

ONTHAALBROCHURE STUDENTEN



Ekkelgaarden 17-23
3500 Hasselt
Tel. 011/27.29.21
info@salvatormundi.be

1. WELKOM

Allereerst willen we je hartelijk welkom heten binnen onze vzw. Samen gaan we aan de slag om van jouw stage een uitdagende, boeiende en leerrijke periode te maken!

Wij bieden verschillende woonvormen aan waarbij we een onderscheid maken tussen long term living en short stay.

Onze long term living, verblijf voor lange periode of permanent verblijf, bestaat uit ons woonzorgcentrum, zorgappartementen en assistentiewoningen.

Het woonzorgcentrum biedt aangepast zorg volgens de noden van de bewoners.

De zorgappartementen bieden een oplossing voor personen met een zorgvraag en hun zelfredzame partner.

Een multidisciplinair team staat in voor de totaalzorg van deze bewoners.

Wonen in een assistentiewoning betekent zelfstandig maar toch beschermd wonen, met kwaliteitszorg op maat van de resident.

De short stay, verblijf voor korte termijn, is ons kort verblijf en oriënterend kortverblijf.

Het centrum voor kortverblijf biedt tijdelijke opvang en verzorging aan personen van wie de thuisverzorgers de zorg tijdelijk niet op zich kunnen nemen door bv. ziekte, behoefte aan rust of vakantie,... Ook wie tijdelijk niet zelfstandig kan wonen, kan terecht in het kortverblijf.

Het Oriënterend Kortverblijf kan helpen vermijden dat ouderen met enkel een zorg- en ondersteuningsnood, nodeloos of te snel worden doorverwezen naar een woonzorgcentrum. Samen met de betrokken eerstelijnszorg, zoals arts, kinesist, maatschappelijk werker, enz ... wordt de gezondheids- en welzijnssituatie van de oudere geobserveerd en de sociale context in kaart gebracht.

2. WERKEN IN ONZE VZW

Om een aangenaam woon- en leefklimaat voor onze bewoners te realiseren staat een heel team van beroepskrachten ter beschikking: verpleegkundigen, zorgkundigen, logistieke medewerkers, kinesitherapeuten, logopedisten, ergotherapeuten en animatoren. Deze directe zorgverleners worden ondersteund door logistieke en administratieve personeelsleden, het onderhoud- en keukenpersoneel, technische dienst, pastorale dienst, boekhouding, sociale dienst enz.

Hieronder vind je een overzicht van de verantwoordelijken en hun functie binnen het Salvator welzijnscentrum vzw :

Directie

Algemeen Directeur	Dhr. Joeri Fabry
Zorgmanager	Mevr. Isabelle Picard
Administratief Manager	Mevr. Sara Demeyer
Manager Thuiszorg, Kwaliteit en Projecten	Mevr. Valerie Lenskens

Verpleging en verzorging – hoofdverpleegkundigen

- Salvator Woon- en zorgcentrum:
 - Afdeling 0: Mevr. Ann Petré
 - Afdeling 1: Mevr. Roselinde Van den Neste
 - Afdeling 2: Mevr. Sandra Latet
- Afdeling voor bewoners met dementie:
 - Afdeling Home: Mevr. Sarah Carmans
 - Afdeling Bohesa: Mevr. Marleen Vos
- Salvator Kortverblijf: Mevr. Julie Driessen
- Salvator Oriënterend kortverblijf: Mevr. Julie Driessen
- Salvator Assistentiewoningen: Mevr. Valerie Lenskens
- Nachtdienst: Mevr. Ann Petré

Andere diensthoofden

- Ergotherapie/animatie/logopedie: Mevr. Martine Driessen
- Logistieke dienst/technische dienst: Dhr. Peter Kuenen
- Keuken: Mevr. Inge Verboven
- Kinesitherapie: Dhr. Frederik Maris

3. VERWACHTINGEN

3.1 Voor de start van de stage

Wij vragen om de stageovereenkomst samen met de risicoanalyse en werkpostfiche in orde te brengen voor de aanvang van de stage. Deze kan ter ondertekening afgegeven worden aan het onthaal van het woonzorgcentrum en tevens na ondertekend daar terug opgehaald worden.

3.2 Eerste stagedag

De eerste stagedag wordt je verwacht aan het onthaal van het woonzorgcentrum waar je zult opgehaald worden door een leidinggevende die je naar jouw stageplaats zal begeleiden.

Je krijgt dan ook een kledkastje toegewezen. Hiervoor dien je een hangslotje mee te nemen.

Tegen betaling van 20 euro waarborg ontvang je ook een badge die je toegang zal geven tot de nodige lokalen. De chip wordt bij het beëindigen van de stage terug binnengebracht bij de personeelsdienst voor teruggave van de waarborg.

Het diensthoofd en de stagementor zijn de centrale figuren voor wat betreft de dagelijkse begeleiding, opvolging en ondersteuning. Indien de student vragen of problemen heeft kan hij/zij altijd bij haar/hem terecht

4. PRAKTISCHE REGELINGEN

4.1 Stageuren

De stageuren worden ingepland tussen 6u45 en 21u30. Dit gebeurt in samenspraak met de stagebegeleidster, de afdeling en de student.

4.2 Wat te doen bij ziekte?

Naast de school verwittigt de zieke student zo snel mogelijk het Salvator Welzijnscentrum. Hij/zij verwittigt de afdeling waar hij/zij stage loopt via het algemeen nummer 011/27.29.21

4.3 Persoonlijke voorwerpen

Persoonlijke voorwerpen laat men achter in het kledkastje.

Op het einde van de stage maakt de student het kastje volledig leeg.

Indien dit niet gebeurt, zal de directie de opdracht geven om het kastje te ontruimen.

Het gebruik van GSM's op de afdeling is niet toegelaten.

4.4 Werkkledij en chip

Indien mogelijk gebruikt de student eigen werkkledij (of van de school). Indien niet, dan stelt het Salvator Welzijnscentrum kledij ter beschikking. Deze kledij moet bij het einde van de stageperiode terugbezorgd worden aan de personeelsdienst. De student zorgt zelf voor aangepast schoeisel.

4.5 Pauzes

Elke student heeft recht op een koffiepauze van 15 minuten op de afdeling tijdens de briefing. De lunchpauze duurt 30 minuten. Het tijdstip wordt in samenspraak met de afdeling vastgelegd. De student dient een eigen lunchpakket mee te brengen. Frisdrank, koffie en snacks zijn te verkrijgen via de automaat.

4.6 Parkeermogelijkheden

Indien de student met de wagen komt kan hij/zij parkeren op de personeelsparking. Deze is toegankelijk met de chip.

5. KWALITEITSHANDBOEK

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. Het kwaliteitshandboek kan men via de PC raadplegen op volgende locatie: S/Kwaliteitshandboek. Het bevat alle afspraken, procedures en werkvoorschriften (bv. wat te doen bij overlijden, wat te doen bij infectieziekte/isolatie, hoe verloopt een opname, wat te doen bij klachten,...). Elke medewerker/student wordt verondersteld dit kwaliteitshandboek te kunnen hanteren. Lees het dus zeker eens door zodat je weet wat je er allemaal in terug vindt.

6. TOT SLOT

Nu je deze brochure hebt gelezen, bezit je al meer informatie over de werking van onze vzw. Als je nog vragen hebt of als er nog onduidelijkheden zijn, horen we het graag! We wensen jou alvast een fijne en leerrijke stage toe!