



Woonzorgcentrum KIMPENHOF
Kimpensstraat 5
3660 Oudsbergen (Opplabbeek)
089/365700

Informatiebrochure voor leerlingen, leerkrachten en stagementoren.

*Neem de wijsheid en de ervaring van de ouderdom,
Voeg er de energie en de onschuld van de jeugd een toe,
Brenghet liefdevol samen en er gebeurt iets wonderlijks!*

Inhoudsopgave

1. Voorstelling van ons woonzorgcentrum 'Kimpenhof'	4
2. Statuut en aard van instelling	4
3. Missie en visie	5
4. Diensten en medewerkers	7
5. Bewonerspopulatie	7
6. De eerste stagedag	8
7. Uurregeling	8
8. Dagindeling	8
9. Kleedkamers	9
10. Maaltijden	9
11. Ongeval	9
12. Ziekte	9
13. Bereikbaarheid	10
14. Parkeergelegenheid	10
15. Afspraken met de student	10
16. Voeding en hygiëne	11
17. Was van de bewoners	11
18. Aandachtspunten	11
19. Contactgegevens	12
20. Tot slot	12

Voorwoord

Via deze brochure willen wij de student welkom heten in het woon – en zorgcentrum (wzc) het Kimpenhof.

In deze brochure vindt u praktische informatie over ons woonzorgcentrum en een aantal aandachtspunten.

Bij vragen kan u steeds terecht bij onze hoofdverpleegkundige of dagelijks verantwoordelijke.

Wij willen de student graag opnemen in ons team en een aangename stageperiode bieden.

Namens directie en alle medewerkers van Kimpenhof

1. Voorstelling van ons rusthuis 'Kimpenhof'

- 1999: rusthuis 20 bedden
- 2000: uitbreiding met 10 bedden
- 2002: uitbreiding met 30 bedden
- 61 bewoners waarvan 44 RVT-bewoners
- Het woon- en zorgcentrum biedt momenteel plaats aan 61 bewoners.
- Toekomst: najaar 2022 starten wij met een nieuwbouw voor 76 bewoners woonzorgcentrum, 7 plaatsen kort verblijf, een dagopvangcentrum voor zorgbehoevende senioren en 10 zorgflats.

2. Statuut en aard van instelling

De vzw. Sint-Barbara met maatschappelijke zetel te 3660 Oudsbergen (Opglabbeek), Kimpenstraat 5, beheert het rusthuis "KIMPENHOF", Kimpenstraat 5, 3660 Oudsbergen en wordt verder het "KIMPENHOF" genoemd

Het "KIMPENHOF" werd erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder het nummer: PE 1657 door het RIZIV onder het nummer: 7/62078/51.110

- In het woonzorgcentrum worden zowel valide bejaarden als zorgbehoevende bejaarden opgenomen
- De dagelijkse leiding en coördinatie liggen in handen van de dagelijks coördinator-directeur, Christel Cleuren. Zij oefent het algemeen toezicht uit op alle diensten, het personeel en de bejaarden.
- De teambegeleiders/hoofdverpleegkundigen zijn Wim Plessers (afdeling Zwaluwnest) en Kristien Vanspauwen (afdeling Vlindertuin)
- Kwaliteitscoördinator en preventie-adviseur: Gerda Domen

3. Visie en waarden

De visie van ons woonzorgcentrum is geen vage tekst.

De visie bepaalt onze werking en geeft richting aan onze werking. Alles wat je doet op de werkvloer moet passen in onze missie en visie:

“Thuis met zorg”

Vzw. Sint-Barbara met de woonzorgcentra Beversthuis en Kimpenhof engageert zich om een kwalitatief zorgaanbod te bieden met respect voor ieders eigenheid, ongeacht de levensovertuiging.

Hiervoor doen we beroep op professionele en gemotiveerde medewerkers.
Vzw. Sint-Barbara wil een uitdagende werkomgeving creëren voor al de medewerkers.

Onze droom is ambitieus: we willen onze bewoners laten wonen en leven in een “thuis-hotel” waar 4-sterren zorg wordt aangeboden.

Deze vier sterren spitsen zich toe op 4 deelgebieden: onze bewoners, de familie van onze bewoners, onze medewerkers en onze externe partners.

We zijn er ons van bewust dat onze droom een streven is en zal blijven. Hier en daar zullen nog dingen mislopen en zullen onze 4 sterren niet bereikt worden, maar dan is het aan ons om te evalueren en bij te sturen zodat onze werking steeds verder evolueert en we telkens weer een stukje dichterbij het slagen van onze missie komen.

Visie

De visie van Vzw. Sint-Barbara is opgebouwd rond deze 4 sterren.



Onze bewoners

We vinden het belangrijk dat onze bewoners maximaal keuzes kunnen blijven maken. Het recht op inspraak is belangrijk, beslissingen worden steeds genomen vanuit de persoonlijke levensgeschiedenis van onze bewoners met aandacht voor hun beleving en conditie. Wij willen leven aan het leven toevoegen en hebben daarom het grootste respect voor iedere individuele persoonlijkheid. We hebben de keuze gemaakt om iedere bewoner een maximale autonomie te bieden en we wensen zoveel mogelijk keuzemomenten in te bouwen.

Het bevorderen van waardig en veilig wonen in een “thuis-hotel” waar 4-sterren zorg wordt aangeboden staat centraal in onze visie. Deze 4-sterren zorg is gericht op het verbeteren of onderhouden van de mogelijkheden van onze bewoners.

Voldoende hulp en begeleiding bieden volgens de eigenheid van de bewoner, in elke levensfase, is een basisdoelstelling. Ook de periode van het levenseinde willen we waardig en respectvol bijstaan binnen een spiritueel en wettelijk kader.



De familie

Het welbevinden van onze bewoners en de medewerkers bevorderen is voor ons van fundamenteel belang, familieleden zijn hierin voorname partners. We streven naar een constructieve en eerlijke relatie met de zorgvragers en hun families. Correcte en respectvolle communicatie aangepast aan het moment in de zorg is essentieel. We willen de familieleden maximaal betrekken bij het gebeuren in ons woonzorgcentrum zodat ze zich ook thuis voelen in een veilige woonomgeving. De doelstelling is dat ze steeds graag op bezoek komen bij hun familielid en zij zich ook vrij voelen om regelmatig langs te komen.

Daarnaast worden ze op geregelde tijdstippen uitgenodigd om deel te nemen aan activiteiten binnen het woonzorgcentrum en buitenhuis.

In de palliatieve fase van het leven wordt de betrokkenheid van de familie extra ondersteund.



Onze medewerkers

Het slagen van onze missie – visie kan enkel als ze gedragen wordt door alle medewerkers. Vzw. Sint-Barbara wil een professionele organisatie zijn waar het mogelijk is een 4-sterren werk-, woon-, en zorgomgeving te creëren. We willen dit realiseren door een beleid te voeren waar ruimte is voor open communicatie, ondersteuning en opleiding. We verwachten dat iedere medewerker met een open geest, voldoende empathie, zelfrelativering en –reflectie meewerkt aan het uitdragen van onze visie en het slagen van onze missie.

Respect, beroepsfierheid, hartelijkheid, vriendelijkheid, luisterbereidheid, verantwoordelijkheidszin en engagement zijn van onschatbare waarde voor het bieden van kwaliteitsvolle zorg.

Waardering van de persoonlijke kwaliteiten van de medewerkers ligt aan de basis van het personeels- en opleidingsbeleid.



Onze externe partners

Wij beogen een “4-sterren thuishotel” te worden dat functioneert als sluitstuk van de hulpverlening aan de ouderen in de regio, waarin de verschillende vormen van residentiële en thuiszorg ondersteunende opvang aan bod kunnen komen.

Om dit ambitieus doel te realiseren wensen we nauw samen te werken met andere intramurale en lokale extramurale voorzieningen en diensten.

We willen een open en eerlijke communicatie onderhouden met al onze externe partners, zoals thuiszorgdiensten, huisartsen, andere zorgverstrekkers, verenigingen uit de gemeente, scholen, leveranciers,.....

Wederzijds respect en goede afspraken liggen aan de basis van een optimale samenwerking.

5. Diensten en medewerkers

Wij hechten veel belang aan multidisciplinaire samenwerking. Onze werking is gebaseerd op de principes van de innovatieve arbeidsorganisatie waarin de bewoner centraal staat. Multidisciplinaire samenwerking is hierin cruciaal. De onderstaande medewerkers worden ingedeeld in het team Vlindertuin of Zwaluwnest:

- verpleegkundigen
- zorgkundigen
- animatoren
- ergotherapeut
- kinesitherapeut
- onderhoudsmedewerkers
- logistieke medewerkers

Naast deze 2 multidisciplinaire teams zijn er ook nog een aantal centrale diensten:

- Vaste nachtploeg verpleegkundigen, zorgkundigen
- Keuken
- Klusjesdienst
- Directie/stafmedewerkers
- Coördinerend arts woon – en zorgcentrum

Deze centrale diensten werken overkoepelend en ondersteunend aan de 2 multidisciplinaire teams en hun bewoners.

Er wordt samengewerkt met externe diensten:

- huisartsen
- pedicure
- kappers
- tandarts
-

Deze medewerkers bieden hun dienstverlening aan in het woonzorgcentrum.

Enkele van onze medewerkers binnen het team Vlindertuin en Zwaluwnest hebben bijscholing gevolgd voor het begeleiden van onze studenten.

Vrijwilligers:

Vrijwilligers zijn niet meer weg te denken uit ons woonzorgcentrum, deze mensen zijn van onschatbare waarde.

Zij gaan niet als deskundige/professional naar de zorgbehoevende persoon, maar eerder als een "gewone" relatie van mens tot mens.

Dit geeft hen een eigen plaats in het woonzorgcentrum. De vrijwilliger is een meerwaarde binnen onze werking. Ze geven de bewoners de kans om tot rust te komen, om zorgen te delen, om eenzaamheid te doorbreken of om gevoel van eigenwaarde te krijgen.

Zij zetten zich kosteloos in voor onze bewoners. Door hun inzet en hun bijdrage aan onze werking verdienen zij alle respect.

De vrijwilliger moet zich ook houden aan onze procedures en afspraken.

6. Bewonerspopulatie

Onze bewoners zijn 65 jaar of ouder.

Reden van opname kan verschillend zijn:

- Medische aandoeningen
- Lichamelijke beperkingen en/of cognitieve/psychische beperkingen

Informatiebrochure voor stagiaires

- Verminderde zelfzorg/zelfredzaamheid
- Tekort aan mantelzorg

7. De eerste stagedag

De studenten worden de eerste dag van de stage verwacht in het Kimpenhof om 8 uur, tenzij de school in kwestie anders beslist. Bij aanvang van de stage worden zij opgevangen door hun hoofdverpleegkundige/teambegeleider (Kristien Vanspauwen of Wim Plessers) of de stagementor van hun afdeling. Tijdens de eerste stagedag zal een rondleiding gegeven worden. Het is de bedoeling dat de student een totaalbeeld vormt van het woon- en zorgcentrum. Tevens zullen een aantal praktische zaken geregeld worden om de stage zo vlot mogelijk te laten verlopen (vb: het toewijzen van een kastje in de kleedkamers,..).

De student brengt mee:

- stagecontract (3x, na ondertekening door de dagelijks verantwoordelijke is 1 exemplaar is voor jou, 1 voor school en 1 voor stageplaats (tenzij dit reeds voor de stage geregeld is)
- kopij van je medisch attest,
- 1 risico-analyse (na ondertekening is dit formulier voor jou)
- 2 werkpostfiches (na ondertekening 1 exemplaar voor jou en 1 voor de stageplaats).

8. Uurregeling

Het aantal uren dat de student per dag stage loopt is afhankelijk van de school. Iedere student heeft, bij het werken van een volledige dag, recht op een half uur pauze.

De vrije halve dag per week waar de student recht op heeft zal bepaald worden door de dagelijks verantwoordelijke van het woon- en zorgcentrum.

Het uurrooster zal door de school bezorgd worden.

Indien wijzigingen gebeuren in het uurrooster zal dit steeds gebeuren in overleg met de teambegeleider. De wijzigingen moeten altijd doorgegeven worden aan de stagebegeleider van de school. Deze wijzigingen geeft de student door aan de school.

9. Dagindeling

De student wordt altijd gekoppeld aan een stagementor.

De **taken** verschillen naargelang de richting die je volgt.

*Voor de studenten "**verpleegkunde**"*

De taken/competenties/vaardigheden volgens de stage-vereisten komen aan bod tijdens de stage.

*Voor de studenten richting "**verzorging/zorgkundigen**"*

Aankomst tussen 6.45u en 8.00u naargelang het uurrooster

- Hulp bieden de dagelijkse verzorging van onze bewoners samen met de stagementor of zorgkundige.
- Maaltijdbegeleiding.
- Logistiek/huishoudelijke taken (vb: afwassen, verdelen van linnen, bedden opmaken, kamers opruimen...)
- Hulp bieden bij animatieactiviteiten

Informatiebrochure voor stagiaires

- Deze taken kunnen uitgebreid of beperkt worden naargelang het stageprogramma.
- Voor het beëindigen van de stagedag dient de student zich aan te melden bij een van de hoofdverpleegkundigen

Voor de studenten richting "Logistieke dienst"

- Hulp bieden bij maaltijden en drankenrondes
- Afwas
- Hulp bij de was en plooiën van linnen en het verdelen van het linnen per verdieping
- Bedden maken
- Gemeenschappelijke ruimte in orde houden
- Bewonerskamer in orde maken
- Poetsen van rolstoelen ed.
- Transport van bewoners
- Hulp bij animatie-activiteiten

Eventueel extra taken opgelegd door de stagementor of hoofdverpleegkundige of directeur steeds passend binnen de opleiding.

Voor de andere studenten (**bvb organisatiehulp/grootkeuken**): wordt overlegd met student en school.

10. Kleedkamers

In de kelderverdieping zijn kleedkamers voorzien voor zowel dames als heren.

De kleedkamerkastjes zijn voorzien van een systeem dat kan afgesloten worden door gebruik te maken van een hangslotje. Het is de verantwoordelijkheid van de student om een hangslotje te voorzien.

In dit kastje worden ook alle waardevolle spullen opgeborgen (zoals: handtas, gsm, sleutels,...). Gsm wordt niet gebruikt tijdens de stage-uren met uitzondering van de pauzemomenten.

11. Maaltijden

In de kelderverdieping is ruimte voorzien voor het personeel en de studenten. Zij kunnen hier hun maaltijd nuttigen en gebruik maken van de frigo en de microgolfoven.

Koffie, thee, soep en water zijn gratis. Er is een frisdrankautomaat (1 euro per frisdrank).

12. Ongeval

Indien de student betrokken raakt bij een ongeval van of naar het woon- en zorgcentrum verwittigt de student de stageplaats en de school.

Het verzekeringsformulier voor de aangifte van het ongeval dient opgevraagd te worden in de school.

13. Ziekte

Indien de student ziek is dient hij/zij de stage-instelling en de school of de stagebegeleidster zo snel mogelijk te verwittigen.

Het attest van de ziekte dient bezorgd te worden aan de school en kopij aan stageplaats.

De in te halen stage-uren zullen besproken worden met de stagebegeleidster en hun teamleider van het Kimpenhof.

14. Bereikbaarheid

Met het openbaar vervoer: Het wzc Kimpenhof ligt op wandelafstand van het centrum van Opglabbeek.

Hier stoppen de bussen van de Lijn.

Met de auto: wzc Kimpenhof ligt in het centrum van Opglabbeek.

15. Parkeergelegenheid

We vragen aan de studenten om niet te parkeren op de parkeerplaats aan het Kimpenhof maar op de gemeentelijke parkeerplaatsen (tegenover de post). Dit is vlakbij het woonzorgcentrum. De studenten die **late diensten doen mogen wel parkeren op onze parkeerplaats.**

16. Afspraken met de student

- De student bereidt zich voor vooraleer de stage aan te vangen. Hij/zij stelt doelstellingen voorop en is geïnformeerd over de bewonerspopulatie. De student informeert zich over de risicofactoren en de te nemen preventiemaatregelen.
- De student mag het woon- en zorgcentrum niet verlaten zonder toestemming van een van de hoofdverpleegkundigen of de dagelijks verantwoordelijke.
- In het woon- en zorgcentrum geldt een algemeen rookverbod. Roken is enkel toegestaan op het terras en niet binnenshuis. Het is aangeraden het schoolreglement hieromtrent na te lezen. Indien de school het roken verbiedt, mag de student in kwestie ook niet roken op de stageplaats.
- De student wordt iedere dag gekoppeld aan een verpleegkundige/verzorgende/zorgkundige waar hij/zij die dag mee samenwerkt.
- Voor de studenten verzorging/logistiek: Op sommige dagen zal deze verzorgende/zorgkundige slechts een halve dag werken. De student wordt dan voor de resterende uren van die dag opnieuw gekoppeld aan een van onze medewerkers.
- Van de student wordt verwacht dat hij/zij hun eigen leerproces mede in handen neemt. Het is dus ook van belang dat de student aan de verpleegkundige of verzorgende/zorgkundige waar hij/zij die dag mee heeft samengewerkt feedback vraagt (zowel schriftelijk als mondeling).
- De student werkt nooit alleen en wordt voortdurend begeleid door een van onze medewerkers (tenzij anders bepaald volgens de stage-vereisten).
- De student verzorging kan overlegmomenten bijwonen in samenspraak met een van de hoofdverpleegkundigen. Het initiatief tot het volgen van de briefing ligt volledig in handen van de student.
- De student mag aan zijn/haar stageboek werken. Dit wordt echter niet in het verpleeglokaal gedaan.
- De student respecteert het beroepsgeheim.

17. Voeding en hygiëne

HACCP-normen inzake voedselveiligheid dienen gevolgd te worden: o.a.:

- HACCP-normen verbieden dat vuil/afval en verse voeding in contact kunnen komen.
- Grootkeuken in kelder: geen toegang of mits volgen van de richtlijnen.
- De koude lijn van koelkast naar gebruik moet zo kort mogelijk gehouden worden!!
- Voedingverpakking: steeds afdekken na opening (bvb met aluminiumfolie- en datum van opening vermelden op product.
- Let op de vervaldatum van de voeding.

18. Was van de bewoners:

- Ondergoed indien voorzien van naamlabel in Kimpenhof wassen
- Sommige bewoners hun was wordt uitbesteed aan een externe wasserij. Deze kledij moet in de daarvoor voorziene linnenzakken.
- Lakens worden verzameld in witte zakken, handdoeken en washandjes in blauwe linnenzakken en op dinsdagochtend verzameld in de kelder.
- Verpleegdekens worden in Kimpenhof gewassen. NOOIT meegeven met wasserij.

19. Belangrijke aandachtspunten

- Alle procedures die van toepassing zijn in het woon- en zorgcentrum staan uitgeschreven in het kwaliteitshandboek (vb: prikaccident). Dit handboek is ten alle tijden beschikbaar voor zowel het personeel als voor de studenten. Uiteraard kan de student steeds bij onze werknemers terecht voor informatie.
- De EHBO-post bevindt zich in het verpleeglokaal.
- We beschikken over een elektronisch zorgdossier. Elke student (stage verpleegkunde, zorgkunde, kine, ergo, animatie krijgt een eigen inlogcode.
- Hulpmiddelen zoals actieve en passieve tilliften zijn aanwezig en dienen ook gebruikt te worden).
- Richtlijnen inzake handhygiëne worden strikt gevolgd.
- Owv handhygiëne: geen ringen, geen valse nagels, geen nagellak.
- Er gaan heel vaak kleine hulpmiddelen zoals bordranden, speciaal bestek en speciale plastic bekers...verloren. Vermits de studenten helpen bij het afruimen van de tafels na het eten en mee helpen bij de afwas vragen wij hen om geen hulpmiddelen weg te gooien. Het betreft hier immers geen wegwerpmateriaal. Vraag bij twijfel steeds na!
- GDPR of de Algemene Verordening van de Gegevensbescherming: we leven de wetgeving na inzake de bescherming van de persoonlijke gegevens van onze bewoners! Als student heb je beperkt recht op informatie en gegevens. Je gaat correct om met de (vertrouwelijke) gegevens die je tijdens je stage tot je beschikking krijgt.
- **Coronapreventie: we kunnen tijdelijk specifieke richtlijnen geven indien de situatie dit vereist (bvb bij stijgende besmettingscijfers in de regio of bij een individuele besmetting of een uitbraak in Kimpenhof) . Deze moeten strikt gevolgd worden. We hebben altijd voldoende beschermingsmiddelen voor onze werknemers en studenten.**

21. Contactgegevens:

Algemeen directeur vzw Sint-Barbara
Paul Vliegen
089/519060

Directeur - dagelijks verantwoordelijke wzc Kimpenhof:
Christel Cleuren
089/365700 christel.cleuren@kimpenhof.be

Kwaliteitsverantwoordelijke en preventieadviseur:
Gerda Domen
089/365700 of 089/519060 gerda.domen@vzwsintbarbara.be

Teamleider/hoofdverpleegkundige team Vlindertuin
Kristien Vanspauwen
089/365705 kristien.vanspauwen@kimpenhof.be

Teamleider/hoofdverpleegkundige team Zwaluwnest
Wim Plessers 089/365708 wim.plessers@kimpenhof.be

Gerda Domen vzw Sint-Barbara
Kwaliteitscoördinator en preventieadviseur
089/519060

Tot slot:

De directie, het team Vlindertuin en Zwaluwnest en de centrale diensten van woonzorgcentrum Kimpenhof wensen jullie een leerrijke, boeiende en leuke stage in ons woonzorgcentrum!
Wie weet...kom je ooit ons team versterken als collega...!

"Onze bewoner woont niet op onze werkplek maar wij werken in het (t)huis van onze bewoner"