



**Informatiebrochure  
voor studenten  
"Leieoever"  
WZC Zonnehove**



**WZC Zonnehove**  
Loofblommestraat 4  
9051 Sint-Denijs-Westrem  
[www.zorg-saam.be/zonnehove](http://www.zorg-saam.be/zonnehove)

Tel afdeling: 09/321.74.10  
[zorg4@zonnehove.zkj.be](mailto:zorg4@zonnehove.zkj.be)

# Inhoudsopgave

|  |      |
|--|------|
| ➔ Welkom   | p 3  |
| ➔ Algemene voorstelling “Leieoever”                          | p 4  |
| ➔ Voorstelling van het team                                  | p 6  |
| ➔ Organisatie van de zorg                                    | p 6  |
| - Weekplanning en dagstructuur                               |      |
| - Leefgroepwerking / animatie                                |      |
| ➔ Enkele aandachtspunten m.b.t. de zorg                      | p 9  |
| - Dementie en andere psychische zorgnoden                    |      |
| - decubituspreventie   |      |
| - valpreventie   |      |
| - palliatieve zorg   |      |
| ➔ Stagebegeleiding   | p 12 |
| - Onthaal op de eerste stagedag                              |      |
| - Mentorschap  |      |
| - Oefenkansen op de afdeling                                 |      |
| ➔ Verwachtingen ten aanzien van de student                   | p 14 |
| - Basishouding van de student                                |      |
| - Afspraken rond uurrooster, pauzes en aftekenen van de uren |      |
| - Stagemap   |      |
| - Stagedoelstellingen, zelfreflectie/feedback en evaluaties  |      |
| ➔ Tot slot...  | p 17 |

# 1 Welkom

Beste student,

Graag heten we jou van harte welkom binnen ons woonzorgcentrum. Er komen binnenkort veel nieuwe dingen op jou af als student: kennismaken met het woonzorgcentrum en de verschillende disciplines, de medewerkers, bewoners, de manier van werken en nog zoveel meer...

Met deze informatiebrochure willen we jou alvast op weg helpen in jouw kennismaking met onze voorziening. We verwachten dat je deze infobrochure al eens doorgenomen hebt, zodat je direct een goede start kunt maken op onze afdeling. Wij doen alvast ons best om jou een leerrijke stage aan te bieden!

We wensen je alvast veel succes met jouw stage hier op onze afdeling!

Het team van "Leieoever"

## 2 Algemene voorstelling “Leieoever”

### Waar bevindt de afdeling zich?

“Leieoever” bevindt zich op de derde verdieping in de oudbouw. De afdeling is het gemakkelijkst te bereiken via de hoofdingang (ter hoogte van de Loofblommestraat). Je neemt links naast de receptie de trap of lift naar de derde verdieping.

### Plattegrond van de afdeling

Om een beter overzicht te krijgen over de afdeling, vind je hieronder een eenvoudig grondplan van de volledige afdeling.



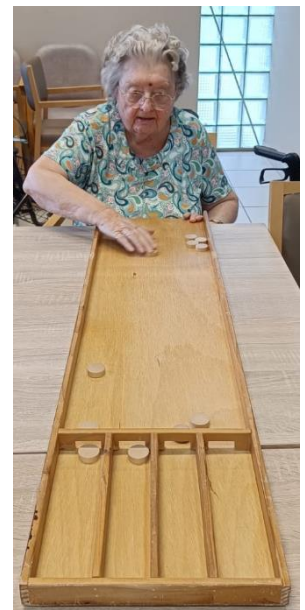
### Opsplitsing van de afdeling

Zoals je op de plattegrond reeds kunt zien, bestaat onze afdeling uit twee delen: de A-gang (ofwel “Leieoever links”) en de B-gang (ofwel “Leieoever rechts”). Als student zul je stage lopen op beide gangen. Hieronder geven we een kort woordje uitleg over de beide gangen met elk zijn specifieke doelgroep.

### Leieoever links

“**Leieoever links**” (woningen 301 – 322) is een open afdeling voor 19 fysiek en/of psychisch zorgbehoevende ouderen boven de 65 jaar. De bewoners die hier permanent wonen, hebben over het algemeen geen weglooptedrag. Het zijn voornamelijk bewoners die in staat zijn om hulp te vragen als ze die nodig hebben.

Daarnaast is er op deze open gang ook één woongelegenheden voor kortverblijf. Dit is bedoeld voor ouderen die maar voor een welbepaalde periode (maximum 3 maand) opgenomen worden in het woonzorgcentrum. Een kortverblijf kan bijvoorbeeld aangevraagd worden ter revalidatie na een ziekenhuisopname (met de bedoeling om terug naar huis te kunnen keren), of bijvoorbeeld om de mantelzorger voor een korte periode te ontlasten.

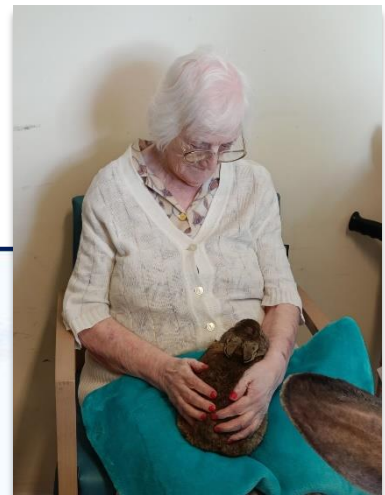


## Leieoever rechts

“Leieoever rechts” (woningen 351 – 365) is een beveiligde afdeling voor 12 zorgbehoevende bewoners met dementie. De bewoners kunnen, omwille van hun dementieproblematiek, hun zorgafhankelijkheid vaak zelf niet meer juist inschatten. Ze kunnen hierdoor ook niet meer of moeilijk de hulpvraag verwoorden.

Op deze beveiligde afdeling staat leefgroepwerking centraal. Deze bewoners met lichte, matige tot ernstige dementie (al dan niet in combinatie met gedragsproblemen en/of weglooptgedrag) hebben nood aan intensiever toezicht en structuur. De deur van deze gang is beveiligd met een cijferslot om weglooptgedrag te voorkomen.

In de leefgroep worden de bewoners met dementie begeleid en opgevangen door de ergotherapeut en/of de verpleeg- en zorgkundigen. Ze helpen de bewoners bij dagelijkse handelingen (bijvoorbeeld de maaltijdbegeleiding), ze zorgen voor een zinvolle dagbesteding en scheppen een sfeer van veiligheid en geborgenheid.



*Als ik oud geworden ben  
dat ik geen mensen meer herken  
en niet eens je naam nog weet.  
Pak dan mijn hand nog even beet  
en zeg me zo gedag.  
Laat voelen dat je me mag,  
wellicht dat ik het gevoel herken  
dat ik voor iemand,  
iemand ben.*



### 3 Voorstelling van het team

**Debbie De Beir** is de hoofdverpleegkundige. Het vaste team van Leieover bestaat verder nog uit verpleeg- en zorgkundigen, een ergotherapeut en een kinesist. Het vast team wordt tijdens de week en het weekend af en toe bijgestaan door een mobiele equipe. Dit is een groep van ergotherapeuten en verpleeg- en zorgkundigen die ingepland worden op afdelingen waar er personeelstekort is.

Ieder teamlid is, naast de dagdagelijkse verzorging van de bewoners, ook verantwoordelijk voor één of meerdere extra taken (zoals het uitdelen van de bewonerswas / incontinentiemateriaal, referentiepersoon palliatieve zorgen,...).



- **Vraag aan de teamleden of je hen kunt ondersteunen bij welbepaalde extra taken.**
- **Stel je als student geïnteresseerd op: gebruik je stage om meer kennis op te doen over bijvoorbeeld wondzorg, palliatieve zorgen, de ziekte dementie en hoe je als student moet reageren in bepaalde situaties,... Vraag gerust meer info aan de referentiepersonen!**

### 4 Organisatie van de zorg

#### Weekplanning en dagstructuur

In de verpleegpost hangt de weekplanning voor de medewerkers uit (zie volgende pagina). Volgende items zijn op de weekplanning terug te vinden:

- **De dagverantwoordelijke** = meestal de hoofdverpleegkundige of verantwoordelijke verpleegkundige. De dagverantwoordelijke helpt normaal gezien niet mee bij het wassen/kleden van bewoners, maar doet bijvoorbeeld wel de extra administratieve taken (bellen naar de huisarts, afspraken maken,...).
- **De shiften van de verpleeg- en zorgkundigen:**
  - **Blauw** = vroeg vroege (VV) = van 6u30 tot 14u36 (pauze 13u-13u30)
  - Wit = vroege (V) = van 7u tot 15u06 (pauze 13u-13u30)
  - **Groen** = dagdienst (D) = van 8u tot 16u36 (pauze 12u30-13u30)
  - **Rood** = laatdienst (A) = van 12u39 tot 20u45 (pauze 16u-16u30)
  - In het weekend werken we ook met gesplitste shiften (VA): dit is van 7u30 tot 11u06 en van 16u45 tot 20u45.

| PLANNING                |  |  |                        |                         |                                       |                        |                      |
|-------------------------|--|--|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------|
|                         | Maandag<br>25/09/2023                            | Dinsdag<br>26/09/2023  | Woensdag<br>27/09/2023 | Donderdag<br>28/09/2023 | Vrijdag<br>29/09/2023                 | Zaterdag<br>30/09/2023 | Zondag<br>01/10/2023 |
| VERANT. (410)           | Jossimon   | Debbie   | Magali                 | Debbie                  | Debbie                                | Valerie                | Valerie              |
| Van Wacht               |  |  |                        |                         |                                       | Freskida               | Freskida             |
| VPK and afd.            |  |  |                        |                         |                                       |                        |                      |
| Medicatie 7u            | Jossimon   | Debbie   | Els                    | Debbie                  | Debbie                                | Jossimon               | Jossimon             |
| Paddenhoek              | Valerie  | Odette   | Jossimon               | Jossimon                | Jossimon                              | Valerie                | Valerie              |
| krekelfhof              | Sukriye  | Sukriye  | Chris                  | Sukriye                 | Sukriye                               | Sukriye                | Sukriye              |
|                         | Cindy  | Valerie  | Valerie                | Besarta                 | Valerie                               | Cindy                  | Cindy                |
|                         | Besarta  | Cindy  | Odette                 | Cindy                   | Odette                                | Jossimon               | Jossimon             |
| ADL/ERGO                | Chris  |  |                        |                         | Feebe                                 |                        |                      |
| Medicatie 11u           | Jossimon   | Debbie   | Els                    | Jossimon                |                                       |                        |                      |
| KOFFIE                  | Besarta  | Cindy  | Odette                 | Besarta                 | Odette                                | Valerie                | Valerie              |
| medicatie 14u           | Els  | Els  | Els                    | Jossimon                | Els                                   | Els                    | Els                  |
| UTILITY                 | Valerie  | Odette   | Jossimon               | Sukriye                 |                                       |                        |                      |
| Animatie PH             | H. Mis   | Feebe  | Feebe                  | Feebe                   | Feebe                                 |                        |                      |
| Animatie KH             | H. Mis   | Feebe  | Feebe                  | Feebe                   | Feebe                                 |                        |                      |
| TOEREN 13u30            | Sukriye<br>Valerie                               | Sukriye<br>Jossimon  | Mario<br>Jossimon      | Cindy<br>Odette         | Mario<br>Sukriye                      | Cindy<br>Sukriye       | Cindy<br>Sukriye     |
| EXTRA TAKEN             | Was ophalen<br>Sukriye<br>Pompertoeer<br>Valerie | HL<br>Valerie<br>Bewoners was<br>Sukriye<br>Oud klooster<br>13,45u | Palliatieve<br>Els     | Was<br>Sukriye          | HL<br>Valerie<br>Palliatief<br>Els NM |                        |                      |
| Verantwoordelijk<br>410 | Els<br>SP 1                                      | Els  | Mario                  | Odette                  | Els                                   | Els                    | Els                  |
| Zoemer<br>916           | Feebe  | Feebe  | Feebe                  | Feebe                   | Mario                                 | Jossimon               | Jossimon             |
| Vpk andere afd.         |  |  |                        |                         |                                       |                        |                      |

- **De verdeling van de verpleeg- en/of zorgkundigen 's ochtends over beide gangen:** tot ongeveer 11u staan er telkens 2 medewerkers op iedere gang. Zij helpen de bewoners bij het wassen/kleden (aan de lavabo, in bed of in bad/douche), het toiletbezoek (mictietraining) en het uitvoeren van verpleegtechnische handelingen. Ze zorgen ook voor eventuele maaltijdbegeleiding en de begeleiding van bewoners naar de leefgroep. Na de ochtendverzorging worden de bedden opgemaakt en/of ververs, wordt er afgediend op alle kamers en in de leefgroep, worden de linnenzakken en vuilniszakken weggebracht, en worden de eetkarren naar de keuken gebracht. Bij de soepronde, het uitdelen van het middagmaal en het in bed helpen van sommige bewoners voor de middagrust helpen alle medewerkers mee op beide gangen (dan is er geen verdeling van personeel tussen de twee gangen).
- **De ergotherapeut die verantwoordelijk is voor de uitdeling van het ontbijt, uitvoering van ADL en animatie:** Bij het begin van haar shift deelt zij meestal eerst het ontbijt uit in de leefgroep en in de kamers van de open gang. Daarna gaat ze zo nodig bewoners meehelpen bij het maaltijdgebeuren en maximum 3 bewoners ondersteunen bij Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (= ADL). Deze bewoners zijn eigenlijk nog in staat om zichzelf volledig of gedeeltelijk te wassen, maar hebben hierin wat aansporing of ondersteuning / instructies nodig. Tot slot staan zij ook in voor het organiseren van activiteiten (zie stukje rond leefgroepwerking/animatie).

- **De verantwoordelijken voor de medicatiebedeling van 7u, 11u en 14u:** dit is meestal één van de verpleegkundigen.
- **De verantwoordelijken voor alle namiddagtaken:**
  - Koffiebedeling in de leefgroep en op de kamers
  - Utility: dit zijn logistieke taken zoals de aanvulling van de verzorgingskarren, het aanvullen van de handschoenen in de gang, het afwassen van de toiletstoelen/rolstoelen/bedbeschermers,...
  - Animatie op beide gangen
  - Mictietoer: dit houdt in dat we de bewoners die deels incontinent zijn, gaan trainen om toch op regelmatige tijdstippen met hulp van de zorgmedewerkers naar toilet te gaan. We controleren dan ook telkens hun incontinentiemateriaal.
  - Extra taken zoals het uitdelen/ophalen van de bewonerswas, het afnemen van VZP-gesprekken (zie uitleg later), het uitdelen van incontinentiemateriaal, de bestelling en het uitdelen van het medisch materiaal (HL),...

## Leefgroepwerking / animatie

De ergotherapeut biedt, wanneer de personeelsbezetting het toelaat, activiteiten aan die afgestemd zijn op de noden en mogelijkheden van de bewoners. Deze activiteiten kunnen zowel in groep gegeven worden als individueel. Voorbeelden van activiteiten zijn: beweging, gezelschapsspelen, huishoudelijke activiteiten zoals was/handdoeken opplooien, zingeving, geheugentraining, crea, kookactiviteiten, filmnamiddag, zang,...

Onze activiteiten duren meestal een half uur tot een uur (met uitzondering van grote activiteiten in de cafetaria). We houden de tijd bewust beperkt aangezien het concentratievermogen van onze bewoners na verloop van tijd meestal erg afneemt.

We proberen de bewoner zoveel mogelijk te stimuleren om deel te nemen aan een activiteit. We willen hierbij één van volgende doelstellingen bereiken:

- ☞ Het bevorderen van sociaal contact;
- ☞ Het zelfwaardegevoel van de bewoner verbeteren: doordat ze het gevoel hebben nuttig bezig te zijn en iets te kunnen, stijgt hun zelfvertrouwen;
- ☞ Onrust doen afnemen: activiteiten kunnen afleiding bieden voor de bewoner waardoor zijn/haar onrust afneemt. Bovendien zorgt het constant herhalen van bepaalde handelingen (zoals de was plooien) ervoor dat de bewoner opnieuw rust vindt;
- ☞ Het stimuleren van zinvolle tijdsbesteding bij bewoners die anders constant zouden slapen overdag uit verveling.







Aan alle studenten willen we als team vragen om tijdens jouw stage één grote groepsactiviteit voor te bereiden en uit te voeren (eventueel met hulp van een teamlid of andere student). Ook het afnemen van een levensverhaal als individuele activiteit behoort tot een opdracht die we graag aan jou toevertrouwen tijdens jouw stage.

Volg bij het organiseren van een groepsactiviteit je eigen interesses, zo heb je er zelf ook des te meer plezier aan. Vraag zo nodig inspiratie aan de ergo, bespreek je voorbereidingen met haar en leg tijdig een datum vast!



## 5 Enkele aandachtspunten m.b.t. de zorg

### Dementie en andere psychische zorgnoden

Bij een groot deel van onze bewoners (zowel op de open als op de beveiligde afdeling) is er een psychische zorgnood aanwezig. Dit kan gaan om dementie, maar evengoed over depressie, angst- of gedragsstoornissen,... Dit kan in een lichte of ergere mate aanwezig zijn, en continu of specifiek gedurende bepaalde perioden aanwezig zijn...

Een psychische zorgnood kan op verschillende manieren geuit worden, zoals bijvoorbeeld:

- ☞ De ene moment heel vriendelijk zijn, en plots heel kwaad reageren op iemands aanwezigheid;
- ☞ Ongepast taalgebruik (terwijl dit vaak niet bewust zo bedoeld wordt);
- ☞ Heel veel aandacht opeisen van zowel het personeel als familie en medebewoners;
- ☞ De bewoner kan heel angstig/onrustig zijn of roepgedrag vertonen als hij/zij alleen gelaten wordt;
- ☞ Overdreven wenen zonder gegronde reden;
- ☞ ...

Als student is het niet eenvoudig om deze psychische zorgnoden te herkennen en er gepast op te reageren. Spreek daarom zo snel mogelijk je stagementor of één van de andere teamleden aan om meer zicht te krijgen op de huidige individuele, psychische zorgnoden bij onze bewoners. Vraag tips om gepast te kunnen reageren in bepaalde situaties, en spreek zeker iemand aan als je ergens mee zit.

Tenslotte vinden we het als team ook belangrijk dat je reeds bij het begin van je stage over een basiskennis dementie beschikt. Bekijk daarom reeds onderstaande websites voor meer achtergrondinfo. Tijdens je stage kun je terecht bij onze referentiepersoon dementie Marijke. Zij werkt op de beveiligde afdeling “Klein Kouterke”, maar is steeds bereid om extra info te geven.

Voor meer info rond dementie:

- Het expertisecentrum dementie ‘Paradox’  
Molenaarsstraat 34  
9000 Gent  
T: 09 233 14 38  
E: [paradox@dementie.be](mailto:paradox@dementie.be)

|   |
|---|
| <p><b>Marijke Van Hove</b><br/>Referentiepersoon dementie<br/>E: <a href="mailto:vanhovem@zonnehove.zkj.be">vanhovem@zonnehove.zkj.be</a></p> |
|---|

<https://www.alzheimerliga.be/nl>  
<https://www.dementie.be/>  
<https://www.dementie.vlaanderen/>

## Decubituspreventie

Bewoners die uit zichzelf minder goed van houding kunnen veranderen (bijvoorbeeld zich draaien, of hun benen verleggen in bed) of bedlegerig zijn, hebben meer kans op het ontwikkelen van wonden. Decubituswonden (of doorligwonden) ontstaan door een slechte doorbloeding in het weefsel als gevolg van druk- en/of schuifkrachten. De meest voorkomende plaatsen waar decubitus ontstaat zijn de stuit, hielen, heupen en schouderbladen.

Preventie van decubitus bestaat uit:

- ☞ Het opsporen van bewoners met een verhoogd risico op het ontwikkelen van zo'n wonden. Let bij de verzorging van deze bewoners goed op niet-wegdrukbaar roodheid op de risicoplakten. Signaleer dit zeker aan een medewerker bij het zien daarvan.
- ☞ Het plakten van een alternatiematras in bed om de druk op de risicoplakten van het lichaam te verlagen.
- ☞ Goed positioneren van de bewoner in bed, zetel of rolstoel.
- ☞ Het toepassen van zwevende hielen in bed door een kussen onder de benen te plakten, zodat de hielen de matras niet raken.
- ☞ Het toepassen van wisselhouding in bed om drukpunten te beperken.

## Valpreventie

Binnen de ouderenzorg wordt veel aandacht besteed aan valpreventie omdat de gevolgen van een val ernstig kunnen zijn. De meeste bewoners hebben reeds een verminderde mobiliteit, waardoor het valrisico toeneemt.

Het is de taak van iedere zorgmedewerker, maar ook van jou als student, om ouderen te wijzen op valrisico's en via tips, informatie of oefeningen een veilige leefsituatie te creëren. Valpreventie zit vaak in kleine aandachtspunten, bijvoorbeeld de remmen opzetten van de zetel/rolstoel/bed, de rollator steeds in de buurt van de bewoner plaatsen, gesloten schoeisel aandoen bij de bewoner (niet op kousen laten stappen),... Vraag gerust meer tips aan onze kinesist Anja of raadpleeg de website [www.valpreventie.be](http://www.valpreventie.be)



Jaarlijks organiseren we eveneens een “Week van de Valpreventie”. Tijdens die week worden mogelijke valrisico's en preventie maatregelen in de kijker gezet via bijvoorbeeld een aangepaste bingonamiddag rond dit thema, een quiz,... Ook worden er extra bewegingsactiviteiten georganiseerd.

## Palliatieve zorg



Binnen WZC Zonnehove vinden we kwaliteit van leven erg belangrijk. Van bij de opname willen we met de bewoner en/of familie in gesprek gaan om te weten hoe zij de toekomstige zorg zien, en zeker ook als de gezondheidstoestand van de bewoner achteruitgaat. Wilt de bewoner nog opgenomen worden in het ziekenhuis? Wilt de bewoner nog geopereerd worden als dit nodig is? Wilt hij/zij nog gereanimeerd worden? Palliatief referent Els staat tijdens een gesprek rond voorafgaande zorgplanning (VZP)

met de bewoner en/of familie stil bij deze en nog vele andere vragen.

Tot slot vinden we het belangrijk dat de bewoners de mogelijkheid hebben om tot het levenseinde bij ons de gepaste (palliatieve) zorg te krijgen. We willen vermijden dat de bewoner onnodig pijn of andere ongemakken moet ervaren, en willen stilstaan bij wat écht van belang is voor onze bewoner. Ook schenken we voldoende aandacht aan het opvangen van medebewoners en familie na het overlijden van een bewoner.

Indien jullie vragen hebben rond palliatieve zorgen, spreek gerust onze palliatief referent **Els De Schepper** aan. Zij is ook bereikbaar via mail: [descheppere@zonnehove.zkj.be](mailto:descheppere@zonnehove.zkj.be)  
Brochures rond VZP, palliatieve zorg en levenseindezorg van WZC Zonnehove zijn via Els te verkrijgen.

## 6 Stagebegeleiding

### Onthaal op de eerste stagedag

De eerste stagedag word je om 8u aan de hoofdingang van ons woonzorgcentrum verwacht. De zorgverantwoordelijke, **Magali Asselman**, zal eerst een woordje uitleg geven over de organisatie en werking van het WZC, en daarna nog wat algemene en praktische info overlopen. Nadien begeleidt ze jou naar de kleedkamers en vervolgens naar jouw stage-afdeling.

De hoofdverpleegkundige of adjunct van de afdeling zal eerst enkele praktische regelingen overlopen (zoals jouw uurrooster, afspraken rond aftekenen van stage-uren en vragen naar feedback, evaluatiemomenten,...) en geeft jou een korte rondleiding op de afdeling. De rest van de dag word je gekoppeld aan een stagementor of een andere aangewezen verpleeg- of zorgkundige. Hij/zij geeft jou verdere uitleg en rondleiding, en zal vragen om jouw stagedoelstellingen te tonen. Zo krijg je hier onmiddellijk feedback op en kan je deze, zo nodig, direct aanpassen.

### Mentorschap

Op onze afdeling zijn voornamelijk verpleegkundigen Debbie en Els de stagementoren voor studenten verpleegkunde, en is zorgkundige Cindy de stagementor voor studenten verzorging.

In de verpleegpost hangt een blad uit met jouw uren. Per dag word je gekoppeld aan een verpleeg- of zorgkundige. We proberen om studenten verzorging zoveel mogelijk te koppelen aan een zorgkundige, en studenten verpleging aan een verpleegkundige. Vraag aan het begin van je shift aan de hoofdverpleegkundige bij wie je staat die dag.

OVERZICHT UREN STUDENT 2023

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Naam jobstudent            | Victoria   |
| Periode van tewerkstelling | HERFST 23  |
| Afdeling                   | afdeling 4 |

| DAG       | DATUM      | CODE | OVERZICHT UREN          | AANTAL UREN |
|-----------|------------|------|-------------------------|-------------|
| Maandag   |            |      |                         |             |
| Dinsdag   |            |      |                         |             |
| Woensdag  |            |      |                         |             |
| Donderdag |            |      |                         |             |
| Vrijdag   | 15/09/2023 | D    | 08u00-12u30-13u30-17u00 | 8           |
| Zaterdag  | 16/09/2023 |      |                         |             |
| Zondag    | 17/09/2023 |      |                         |             |
| Maandag   | 18/09/2023 | D    | 08u00-12u30-13u30-16u36 | 7,6         |
| Dinsdag   | 19/09/2023 | D    | 08u00-12u30-13u30-16u36 | 7,6         |
| Woensdag  | 20/09/2023 | D    | 08u00-12u30-13u30-16u36 | 7,6         |
| Donderdag | 21/09/2023 |      |                         |             |
| Vrijdag   | 22/09/2023 | D    | 08u00-12u30-13u30-16u36 | 7,6         |
| Zaterdag  | 23/09/2023 |      |                         |             |
| Zondag    | 24/09/2023 |      |                         |             |
| Maandag   | 25/09/2023 |      |                         |             |
| Dinsdag   | 26/09/2023 | D    | 08u00-12u30-13u30-16u36 | 7,6         |
| Woensdag  | 27/09/2023 |      |                         |             |
| Donderdag | 28/09/2023 | D    | 08u00-12u30-13u30-16u36 | 7,6         |
| Vrijdag   | 29/09/2023 |      |                         |             |

**Figuur: voorbeeld planning studenten**

De specifieke rol van de stagementor op de afdeling wordt uitvoerig beschreven op de volgende pagina. Sommige taken kunnen door de stagementor toegewezen worden aan een collega indien hij/zij andere verplichtingen heeft.

## ROLLEN/TAKEN VAN DE STAGEMENTOR:

1. De stagementor als één van de personen die mee **instaat voor een goed onthaal en introductie** van de stagiair (a.d.h.v. opvolging checklist):
  - Rondleiding op de afdeling en het tonen van alle belangrijke logistieke ruimtes in en rond het WZC
  - Uitleg rond kamernummering en beloproepsysteem van de bewoners
  - Uitleg rond het uitvoeren van mogelijke extra (logistieke) taken
  - “Huisregels” / afspraken met student overlopen
  - Uitleg rond de zorgdossiers en het gebruik van de tablets
2. De stagementor als **vertrouwenspersoon en tussenpersoon tussen het team en de stagiair**:
  - Aanspreekpersoon en bemiddelaar zijn bij eventuele problemen die de student ervaart tijdens de stageperiode
  - Een luisterend oor bieden bij persoonlijke problemen indien deze van invloed zijn op de inzet van de student tijdens de stageperiode
3. De stagementor als **coach en ondersteuner van het leerproces** van de stagiair:
  - Het nakijken en feedback geven op de stagedoelstellingen van de student
  - Het stimuleren van de student tot kritisch nadenken bij iedere handeling
  - Het stimuleren van de student om schriftelijk en/of mondeling te reflecteren over het eigen handelen
  - De student uitdagen om zoveel mogelijk oefenkansen te grijpen, zelfs afdelings-overschrijdend (initiatief van de student zelf hierbij blijft wel belangrijk!)
  - Ondersteuning bieden bij opdrachten of het in orde maken van de stagemap, indien de stagiair hierom vraagt
4. De stagementor als **hoofd- of medebeoordelaar van de prestaties van de stagiair**:
  - Het invullen van de feedbackpapieren NA zelfreflectie van de student (samen met de andere collega's)
  - Tussentijdse, informele overlegmomenten met collega's over de prestaties van de student
  - Het invullen en overlopen van de evaluatieformulieren van school

### Oefenkansen op de afdeling

---

Zoals hierboven reeds vermeld is, willen we voldoende belang hechten aan jouw persoonlijk leertraject. Om meer inzicht te krijgen in wat je specifiek wilt leren tijdens jouw stage, vragen we om enkele stagedoelstellingen voor te bereiden. Hieronder geven we een overzicht van mogelijke oefenkansen op onze afdeling. Het is jouw taak om uit te zoeken welke oefenkansen je wilt verwerken in je stagedoelstellingen en deze zo persoonlijk en concreet mogelijk te maken. Het letterlijk overnemen van onderstaande oefenkansen is NIET voldoende. Geef ook per doelstelling aan binnen hoeveel tijd je deze wilt bereikt hebben. Sommige doelstellingen vergen nu eenmaal meer tijd om volledig onder de knie te krijgen dan andere.

### **Mogelijke oefenkansen voor studenten verzorging en verpleging**

- ☞ Het wassen van een bewoner aan de lavabo, in bed, in de douche, in bad
- ☞ Het gebruik van een actieve of passieve tillift en de badlift
- ☞ Bedopmaak via verschillende technieken
- ☞ Een groepsactiviteit doen met de bewoners
- ☞ Het uitvoeren van logistieke taken
- ☞ Inzicht in soorten incontinentiemateriaal én het juist leren aanbrengen ervan bij een bewoner
- ☞ Inzicht in mogelijke valrisico's en preventie ervan
- ☞ Communicatieve vaardigheden oefenen
- ☞ Werking van andere disciplines zoals kine en ergo leren kennen
- ☞ Het leren werken met het elektronisch zorgdossier en de tablets
- ☞ Afdelingsspecifieke kennis opdoen

### **Extra oefenkansen voor studenten verpleging**

- ☞ Specifieke verpleegtechnische handelingen
- ☞ Het klaarzetten en/of toedienen van medicatie bij een bewoner
- ☞ Parametercontrole
- ☞ Kennis opdoen over medische woordenschat, medicatiegebruik, ziektebeelden, wondzorg, palliatieve zorg,...
- ☞ Preventie en behandeling van decubitus en intertrigo
- ☞ Het telefonisch contacteren van de huisarts
- ☞ Zelf een deel van de overdracht doen

## **7 Verwachtingen ten aanzien van de student**

### **Basishouding van de student**

**Stage lopen in een WZC is werken in teamverband.** We verwachten dan ook volgende basishouding van jou tijdens je stage:

- Wees altijd eerlijk!
- Ga respectvol om met de bewoners, het personeel, het materiaal.
- GSM-gebruik is als student NIET toegestaan op de afdeling.
- Wees steeds stipt aanwezig op je stagdag. Bij ziekte verwittig je de afdeling telefonisch vóór het begin van je shift! Vermeld hierbij je naam, op welke afdeling je stage loopt en hoelang je afwezig bent.
- Neem een geïnteresseerde houding aan; dit maakt de stage niet alleen aangener voor jezelf, maar ook voor de medewerkers!
- Leer omgaan met feedback. Werkpunten zijn er om uit te leren. Stel vragen als je iets niet begrijpt van de gegeven feedback.

- Ga op rustige momenten bij bewoners om een gesprek aan te knopen, voer logistieke taken uit, help mee bij activiteiten,... Neem hierin zelf initiatief, maar zeg wel steeds waar je bent aan de medewerker aan wie je toegewezen bent. Zo moeten we jou niet nodeloos zoeken op de afdeling.
- Ga spontaan naar beloproepen. Als je iets niet weet of de bewoner niet zelfstandig kunt helpen, vraag hulp aan een medewerker!
- Vraag actief naar oefenkansen. Voer alleen technieken uit die je reeds geleerd hebt op school, en steeds onder begeleiding van een medewerker. Je kan wel steeds vragen om technieken mee te volgen die je nog niet geleerd hebt. Zo heb je al een stapje voor op je medestudenten als je deze techniek op school ziet.
- Ondersteun het team door goed te observeren en te rapporteren. Dit kan mondeling, maar ook zeker schriftelijk in het zorgdossier. Voor de studenten is er een aparte inlogcode om in de tablets prestaties af te tekenen en observaties te noteren.

## Afspraken rond uurrooster, pauzes en aftekenen van de uren

Jouw uurrooster wordt door de hoofdverpleegkundige of adjunct opgemaakt en meegedeeld op de eerste stagedag. Je zult meestal dezelfde uren krijgen als de stagementor of medewerker waaraan je bent gekoppeld (tenzij er andere richtlijnen werden doorgegeven vanuit de school). Je neemt normaal gezien op dezelfde uren pauze als het personeel. Tijdens de pauze mag je de afdeling verlaten.



**We stellen het ten zeerste op prijs als je vóór je stage reeds telefonisch contact opneemt met de afdeling om jezelf voor te stellen.**

**Specifieke wensen rond het uurrooster (bijvoorbeeld bij vervoersproblemen) vraag je ALTIJD voorafgaand aan je stage aan bij de hoofdverpleegkundige. Dit gebeurt het best op weekdays tussen 8u-16u op het nummer: 09/321.74.10 (op woensdagen tussen 8u en 12u).**

Het is erg belangrijk om steeds **op een correcte manier jouw stage-uren in te vullen en te laten ondertekenen** door een medewerker. Je noteert iedere dag ZELF de uren die je hebt gewerkt op je aftekenblad. Pas als je shift gedaan is, vraag je een medewerker om je uren af te tekenen. Nadien kan je je omkleden in de kleedkamer.

**NIET (CORRECT) LATEN AFTEKENEN VAN JE UREN**

=

**NIET GEWETTIGD AANWEZIG OP STAGE**

=

**STAGEDAG INHALEN !**

## Stagemap

---

We verwachten dat je als student zelf je verantwoordelijkheid neemt om je stagemap in orde te maken vóór en tijdens je stage. Zorg ervoor dat je goed weet wat er vanuit school van jou verwacht wordt qua opdrachten. **Laat je stagemap ALTIJD achter op de afdeling zodat het personeel dit steeds kan inkijken.**

### Stagedoelstellingen, zelfreflectie/feedback en evaluaties

---

Zoals hierboven reeds vermeld is, willen we voldoende belang hechten aan jouw persoonlijk leertraject. Hou rekening met volgende afspraken:

- **Neem op de eerste stagedag een kopie van de eindbeoordeling van je laatste stage mee.**
- Bereid tegen aanvang van de stage schriftelijk enkele stagedoelstellingen voor, rekening houdend met jouw werkpunten tijdens vorige stages.
- Toon spontaan je stagedoelstellingen aan je stagementor op de eerste stagedag. **Als je geen stagedoelstellingen hebt voorbereid, kun je jouw stage op onze afdeling niet starten.**
- Evalueer iedere week zelf je stageleerdoelen en stuur zo nodig bij.
- Zorg ervoor dat je reeds bij het begin van je stage weet wanneer de stagebegeleider van school langskomt en wat je tegen dan moet voorbereiden. Geef deze data op de eerste stagedag door aan de hoofdverpleegkundige en je stagementor.
- Bespreek dagelijks jouw stagedag met je mentor en/of noteer dagelijks jouw zelfreflectie op de documenten van school.
- Vraag zelf DAGELIJKS mondelinge en schriftelijke feedback aan de zorgmedewerker aan wie je die dag gekoppeld bent. Bij een vroegdienst vraag je dit liefst al na de ochtendverzorging; bij een laatdienst tegen het einde van de shift. Het is belangrijk om dagelijks feedback te krijgen, zodat jouw stagementor op een grondige manier jouw evaluaties kan voorbereiden. Indien je zou merken dat de medewerker waaraan je gekoppeld bent, het schrijven van feedback telkens uitstelt, dan ga je dit melden aan de hoofdverpleegkundige of adjunct.
- Documenten voor een tussentijdse evaluatie en eindevaluatie worden minstens een paar dagen voordien afgegeven aan de stagementor, zodat hij/zij tijd genoeg heeft om deze in te vullen.





## 8 Tot slot...

We hopen dat de informatie in deze studentenbrochure nuttig voor je is om je voor te bereiden op je stage op Leieoever in WZC Zonnehove.

Mocht je nog vragen hebben, kan je daarmee steeds terecht bij de hoofdverpleegkundige, adjunct, stagementoren of andere leden van het team.

We wensen jou met het hele team veel succes en hopen op een vlotte en aangename samenwerking.

Tot binnenkort!