

HOME ELISABETH

## **Onthaalbrochure voor nieuwe medewerkers en studenten**



**Home Elisabeth  
Clement Cartuyvelsstraat 17  
3800 Sint-Truiden**

**Tel: 011/68 30 38**

**[info.home.elisabeth@rusthuizenza.be](mailto:info.home.elisabeth@rusthuizenza.be)  
[www.rusthuizenza.be](http://www.rusthuizenza.be)**

## ***Inhoudstafel***

⊕ **welkom**

⊕ **even voorstellen**

⊕ **opdrachtverklaring**

⊕ **organogram**

⊕ **de afdelingen**

⊕ **andere diensten**

⊕ **praktische informatie**

⊕ **ondersteuning medewerkers**

## ***Welkom***

**Beste nieuwe medewerker,**

**Graag heten we U via deze onthaalbrochure van harte welkom in Home Elisabeth en Serviceflats Elisabeth.**

**Met deze brochure is het onze bedoeling de nieuwe medewerkers wegwijs te maken in een complexe organisatie als ons rust-en verzorgingstehuis en de serviceflats Elisabeth. Bewaar de brochure dus in uw nabijheid: vooral in de eerste dagen en weken kan ze uitstekend van pas komen.**

**Uiteraard is de brochure slechts een verzameling van algemene informatie. De echte informatie, op maat van uw afdeling, uw dienst of uw job, zal U mondeling kunnen vernemen via uw afdelingshoofd of via uw meter of peter, die U zal toegewezen worden.**

**Bij deze drukken wij graag ook onze waardering uit voor uw belangstelling in onze organisatie.**

**U staat nu voor de niet geringe opgave om U te integreren in onze werking. Wij wensen U dan ook alle succes bij uw inspanningen om de organisatiecultuur in al zijn aspecten te leren kennen. Mogen wij hierbij verwijzen naar onze opdrachtverklaring, die wij op tal van plaatsen bekend maken. Hierbij verbinden wij onze kerntaak (de organisatie van een respectvolle en professionele zorg voor ouderen) aan een aantal inspiratiebronnen die ons hiertoe op het goede spoor zetten (o.a. onze Christelijke inspiratie, onze kwaliteitsideeën,...). Wij zijn er in elk geval van overtuigd dat uw vakkenis en uw persoonlijkheid een meerwaarde zullen betekenen voor onze dagelijkse werking.**

**Wij danken U nu reeds voor uw inzet en engagement.**

**Guido Henckaerts  
Algemeen directeur**

**Roel Eerlingen  
Adjunct directeur**

**Iris Willems  
Campusdirecteur**

**Celine Sterken  
Verantwoordelijke bewonerszorg**

**Ivo Huygen  
Kwaliteitscoördinator  
Intern preventie-adviseur  
Vertrouwenspersoon**

## ***Even voorstellen***

**In 1968 werd Home Elisabeth opgericht met een capaciteit van 24 woonegelegenheden. In 1977 werd deze capaciteit vermeerderd van 24 naar 45 woonegelegenheden. In 2002 werd het aantal woonegelegenheden uitgebreid met 5 naar aanleiding van een nieuwbouwproject. In 2008 werd een nieuwe kloosterafdeling in gebruik genomen met 15 woonegelegenheden. Als laatste werden in 2010 26 serviceflats en 3 zorgkamers in gebruik genomen. Op dit ogenblik is er ook een voorafgaande vergunning voor de realisatie van in het totaal 90 rusthuiswoonegelegenheden.**

**De organisatievorm is een V.Z.W., een vereniging zonder winstoogmerk, hetgeen wil zeggen dat we niet beogen winst te halen uit de uitbating van onze instelling. Wel moeten de kosten die worden gemaakt, zoals het personeel, de gebouwen, de materialen, enz. voldoende gedekt worden. Hiervoor betalen de bewoners een dagprijs en krijgen we van de overheid ook financiële middelen.**

**De inrichtende macht is: VZW Rusthuizen Z.A. Zuid-Limburg, gevestigd in de Clement Cartuyvelstraat 5a te Sint-Truiden. Deze VZW omvat naast Home Elisabeth het Cecilia Rustoord, ook een rust-en verzorgingstehuis en de Serviceflats Tenhove te Alken. Naast deze VZW is er ook een VZW in het noorden van Limburg: de VZW Rusthuizen Z.A. Noord-Limburg, die het Sint-Jan Berchmanstehuis te Hamont en het Rustoord Immaculata te Overpelt beheert.**

**Het directiecomité in Sint-Truiden bestaat uit de Algemeen Directeur Dhr. Guido Henckaerts, de Adjunct Directeur Roel Eerlingen, de Verantwoordelijke Bewonerszorg Mevr. Celine Sterken en de Campusdirecteur Mevr. Iris Willems. Adviserend naar deze directie werkt er ook een kwaliteitscoördinator mee aan de kwalitatieve uitbouw van onze dienstverlening. Dit is Dhr. Ivo Huygen.**

**De doelgroep van Home Elisabeth is specifiek. We zijn georiënteerd op de opvang en verzorging van matig tot zwaar zorgbehoevende senioren (in het rust- en verzorgingstehuis). Sommigen van deze bewoners hebben ook een probleem van dementie.**

**Naast deze groep van senioren, bieden we ook opvang aan de meer zelfstandige bejaarde. In de Serviceflats Elisabeth, gebouwd in 2009/2010, zijn er 26 flats voor alleenstaanden of echtparen. De voornaamste reden van verblijf voor deze mensen is het wonen in een omgeving met leeftijdsgenoten, vereenzaming tegengaan en, indien noodzakelijk, onmiddellijk beroep kunnen doen op professionele hulpverleners (verpleging, verzorging).**

## ***Opdrachtverklaring***

**Wij zijn een groep van vier woon- en zorghuizen, gegroeid uit een initiatief van de Zusters Augustinessen van Sint-Truiden. Samen bieden we aan senioren warme, kwaliteitsvolle, persoonsgerichte begeleiding, ondersteuning en verzorging in een huiselijke omgeving.**

**Wij staan open voor alle senioren en hun specifieke hulpvragen, met prioriteit voor hulpbehoevende senioren uit de regio. Hiervoor beschikken wij over een brede waaier van aangepaste diensten en disciplines.**

**In een huiselijke en vriendelijke sfeer bieden we zorg op maat waarin er plaats is voor ieders overtuiging en rechten : privacy, inspraak, autonomie ... Iedereen krijgt kansen tot sociale integratie en ruimte voor zelfontplooiing. Met respect voor ieders eigenheid en waardigheid schenken we geborgenheid, veiligheid en vertrouwen. Dit doen we in samenspraak met de familie en de huisarts.**

**We zetten ons in vanuit een sociaal engagement en Christelijke inspiratie, waarin liefde voor de medemens de belangrijkste drijfveer blijft.**

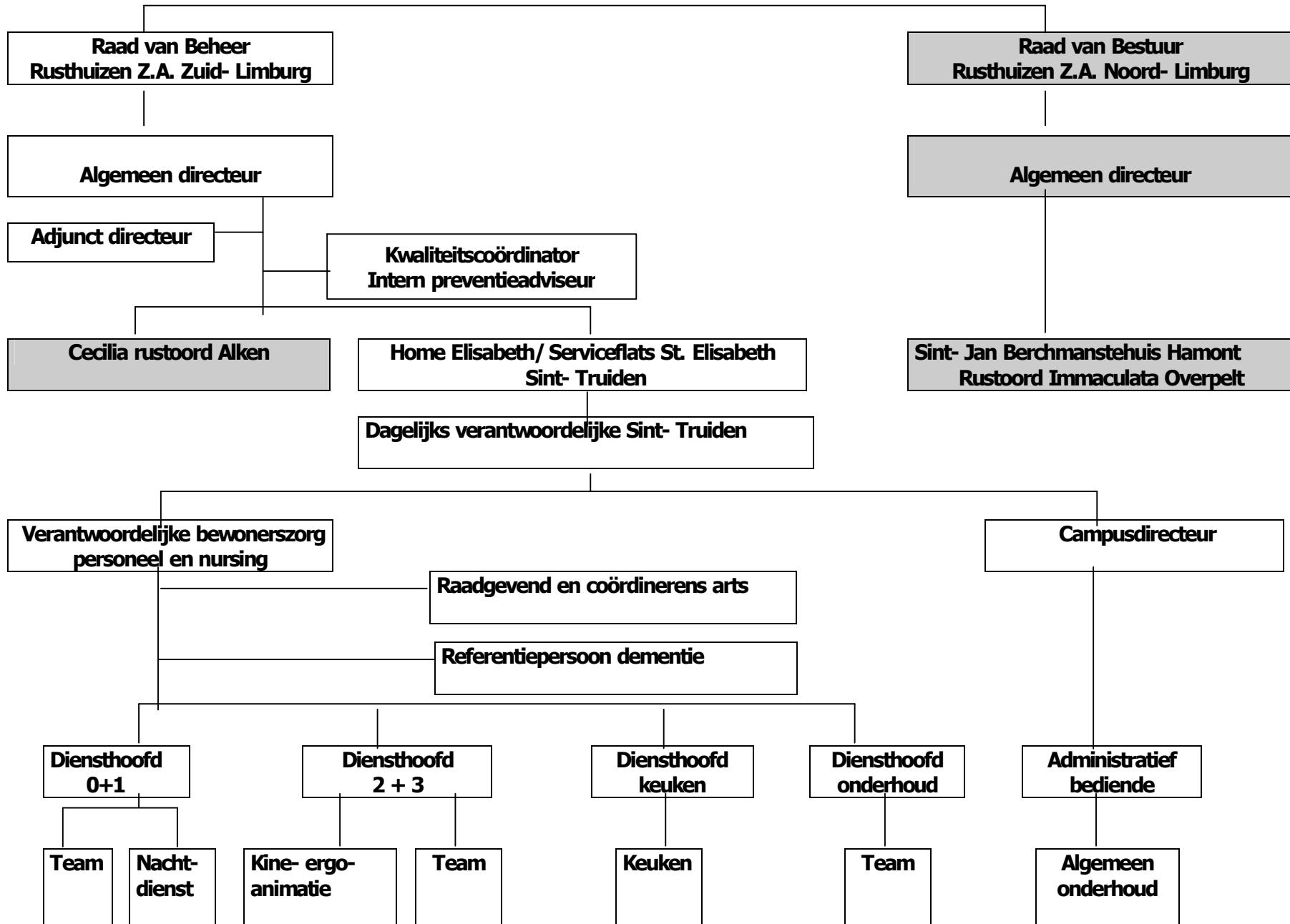
**Wij verwachten van onze medewerkers dat ze deskundig en in overleg samenwerken. We rekenen erop dat ze hun verantwoordelijkheid opnemen, gemotiveerd, geduldig, empathisch en oprecht handelen. Wij bieden onze medewerkers ondersteuning, inspraak en ontplooiingskansen.**

**Voor het welzijn van onze bewoners, om ons huis te integreren in de gemeenschap en om de goede werking te bestendigen, onderhouden we een goede communicatie en samenwerking met de buurt, met hulpverleners, stagiairs, vrijwilligers en leveranciers.**

**Wij blijven werken aan de meest geschikte woon- en begeleidingsvorm.**

**We werken om te verbeteren en we verbeteren om te werken.**

# Organogram Woonzorgcentrum Home Elisabeth



## ***De afdelingen***

**Binnen de structuur van het rust-en verzorgingstehuis onderscheiden wij twee grote verzorgingsafdelingen: 0 + 1 en 2 + 3. Beide afdelingen zijn onderverdeeld in twee gangen.**

### **0 + 1: Gertrudisplein**

**Het Gertrudisplein situeert zich op het gelijkvloers en de eerste verdieping in het rusthuis.**

- **intern tel.nummer: 762 (tijdens de dag) of 763 (tijdens de nacht)**
- **hoofdverpleegkundige: Martine Hoebers**

**Het Gertrudisplein staat tevens in voor de permanentie in de serviceflats en de zorgkamers.**

### **2 + 3: Augustinessenplein**

**Het Augustinessenplein situeert zich op de tweede en derde verdieping van het rusthuis.**

- **intern tel.nummer: 761**
- **hoofdverpleegkundige: Hilde Stippelmans**

### **Kloosterafdeling: Augustinushuis**

- **tel. Nummer: 011/69 44 31**
- **momenteel o.l.v. Celine Sterken**

## ***Andere diensten***

- **vaste nachtequipe verpleging/verzorging**
- **administratie o.l.v. Iris Willems**
- **onderhoud o.l.v. Annemarie Mewis**
- **logistieke dienst**
- **verdeelkeuken o.l.v. Gary Mewis**
- **technische dienst**
- **kiné**
- **animatie**
- **ergo**

## *Praktische informatie*

### **Administratieve gegevens:**

Uw contract dient u te ondertekenen op de dienst administratie. Dit kan op de onthaaldag of op uw eerste werkdag; bewaar het zorgvuldig.

U zal ook een arbeidsreglement overhandigd krijgen, lees het grondig door.

Internet: [www.rusthuizenza.be](http://www.rusthuizenza.be)

### **Kwaliteitshandboek:**

Het kwaliteitshandboek, met alle procedures, is terug te vinden op de citrixserver van de rusthuizen ZA. Alle formulieren die gangbaar zijn in onze instelling zijn hier ook terug te vinden. Wat doen bij arbeidsongeval-prikongeval kan u terug vinden bij de werkvoorschriften.

**Intern noodplan:** doorbelboom in het kwaliteitshandboek, item werkvoorschriften.

### **Beroepsgeheim:**

Zie arbeidsreglement p.25

### **Arbeidsreglement:**

Dit ontvangt U bij aanwerving, of U kan het bekijken in het kwaliteitshandboek bij de procedure aanwerving medewerkers.

**CPBW= Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (leden zie p. 42 van het arbeidsreglement):**

Het CPBW is een adviesorgaan waarin zowel werkgevers- als werknemersafgevaardigden zetelen. Ook de arbeidsgeneesheer (2 maal per jaar) en interne preventieadviseur nemen deel aan dit overlegorgaan. Het is de bedoeling dat er vanuit dit orgaan op toegezien wordt dat de gezondheid en welzijn van de werknemers wordt gerespecteerd. Er wordt 9 maal per jaar vergaderd.

**OR= Ondernemingsraad (leden zie p. 42 van het arbeidsreglement):**

De ondernemingsraad is op de eerste plaats een overlegorgaan tussen de werkgever en de werknemersvertegenwoordigers. Als tweepartijenorgaan wordt de raad enerzijds samengesteld uit het ondernemingshoofd en de door hem aangewezen afgevaardigden en anderzijds uit de werknemersvertegenwoordigers, om de vier jaren verkozen door de werknemers van de onderneming op basis van kandidatenlijsten die worden voorgedragen door de representatieve organisaties van werknemers en kaderleden. Er wordt 9 maal per jaar vergaderd.



**Bescherming tegen ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk (OGGW):** zie arbeidsreglement p. 35 tot 38, eveneens bijlage 5 van het arbeidsreglement.

De vertrouwenspersoon voor de instelling is Ivo Huygen, tevens kwaliteitscoördinator en intern preventieadviseur.

De externe preventieadviseur is Greet Daelemans, werkzaam bij Idewe. Zij is bereikbaar via het nummer 011/ 24 94 70

### **Middagmaal:**

U kan, nadat u aan het onthaal van het rusthuis een bonnetje hebt gekocht, genieten van een warm middagmaal. De kostprijs van een middagmaal is 3 EURO. Dit dient wel één dag op voorhand met de centrale keuken van Alken of Celine Sterken of Iris Willems te worden afgesproken.

### **Kledij:**

Er wordt u voldoende beroepskledij aangeboden door het rusthuis. Deze wordt uiteraard ook gewassen in de wasserij waarmee het rusthuis samenwerkt. Uw gewassen kledij kan u terugvinden aan de rekken in de kleedkamer.

Deze beroepskledij wordt aangetrokken in de voorziene kleedkamers, en mag niet buiten de instelling gedragen worden.

Schoeisel dient u zelf te voorzien; dit dient sluitend te zijn of met een riempje achteraan. De voorkeur gaat uit naar een neutrale kleur.

### **Kleedkamers en klerkastje:**

De kleedkamers zijn gelegen op het gelijkvloers naast de administratie en de refter (achteraan in de gang bij de kapel). U krijgt een persoonlijk klerkastje waarin u uw spullen kan opbergen. Het rusthuis kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies van waardevolle voorwerpen; sluit dus altijd uw kastje.

### **Vervoer en parkeren:**

Voor de fietsers is er een overdekte fietsenstalling aan de achterzijde van het rusthuis (achter in de tuin).

Medewerkers, die met de wagen komen, parkeren hun wagen op openbare parkeerplaatsen in de buurt van het rusthuis.

### **Gsm-gebruik/dragen van juwelen/sierraden enz:**

Elke werknemer heeft een verzorgd uiterlijk. Dragen van ringen, kunstnagels, nagellak, horloges en armbanden is niet toegestaan tijdens het werk en dit i.v.m. strikte handhygiëne en veiligheid ( zie arbeidsreglement p. 21).

### **Verwittigen in geval van ziekte:**

Gelieve bij ziekte zo snel mogelijk de afdeling te verwittigen. Ook bij verlenging van een ziekteperiode is het nodig om dit zo snel mogelijk te doen. In beide gevallen is het immers noodzakelijk dat een andere medewerker jouw taak overneemt.

Uw doktersattest dient binnen de 48 uur bij ons toe te komen.

**Problemen, opmerkingen, klachten:**

Heeft u vragen, bedenkingen, klachten... bespreek deze dan best eerst met de betrokken personen. Ligt dit te gevoelig of lukt dit niet, bewandel dan best de hiërarchische ladder (betrokkene, diensthoofd, verantwoordelijke bewonerszorg, algemeen directeur).

*Ondersteuning medewerkers*

Wij dragen goed zorg voor onze medewerkers omdat we hen allemaal hard nodig hebben. We trachten hen zo maximaal mogelijk te ondersteunen.

Zo willen we dan ook volop aandacht hebben voor uw inwerkperiode maar eveneens voor uw persoonlijke groei gedurende geheel uw tewerkstelling. Het is belangrijk dat U zich goed voelt in uw werksituatie.

Wij vinden het nodig dat u geregeld feed-back krijgt over uw functioneren. De goede dingen moeten geregeld benoemd worden maar vooral van uw werkpunten kan U persoonlijk groeien. Opmerkingen over uw functioneren moet U dan ook beschouwen als een kans om beter te worden.

Naast uw diensthoofd wijzen we U een peter of meter toe waar U met al uw vragen en bemerkingen terecht kunt. Hij of zij zal U door uw inwerkperiode heen loodsen.

Voor alle medewerkers worden er periodiek (jaarlijks of tweejaarlijks) functioneringsgesprekken voorzien door uw directe leidinggevende. Indien nodig kan het diensthoofd met U afspreken om de met U gemaakte afspraken op geregelde tijdstippen te evalueren. Op deze manier trachten we uw persoonlijke groei te stimuleren.

In de procedure aanwerving in het kwaliteitshandboek zit een checklist nieuwe medewerker (indien deze volledig afgewerkt is te overhandigen aan de verantwoordelijke bewonerszorg) en een document dat U een overzicht geeft van datgene wat we van U verwachten. Dit document zal met U worden overlopen voor het einde van uw proefperiode.

- Uw peter / meter is .....
- Datum eerste evaluatie (voor einde proefperiode) is .. / .. / ...

**VEEL SUCCES !!!!!**