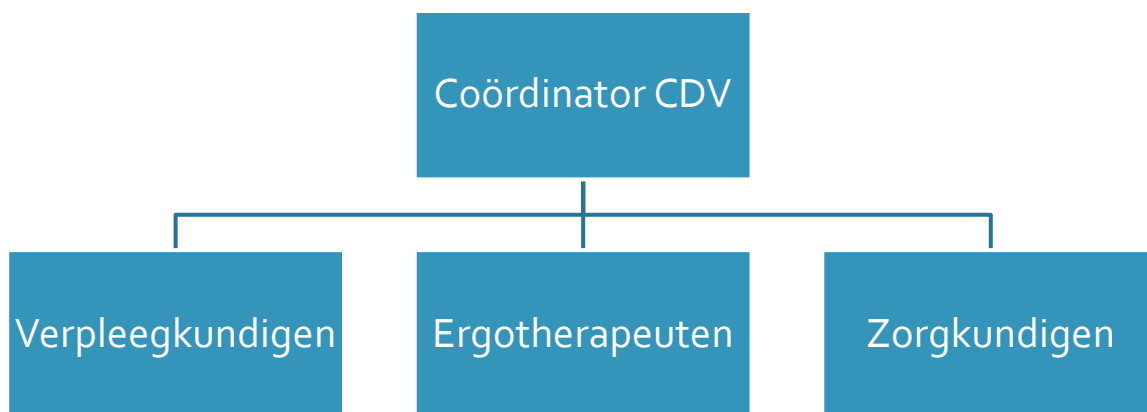
## 4. Doelgroep

Ons CDV 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 CDV 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 CDV 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 dichterbij zal opvolgen dan de andere collega's.

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

## **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 CDV is een open huis waar bezoek steeds welkom is.

De oudere kan in samenspraak kiezen op welke vaste dag(en) hij/zij naar het CDV komt. Dit varieert van één dag tot alle dagen van de week. De ouderen kunnen gebruik maken van het busvervoer dat wij in samenwerking met de gemeente 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 CDV wordt gebracht.

## **8. Kostprijs**

De huidige dagprijs is te vinden op onze website.

Het busvervoer wordt enkel georganiseerd voor inwoners van Leopoldsburg. De ouderen die beroep doen op het aangepast busvervoer betalen hiervoor 3 € per enkele rit.

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

## **9. Dagverloop en activiteiten**

In de werking van het CDV 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 CDV wordt de oudere verwelkomd met een kopje koffie en een gezellige babbel. De krant wordt gelezen en regelmatig polsen we naar de meningen van de ouderen via een gebruikersoverleg.

Daarna koken wij samen verse soep en maken wij één maal per week een eigen dessert. Eén maal per maand 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 11u45 wordt het middagmaal geserveerd. Onze maaltijden worden in de Vitaskeuken in Peer bereid en opgewarmd in het CDV.

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 CDV op te snuiven waar je de komende weken stage zal lopen. We voorzien een korte rondleiding en een introductiemoment.

Je mag je op de eerste stagedag aanmelden aan de voordeur van het CDV. Wij maken je dan verder wegwijs in het gebouw.

### 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 werkpostfiche en de brandevacuatieprocedure.
- De stagementor overloopt samen met jou je planningsrooster

## 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:**

Je hebt de mogelijkheid om een uniform van het CDV te gebruiken. Dit wordt elke dag gewassen. Indien je zelf een uniform van school hebt, mag je dit ook dragen.

We vragen om geen juwelen te dragen, alsook geen uurwerk. Lange haren dienen opgestoken te worden en zie er op toe dat je nagels kortgeknipt zijn. Gebruik geen gelnagels of nagellak.

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

- **Badge:**

Voor de toegang tot het gebouw en de verschillende ruimtes in het CDV heb je een badge nodig. Hiervoor vragen we een waarborg van 25€, die je terugbetaald krijgt als je je badge inlevert op het einde van je stageperiode.

- **Locker:**

Er zijn lockers aanwezig in de kelder van het WZC die je op je eerste stagedag krijgt toegewezen. Hier kan je jouw materiaal en kledij veilig in opbergen tijdens de stagedag.

- **Handhygiëne en ontsmetten van voorwerpen:**

In de zorg is een goede hygiëne altijd belangrijk.

- **Pauze en middagmaal:**

Je middagpauze van een half uur kan je nemen in het CDV. Er is geen vast pauze moment voorzien. De pauze nemen we als het werk gedaan is.

- **Drank:**

In het CDV 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 het CDV (011/49 00 68) als de school hiervan telefonisch zo snel als mogelijk op de hoogte te brengen.

### 13. 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.

Ook de collega's kunnen zaken noteren. Het is aan jou als stagiair om het document van de school voor te leggen of om even wat feedback te vragen.

- **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.

## **14. Taken voor de student**

### **9u00**

- Voorbereiding aankomst ouderen
- Koffiekar klaarzetten
- Aftoetsen bij collega's of er al gerief moet worden klaargezet voor de kookactiviteit
- Voorbereiden van de activiteit waar je verantwoordelijk voor bent

### **9u00 – 9u45**

- Ontvangen van de ouderen
- De ouderen op een aangename manier verwelkomen. En hun naamkaartje aanbrenge.
- De ouderen begeleiden naar het toilet indien nodig.
- Jassen weghangen
- Handtassen wegzetten
- Drank schenken
- 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 gekozen activiteit
- 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
- Gesprekken voeren met de ouderen en zorgen voor sfeer aan tafel
- Een korte activiteit uitvoeren met een kleine groep vb: kruiswoordraadsels
- Voorbereiding van je toekomstige activiteit

### **11u45 – 13u00**

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

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

## **13u00 – 13u30**

- Pauze

## **13u30 – 14u00**

- Overleg met stagementor
- Zorgagenda's helpen invullen
- 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**

- De oudere begeleiden naar de gekozen namiddagactiviteit
- Helpen tijdens de begeleiding van de namiddagactiviteit
- Drank uitdelen aan de ouderen
- Helpen bij de taken van de keuken

## **16u00 – 16u30**

- De ouderen begeleiden naar het toilet

## **16u30 -17u00**

- De ouderen voorbereiden op het vertrek naar huis
- Jassen aandoen en handtassen klaarzetten
- Opruimen leefruimte
- Voorbereidingen voor de volgende ochtend: foto's, naamkaartjes, kalender, programmabord, maaltijdbord ...
- Toiletten controleren, ontsmetten en vuilbakjes leegmaken

Bij al deze taken blijft de ouderen voorop staan. Dit wil zeggen dat logistieke en administratieve taken pas gedaan worden als we alles voor de ouderen gedaan hebben.

Enkele voorbeelden:

- 's Morgens helpen we de ouderen met hun jas en geven we hen iets te drinken pas daarna doen we verder aan de voorbereiding van de activiteit zoals krant.
- 's Middags na het eten worden de ouderen geholpen/begeleid om te gaan rusten in de zetel. Dit doen we eerst en pas daarna worden de tafels ontsmet.
- 's Avonds helpen we de ouderen met hun jas en begeleiden we de ouderen naar de bus. Pas daarna werken we de administratieve taken af.

Wij als zorgteam willen jou alvast bedanken om deze stagebundel zorgvuldig door te nemen.

Mocht er iets niet duidelijk zijn, aarzel dan zeker niet om dit aan ons te vragen.

Wij wensen jou een aangename en leerrijke stageperiode toe in het CDV De Kiosk!