



Thuis in wonen en zorg

CDV De Hortus
Onthaalbrochure studenten



Centrum voor dagverzorging De Hortus
VitaS
Campus Peer

dehortus@vitas.be
www.vitas.be

Beste student,

van harte welkom in ons centrum voor dagverzorging De Hortus.

Als student in de dagopvang werk je in een klein team van zes collega's.

Binnen deze kleine eenheid willen wij jou alle kansen bieden om te leren, te ervaren en te groeien.

Iedereen van ons team is er om je hierin te begeleiden en in bij te staan. Met vragen kan je steeds bij één van ons terecht.

Het welbevinden van onze gebruikers is ons gezamenlijk doel. We hopen dat jij gedurende je stage hierin je steentje kan bijdragen door de aangeleerde technieken en sociale vaardigheden om te zetten in de praktijk.

Om je alvast de kans te geven goed voorbereid en met een goed gevoel aan je stage bij ons te beginnen, lees je deze folder best voor aanvang van je stage.

Aarzel niet om je vragen, bedenkingen of problemen te bespreken met de stagementoren of de coördinator van het centrum voor dagverzorging.

Wij kijken er naar uit om je bij ons stage te laten lopen en wensen je nu al veel succes.

Team De Hortus



Inhoudsopgave

1. Inhoud

1. Inhoud	2
2. Algemene info	3
3. <i>Geschiedenis van het centrum voor dagverzorging</i>	3
4. Doelgroep	3
5. Team	4
6. Openingsuren	4
7. Kostprijs	4
8. Verloop van de dag en activiteiten	4/5
9. Stageverloop	5
10. Verwachtingen	6
11. Praktische afspraken	6/7
12. Evaluatie	7
13. Taken van de student	8/9

2. Algemene info

Waar en wanneer kan je ons bereiken?

Centrum voor dagverzorging “ De Hortus”

J.H. Leynenstraat 4

3990 Peer

011/492616

dehortus@vitas.be

Het centrum voor dagverzorging maakt deel uit van VitaS

VitaS (centrale administratie)

J.H. Leynenstraat 30

3990 Peer

011/492660

www.vitas.be

We zijn bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 17.00u

Het centrum voor dagverzorging is goed bereikbaar met het openbaar vervoer met bushaltes op wandelafstand in het centrum van Peer.

Met de wagen kan je gratis parkeren in de omliggende straten. Volg hierbij steeds de geldende verkeersregels i.v.m. parkeren en houd inritten van bewoners vrij.

3. Geschiedenis van het centrum voor dagverzorging

In het voorjaar van 2012 werd het centrum voor dagverzorging op de campus te Peer opgestart voor 6 personen. Op dat moment was het centrum voor dagverzorging gehuisvest in het woonzorgcentrum St. Antonius onder de naam “dagopvang St. Antonius”

Op 28/09/2020 werd het nieuwe centrum voor dagverzorging in gebruik genomen en kreeg het ook een nieuwe naam “De Hortus”. Een nieuwe locatie geeft meer ruimte en mogelijkheden waardoor er momenteel dagelijks 15 personen kunnen worden opgevangen.

4. Doelgroep

Ons centrum voor dagverzorging biedt dagelijks ondersteuning, begeleiding, verzorging en opvang aan een 15-tal thuiswonende zorgbehoevende senioren. Zowel senioren met lichamelijke als met psychische zorgnoden kunnen bij ons terecht om van de aangeboden zorg, de zinvolle dagbesteding en de sociale contacten te genieten.

5. Team

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

We werken in het totaal met 6 collega's die op basis van een vast uurrooster aanwezig zijn. Iedere collega is je begeleider, maar er zal in het begin van je stageperiode één stagementor aangeduid worden die jou iets dichter zal opvolgen dan de andere collega's. De stagementoren zijn Sanne Bloemen (zorgkundige), Elien Bernaerts (zorgkundige) en Heynickx Marleen (ergotherapeut).

6. Openingsuren

Wij zijn open elke werkdag van 8.30u - 17.00u. Op wettelijke feestdagen zijn we gesloten.

De oudere kan in samenspraak kiezen op welke vaste dag(en) hij/zij naar het centrum voor dagverzorging komt. Dit kan gaan van één vaste dag per week tot alle dagen van de week.

De oudere kan door een familielid, een kennis of een verzorgende naar het centrum voor dagverzorging worden gebracht. Indien dit niet lukt, kan er beroep gedaan worden op andere vervoersorganisaties zoals o.a. de Minder Mobiele Centrale (MMC) van de gemeente, CM Mobiel, taxidienst enz.

7. Kostprijs

We werken met een vaste prijs voor een hele dag. We werken niet met halve dagen en halve dagprijzen.

Afhankelijk van de zorgschaal kan een gebruiker een tegemoetkoming krijgen in zijn vervoersonkosten naar het centrum voor dagverzorging deze worden rechtstreeks in mindering gebracht op de factuur.

Sommige Mutualiteiten geven ook een tussenkomst in de dagprijs.

8. Verloop van de dag en activiteiten

In centrum voor dagverzorging nemen activiteiten een belangrijk deel van de dag in. Zowel in de voor- als in de namiddag worden er dagelijks activiteiten georganiseerd. Deze activiteiten zijn aangepast aan de doelgroep en sluiten aan bij de interesses van de aanwezige gebruikers. Er worden zowel individuele als groepsactiviteiten aangeboden. Onze activiteiten hebben steeds een achterliggend doel zodat ze voor elke deelnemende gebruiker op verschillende vlakken een meerwaarde kunnen bieden zowel op psychisch, fysisch, sociaal en cognitief vlak.

Naast je stageopdrachten van school zullen wij ook steeds aan jou als student vragen om zelf activiteiten uit te werken en uit te voeren met onze gebruikers.

Voormiddag

Na aankomst in ons centrum voor dagverzorging wordt de gebruiker verwelkomd met een lekkere tas koffie en een gezellige babbel.

Als alle gebruikers aanwezig zijn wordt de krant voorgelezen en wordt er aansluitend een groepsactiviteit gedaan. Alle gebruikers worden zo veel mogelijk gestimuleerd om deel te nemen aan de groepsactiviteit. Gebruikers die hieraan echt niet wensen deel te nemen kunnen Tv kijken, lezen, rondwandelen in de tuin,....

Middag

Rond 11.30u dekken we samen met de gebruikers de tafel zodat om 11.45u de soep kan worden opgediend. Onze maaltijden komen van de centrale keuken van VitaS. In het centrum voor dagverzorging worden zij d.m.v. een regeneeroven opgewarmd. Dieetmaaltijden kunnen op voorschrift van de huisarts worden aangevraagd.

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

Namiddag

Na de middagrust is er opnieuw een koffiemoment voorzien met een koek waarna de gebruikers opnieuw kunnen deelnemen aan de aangeboden activiteiten.

9. Stageverloop

Als alles goed is verlopen en je stage-aanvraag tijdig is toegekomen hebben wij reeds kennis gemaakt voor de aanvang van je stage. Tijdens dit gesprek is jou de eerste info meegegeven zoals aanvangsuur stage, vastleggen stagedagen, pauzemomenten en zijn de stagecontracten afgegeven ter ondertekening. Tijdens dit contact kan je de sfeer van ons centrum voor dagverzorging al eens proeven en collega's ontmoeten zodat je je de eerste dag van je stage al sneller thuis voelt.

Administratieve taken eerste stagedag:

- Je geeft je stagebundel af aan de stagementor en de stageopdrachten worden samen besproken.
- Je stagementor bezorgt jou de stageovereenkomsten ondertekend door directie terug en overloopt samen met jou de risicoanalyse.
- De stagementor geeft je een rondleiding in het centrum voor dagverzorging.
- De stagementor overloopt samen met jou de geplande stage-uren en -dagen.
- De stagementor geeft je uitleg over ons feedbackformulier en onze werking hieromtrent.

10. Verwachtingen

Van alle studenten verwachten we onderstaande attitudes:

- Geef blijk van zelfstandigheid
- Durf vragen stellen want enkel dan kan je leren
- Respecteer het beroepsgeheim
- Initiatief name (stel jezelf voor aan de gebruikers, stel zelf activiteiten voor....)
- Vraag feedback
- Toon je verantwoordelijkheidsgevoel
- Wees enthousiast

Tips voor een vlotte samenwerking:

- Kom op tijd
- Biedt je verslagen, stagebundel en feedbackformulieren spontaan aan dit is jouw verantwoordelijkheid
- Kom gemaakte afspraken na
- Wees spontaan, vriendelijk en eerlijk

Als stageplaats verwachten we dat je bovenstaande attitudes en tips ter harte neemt. Daarnaast verwachten we een hygiënisch en verzorgd voorkomen en een correct taalgebruik.

Respect voor iedere discipline en collega's is een must. Als student ga je zelf op zoek naar informatie. Neem een dossier en verslagen niet zomaar klakkeloos over. Vraag altijd de huidige situatie van de gebruiker na. Probeer op zoek te gaan naar de mens achter de oudere. Wat deed de gebruiker vroeger, hoe voelt hij zich hier, wat is zijn context?

Besprek met je stagementor of 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.

11. Praktische afspraken

- **Kledij:**
In het centrum voor dagverzorging dragen we enkel een uniformvest tijdens het eetgebeuren en tijdens verzorgingsmomenten. Op deze manier proberen we een thuisgevoel te creëren. Als student wordt er voor jou een uniformvest voorzien en dit wordt ook gereinigd door de organisatie. Enkel wanneer je van school uit verplicht bent om je uniform te dragen doe je dit ook in ons centrum voor dagverzorging.
We vragen om geen juwelen te dragen, ook geen uurwerk. Lange haren best opsteken tijdens hierboven vernoemde momenten en je nagels zijn kort geknipt, geen gelnagels en vrij van nagellak.
Je kledij is niet te open, schouders zijn bedekt (geen topjes met spaghettibandjes), geen diepe decolleté en lengte kledij minstens tot aan de knie.

- **Pauze en middagmaal:**
Je pauze mag je nemen in de personeelsrefter in het WZC of buiten in het park. Je hebt een half uurtje middagpauze, gebruik dit ook om even weg te zijn van de dienst of een frisse neus te halen. Je brengt je eigen lunch mee of je kan iets nemen uit de voedingsautomaat in het WZC (soep, maaltijden, snoep, drank..)
- **Drank:**
In ons centrum voor dagverzorging mag je altijd water, koffie of thee nemen. Er is geen mogelijkheid om frisdrank in ons CDV 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 hele gebouw is er een rookverbod. Er wordt enkel toegestaan om buiten te roken tijdens de middagpauze. Liefst niet aan de voorzijde/ingang van het gebouw maar in de binnentuin of het park.
- **Afwezigheid:**
Indien je wegens ziekte of andere onvoorziene omstandigheden niet op stage kan komen, vragen we jou om zowel het personeel van het centrum voor dagverzorging als je school hiervan telefonisch zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Conform de afspraken van school zorg je voor een medisch attest en wordt er bekeken of deze dag moet worden ingehaald.

12. Evaluatie:

- **Dagelijkse evaluatie:**
In ons centrum voor dagverzorging werken we met een feedbackformulier dat in een mapje op het bureau ligt. Elke collega kan hier dagelijks feedback in noteren. Je stagementor die aan jou is toegewezen, bespreekt dan samen met jou deze feedback.
Feedback is een middel om te groeien en te leren. Neem je tijd om over de gekregen feedback na te denken en durf uitleg vragen als je de feedback niet kan plaatsen.
- **Tussentijdse evaluatie:**
Ongeveer rond het midden van je stageperiode krijg je een tussentijdse evaluatie. Deze terugkoppeling op jouw functioneren, gebeurt in het bijzijn van de student, de stagementor en bij voorkeur in aanwezigheid van de stagebegeleider van school. Tijdens dit gesprek worden leerpunten en gekregen feedback besproken. Het geeft jou de mogelijkheid om bij te sturen waar nodig. Het is een leer – en groeimoment.
- **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 de school.

13. Taken van de student:

8u30

- Lezen van de dagboeken
- Voorbereiding aankomst gebruikers
- Koffie zetten en benodigdheden voor de koffie klaarzetten
- Waterkannen en glazen klaarzetten

8.45-9.45

- ontvangen van de gebruikers
- gebruikers op een aangename manier verwelkomen
- koffie schenken
- jassen weghangen en tassen wegzetten
- schriftjes nakijken en op het bureau leggen
- medicatiedoosjes op het bureau leggen
- gesprekken voeren met de gebruikers en zorgen voor sfeer aan tafel

9.45-10.00u

- krantenbabbel
- nadien afruimen van de tafels en water schenken

10.00-11.30u

- toiletbegeleiding
- voormiddagactiviteit, afhankelijk van de planning

11.30-11.45

- toiletbegeleiding
- tafels dekken voor het middagmaal

11.45-12.45

- gebruikers begeleiden naar tafel
- soep uitdelen
- maaltijden uitdelen
- maaltijdbegeleiding bieden indien nodig
- tafels afruimen
- vaatwasser vullen
- keuken opruimen en tafels afvegen

12.45-13.00u

- gebruikers begeleiden naar de zetel
- gebruikers in bed helpen
- gebruikers die niet wensen te rusten een alternatief aanbieden

13.00-13.30u

- pauze

13.30-14.00u

- overleg stagementor
- werken aan stageopdrachten
- dossiers lezen

14.00-14.15u

- koffie zetten
- samen met geïnteresseerde gebruikers afwasmachine uitladen en koffiemoment voorbereiden
- koffie schenken en koeken uitdelen

14.45-16.15u

- koffie opruimen
- helpen tijdens de begeleiding van de namiddagactiviteit
- water uitdelen
- toiletbegeleiding

16.15-16.45u

- gebruiker voorbereiden op vertrek naar huis
- helpen bij het ophaalmoment met aandoen van de jas en handtas geven
- uitschrijven van de gebruiker

16.45-17.00

- opruimen leefruimte
- voorbereidingen van de volgende ochtend (kapstokken)
- indien nodig naar de kelder was, glas en karton weg doen en zuivere was meebrengen.

VEEL SUCCES!