

Vrijwilligers



AZ Voorkempen

algemeen ziekenhuis
emmaüs

Inhoud

1. AZ Voorkampen.....	5
2. Vrijwilligers in AZ Voorkampen.....	5
3. Wat bieden wij jou?.....	6
4. Waarom deze brochure?.....	7
5. Voorstelling van de mogelijkheden.....	7
6. Afspraken voor vrijwilligers.....	8
7. Ik ben geïnteresseerd, wat nu?.....	15
8. Bijlage 1: plattegrond met routes.....	16
9. Persoonlijke notities.....	17

Beste vrijwilliger

Mogen wij je als inleiding van deze kennismakingsbrochure alvast van harte bedanken voor de interesse die je reeds toont om aan vrijwilligerswerk te doen!

Steeds meer en meer mensen zetten de stap om zich in hun vrije tijd in te zetten voor hulpbehoevende mensen. Deze tendens willen we zeker koesteren.

Met deze brochure willen we een duidelijk beeld schetsen van wie we zijn en welke mogelijkheden er zijn om binnen het AZ Voorkempen een steentje bij te dragen.

In deze brochure geven we een overzicht van alle verpleegafdelingen en ondersteunende diensten waar vrijwilligers kunnen worden ingezet. Iedere mogelijkheid van inzet wordt kort beschreven.

Als leidraad om een juiste plaats van inzet te vinden, staat vermeld per afdeling wat we van een vrijwilliger verwachten en welke kwaliteiten je hierbij kunnen helpen.

Wij wensen je alvast veel leesplezier en hopen je binnenkort te mogen ontmoeten voor een eerste kennismakingsgesprek.

Hartelijke groeten

Evy Aerts
Vrijwilligerscoördinator

1. AZ Voorkepen

AZ Voorkepen behoort tot de vzw Emmaüs, een christelijke vereniging voor gezondheids- en welzijnszorg. Wij zijn een ambitieus algemeen ziekenhuis, gelegen in de Voorkepen. Als grote speler in het regionale zorglandschap bieden we de algemene tweedelijnszorg en een waaier aan specialisaties aan. Professionele én warme zorg: daar staan wij voor! Ruim 700 medewerkers en een 120-tal artsen zetten zich hier dagelijks voor in.

2. Vrijwilligers in AZ Voorkepen

AZ Voorkepen wil in haar profilering en werking, naast professionaliteit, vooral inzetten op **gastvrijheid, respectvolle omgang en warme zorg- en dienstverlening**.

Elke medewerker heeft als opdracht om doorheen zijn of haar werkzaamheden aandacht te hebben voor het unieke van elke patiënt, familie en bezoeker. Ondanks de professionele en warme inzet van alle medewerkers, blijven er nog momenten bestaan waarop extra aandacht en praktische ondersteuning voor de patiënt en zijn eventuele familie/begeleiders een absolute meerwaarde zou zijn. Hiervoor willen we graag enthousiaste vrijwilligers inzetten.

Als vrijwilliger in het AZ Voorkepen sta je er niet alleen voor. In onze organisatie is de vrijwilligerscoördinator jouw aanspreekpunt. Zij wordt bijgestaan door de verantwoordelijken van elke afdeling.

ZORGZAAMHEID IS NIET MEETBAAR, MAAR WEL VOELBAAR.

3. Wat bieden wij jou?

Onze leuze is:

JOUW AANWEZIGHEID, EEN GESCHENK!

Ons ziekenhuis heeft jou heel wat te bieden:

- Afsluiten verzekering
- Gratis koffie en/of thee
- Gratis griepvaccin
- Deelname aan nieuwjaarsfeest
- Deelname aan lentebrunch
- Deelname Sintfeest (eigen kinderen)
- Deelname aan feestweek
- Informatie via personeelsblad
- Attentie tijdens Dag van de Medewerker en verjaardag
- Jaarlijkse bedankingsactiviteit
- Attentie na vijf jaar activiteit
- Samenkomst vrijwilligers tijdens koffiemomenten
- Jaarlijkse vormingsactiviteit
- Mogelijkheid tot deelname aan interne bijscholing (o.a. via e-learning)
- Emmaüskaart met talrijke voordelen
- Maaltijden bij aanwezigheid langer dan vier uur, bij kortere aanwezigheid kan soep met brood worden verkregen
- Sint-attentie
- Badge op naam met toegang parking (voor de orde van Malta zullen er 2 badges worden voorzien). De toegangsrechten op de badges zal zeer beperkt zijn. Bij langdurige afwezigheid kunnen deze worden geblokkeerd op initiatief van de verantwoordelijke.

Als vrijwilliger in AZ Voorkempen ontvang je geen financiële vergoedingen.

4. Waarom deze brochure?

Deze brochure biedt een overzicht van de verschillende mogelijkheden van inzet. We willen de vrijwilliger van meet af aan op de juiste plaats tewerkstellen. Dit wil zeggen waar hij/zij zich goed voelt, waar hij/zij de mensen begrijpt, waar het aangenaam werken is met verpleegkundigen, artsen, verscheidene medewerkers en andere vrijwilligers.

Hoe we te werk gaan:

- De vrijwilliger neemt contact op met de vrijwilligerscoördinator voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt bekeken wat jouw verwachtingen zijn van het vrijwilligerswerk en op welke manier we jouw talenten binnen onze organisatie het best kunnen inzetten. Contactgegevens vind je achteraan in deze brochure.
- Maximaal één week na je kennismakingsgesprek krijg je telefonisch bericht (of indien gewenst via mail) of er voor jou een passende functie/positie ter beschikking is.
- Indien dit het geval is, word je gevraagd een afspraak te maken met onze personeelsdienst en wordt er een startdatum afgesproken.

5. Voorstelling van de mogelijkheden

Op de volgende pagina's zullen we de verschillende mogelijkheden overlopen. Telkens wordt het doelpubliek toegelicht, de missie van de dienst, de kwaliteiten waarover je dient te beschikken, de verschillende hulpverleners waarmee je gaat samenwerken alsook de mogelijkheden van inzet. Belangrijk is dat je zelf je inzet kan bepalen in samenspraak met de verantwoordelijke.

Ben je geïnteresseerd in een functie die niet in deze brochure staat vermeld (bijvoorbeeld enkel een koffietoer op een afdeling, vrijwilligerswerk in de keuken, vrijwilligerswerk bij de schoonmaak ...), dan kan dit zeker! Samen met jou bespreken wij graag alle mogelijkheden.

Vrijwilligerswerk kan op volgende afdelingen:

- Koffietoer vrijwilliger
- Logistieke dienst
- Algemeen inwendige ziekten - daghospitaal oncologie
- Geriatrie
- Kunstnier
- Neurologie - nierziekten
- Hart- en longziekten
- Heelkunde 1 en heelkunde 2
- Kinderafdeling
- Revalidatiedienst
- Gastheer of gastvrouw
- Daghospitaal volwassenen
- Pastorale dienst

Meer info bij de vrijwilligerscoördinator.

6. Afspraken voor vrijwilligers

Algemeen

- Vóór de start van je vrijwilligerswerk breng je volgende documenten in orde:
 - » Je contract, badge en naamkaartje bij de personeelsdienst.
 - » Indien nodig papieren van je ziekenfonds welke je toestemming geven om je vrijwilligerswerk te mogen doen. Hiervoor neem je zelf contact op met je ziekenfonds.
 - » Indien nodig de ingevulde documenten 'aangifte van vrijwilligerswerk voor een niet-commerciële organisatie' van RVA.
- De eerste dag van je vrijwilligerswerk kom je op het afgesproken uur naar het logistieke lokaal (route C 228).
- Roken is enkel toegelaten op de daarvoor voorziene plaatsen en tijdens de koffiepauzes.
- Bij afwezigheid of ziekte dien je de logistieke dienst te verwittigen op het nummer 03 380 21 89 en dit voor 8 uur.
- Bij vakanties vragen wij je deze periodes (indien mogelijk) drie weken op voorhand door te geven aan Clara Van Belleghem. Zo kunnen wij rekening houden met je afwezigheid.

- Je zal regelmatig post van ons ontvangen, o.a. uitnodigingen en het personeelsblad 't Pieperke. Deze krijg je op de afdeling. Vraag even na waar je de post op de afdeling kunt vinden.
- De verantwoordelijke van de afdeling waarop je zal worden tewerkgesteld, bespreekt met je de werking van deze dienst. Dit om de samenwerking zo vlot mogelijk te laten verlopen. Als je hierover vragen hebt, aarzel dan niet om ze te stellen aan een medewerker.

Beroepsgeheim

Volgens artikel 458 van het Strafbboek ben je als vrijwilliger gehouden aan de plicht tot geheimhouding. Elke vrijwilliger verbindt er zich toe om de privacy van de mensen te respecteren, verkregen info wordt niet verder verteld.

Wanneer de patiënt vragen heeft i.v.m. medische of verpleegkundige problemen, is het jullie taak deze door te geven aan de verpleging, zodat zij deze kunnen beantwoorden op correcte wijze.

Als vrijwilliger mag je je niet mengen in de behandeling en/of verzorging van de patiënt en vragen we om een neutrale houding aan te nemen.

Handhygiëne

Voor het goed en correct uitvoeren van handhygiëne dienen een aantal randvoorwaarden te worden vervuld.

Een goede handhygiëne houdt in dat:

- je geen juwelen draagt (ringen, armbanden of horloges).
- de nagels kort, verzorgd (zuiver) en vrij van nagellak of kunstnagels zijn.
- wondjes zijn afgedekt met vocht doorlaatbaar verband.
- je geen lange mouwen draagt of de mouwen opstroopt. Maximum $\frac{3}{4}$ van de arm mag bedekt zijn.
- de handen zuiver zijn.

Zo verwachten we van jou dat je **bij het binnenkomen én buitengaan van elke kamer je handen GOED ontsmet** met de ontsmettingsalcohol die steeds in de kamer ter beschikking is. Verder verwachten we van je dat je **regelmatig je handen correct wast** i.v.m. persoonlijke hygiëne.

HOE ONTSMET IK MIJN HANDEN met handalcohol ?



1a

Neem een handvol handalcohol (ongeveer 3 ml)



1b

HOE WAS IK MIJN HANDEN met water en zeep?



0 Bevochtig de handen met water



1

Neem een voldoende hoeveelheid zeep



2

Wrijf de handpalmen tegen elkaar



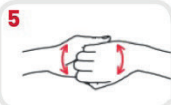
3

Wrijf de rechter handpalm over de linker handrug en omgekeerd



4

Wrijf de rechter handpalm tegen de linker handpalm met de vingers van beide handen tussen elkaar



5

Breng de achterkant van de vingers in de andere handpalm en wrijf de vingers tegen deze handpalm heen en weer



6

Wrijf de duim van elke hand in met de palm van de andere hand



7

Wrijf de vingertoppen van elke hand draaiend in in de palm van de andere hand



8

Spoel de handen goed af zodat alle zeepresten verwijderd worden



9

Dep de handen droog met een wegwerphanddoekje



10

Sluit de kraan met het wegwerphanddoekje zodat de handen niet opnieuw besmet worden

20 à 30 sec



40 à 60 sec

Wandelen

Waar kan je wandelen?

- In de gangen binnen het ziekenhuis.
- Naar het restaurant van het ziekenhuis.
- Buiten of op het domein van PC Bethanië aan de overkant van de straat.

Waarop moet je letten?

- Vraag steeds aan de verpleging of de patiënt buiten mag.
- Vraag hoe hij of zij buiten kan (te voet, met rollator of met rolstoel).
- Zorg ervoor dat patiënt voldoende is aangekleed en beschermd.
- In de mate van het mogelijke vragen we jullie om een telefoon mee te nemen, zodat je bij problemen de afdeling kan verwittigen. Vergeet zeker niet de telefoonnummer van jouw afdeling op te slaan.
- Meld dat je samen met de patiënt de afdeling verlaat en vraag wanneer je terug moet zijn.
- Soms zal je merken dat enkele patiënten zijn gefixeerd. Dit is voor hun eigen veiligheid en moet ook worden gerespecteerd. We proberen dit echter tot een minimum te beperken en dit wordt dagelijks opnieuw geëvalueerd.
- Soms gebeurt het dat een patiënt niet mag steunen, gelieve ook hier rekening mee te houden.

Medische problemen

Bij patiënten die één van onderstaande problemen vertonen, vragen wij een nauwe samenwerking met de verpleging.

Diabetes

- Voor deze patiënten zijn speciale koeken voorzien.
- Wanneer je gaat wandelen, mag je hen groentesap, water, koffie, thee of light frisdranken aanbieden.
- Informeer bij de patiënt in hoeverre hij of zij het gewoon is om te wandelen en hou je aan zijn of haar tempo.
- Overleg steeds met de verpleging wanneer je weggaat, wat je eventueel mee moet nemen ...

Slikproblemen

- Veel patiënten hebben hier problemen mee.
- Bij slikproblemen helpt **de verpleging** bij het eten en drinken.
- Soms is het nodig hun drank in te dikken tot milkshake-dikte. Men maakt hiervoor gebruik van 'Resource Thicken up Clear'.
 - » Vraag de gepaste hoeveelheid aan de verpleging.
 - » Wanneer dit product wordt gebruikt in bruisende dranken gaan deze schuimen. Om hierbij morsen te voorkomen vragen we om het glas minder vol te gieten.



Isolatie

- Sommige van onze patiënten worden in isolatie verzorgd. Dit betekent dat zij omwille van dragerschap of infectie of een heel verzwakte toestand ('omgekeerde isolatie') worden verpleegd met in acht name van bijkomende maatregelen (bv. schort, masker ...).
- Dit merk je door het rek aan de deur met hierop schorten, handschoenen en al dan niet mondkmaskers.
- Lees steeds het bijhorende kaartje. Jij past de maatregelen toe voor 'Gezondheidswerker zonder contact met de patiënt'.

Informeer vóór het binnengaan bij de verpleging. Veiligheidsmaatregelen zijn verplicht. Moest je binnen gaan, dien je je zeker te houden aan de geldende afspraken!

Identificatie

Elke vrijwilliger in ons ziekenhuis zal een naambadge ter beschikking krijgen waarop je naam en 'vrijwilliger' staat vermeld. Bij je diensten binnen het ziekenhuis vragen wij je ook deze consequent te dragen, zodat andere medewerkers kunnen zien wie je bent. Een badge is ook nodig voor toegang tot lokalen met badgelezers en om gratis te kunnen parkeren op de personeelsparkeerplaats.

Bij de personeelsdienst ontvang je aan het medewerkersloket een badge. Hiervoor dient een waarborg van 20 euro te worden betaald. Bij het

beëindigen van je vrijwilligerswerk bezorg je deze terug aan de personeelsdienst, waarna je je waarborg terug krijgt.

De personeelsdienst is te vinden in gebouw 5 op de eerste verdieping. (Oude Liersebaan ten einde aan je linkerkant – openingsuren: 8 tot 12 uur en 12.30 tot 16.30 uur).

Routes

Ons ziekenhuis bestaat uit verschillende routes om je te oriënteren. In bijlage kan je het plannetje raadplegen.

Lockers

Elke vrijwilliger kan een locker in de kleedkamer van de vrijwilligers gebruiken om persoonlijke spullen op te bergen tijdens je werkzaamheden in het ziekenhuis. De kleedkamer van de vrijwilligers bevindt zich in gebouw A op de gelijkvloers.

Op de locker hang je een klein papiertje waarop je jouw gegevens noteert. Het in te vullen papiertje vind je in de kleedkamer terug. Indien je de locker af wil sluiten, neem je je eigen hangslot(je) mee.

TOM

Bij het tekenen van je contract kreeg je een folder van het TOM-team. TOM is de afkorting voor Team Opvang Medewerkers waar je beroep op kan doen na een schokkende gebeurtenis op het werk zoals bijvoorbeeld een plots overlijden, een suicide(poging), seksuele intimidatie ... Meer informatie vind je in deze folder.

Verzekering

Je bent door de voorziening verzekerd voor:

- burgerlijke aansprakelijkheid: de schade aangebracht aan de organisatie of andere tijdens de uitvoering van de activiteit.
- lichamelijke ongevallen en materiële schade tijdens de uitvoering van de activiteit.

Je kan een kopie van de polissen inzien na afspraak op het medewerkersloket. (tel. 03 380 30 55)

Elke schade of ongeval dient zo snel mogelijk aan de coördinator te worden gemeld. Bij afwezigheid verwittig je de verantwoordelijke van de afdeling. Bij een lichamelijk letsel ga je naar de spoedafdeling voor verzorging. Hier worden de nodige attesten opgemaakt indien nodig.

Wanneer je een letsel opliep waarbij geen spoedhulp nodig is, vragen wij je dit 'licht ongeval' in ons 'register van verstrekte hulp' te noteren. Elke zorgeenheid of afdeling heeft dit register. Hierin noteer je je naam, de eventuele hulpverlening (bijvoorbeeld ontsmetten van een wond), wanneer het ongeval plaatsvond, de aard van het letsel en de datum en omstandigheden van het ongeval. Indien de gevolgen van het licht ongeval nadien toch zouden verergeren, is de registratie in het register van verstrekte hulp een wettelijk bewijs van het ongeval en blijft je verzekering gevrijwaard.

Aanwezigheidslijst

Als vrijwilliger hou je je aan de afgesproken dag en werkuren, anders ben je niet verzekerd. De verzekering telt enkel voor de dagen en uren die op de overeenkomst staan vermeld. Hier kan enkel een uitzondering op worden gemaakt in overleg met de verantwoordelijke.

Op de afdeling ligt een aanwezigheidslijst. De verantwoordelijke zal je tonen waar je deze lijst kan vinden. De verzekeringsmaatschappij vraagt dat je, telkens als je aankomt, je naam, datum en uren van aanwezigheid en handtekening invult. Het is in jouw eigen belang om dit telkens te doen om, in geval van ongeval, betwistingen te voorkomen. De coördinator verzamelt deze aanwezigheidslijst elk kwartaal.

Onkosten

Verplaatsingskosten van en naar het ziekenhuis worden niet terugbetaald. De kilometers die worden gemaakt in het kader van vrijwilligerswerk, door o.a. vormingen, worden wel terugbetaald na voorafgaandelijke schriftelijke goedkeuring.

Administratie

Als je werkloos of bruggepensioneerd bent, vraag je aan de RVA toestemming voor het vrijwilligerswerk. Als je arbeidsongeschikt bent verklaard, dien je vooraf toelating te vragen aan de adviserend geneesheer. Voor vragen hieromtrent kan je terecht bij de vrijwilligerscoördinator.

Vorming

Jaarlijks worden er een aantal bijeenkomsten voor vrijwilligers georganiseerd. Zo is er tijd om informeel ervaringen uit te wisselen met collega-vrijwilligers en verantwoordelijken. Je wordt hiervoor steeds uitgenodigd, maar je bent niet verplicht hier aan deel te nemen. Je kan ook deelnemen aan een aantal vormingsmomenten aangeboden door de organisatie.

Beëindigen van de medewerking

Je kan de medewerking beëindigen door de coördinator te verwittigen. De instelling kan de samenwerking beëindigen indien hiertoe ernstige redenen bestaan. Dit gebeurt via een gesprek met de coördinator, na overleg met de verantwoordelijke.

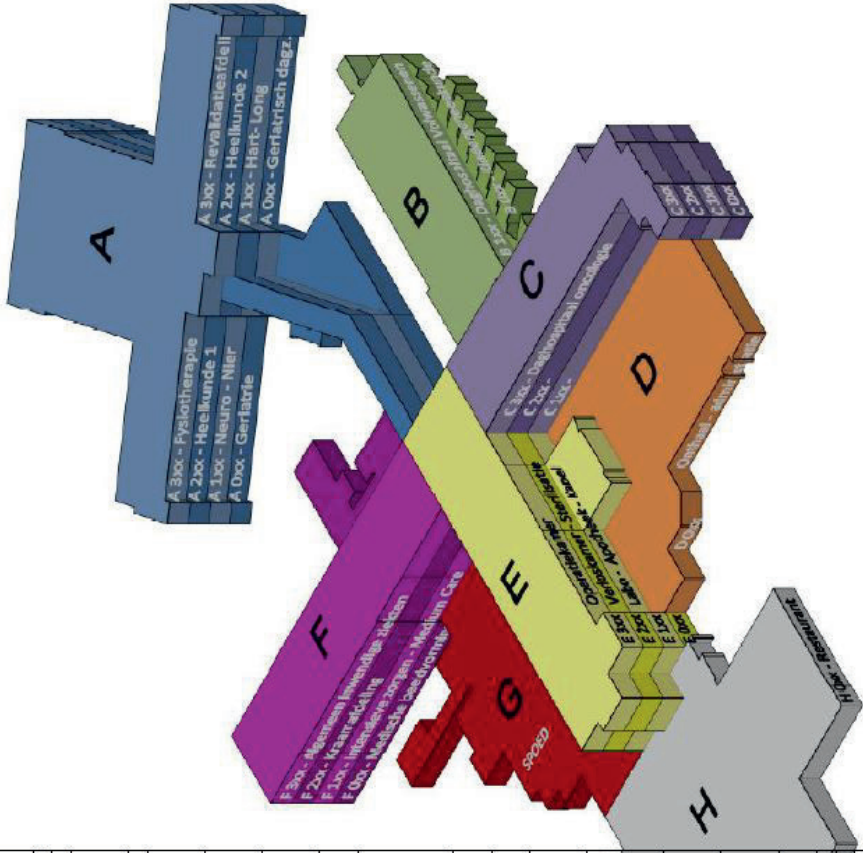
7. Ik ben geïnteresseerd, wat nu?

- Neem contact op met vrijwilligerscoördinator Evy Aerts.
- Je zal worden uitgenodigd op een vrijblijvend gesprek. Datum en uur zal telefonisch of per e-mail worden afgesproken.
- Tijdens dit gesprek:
 - » zal je nog eens beknopt informatie krijgen over het vrijwilligerswerk;
 - » zullen je mogelijkheden van inzet worden besproken;
 - » heb je de gelegenheid om vragen te stellen;
 - » wordt een sollicitatieformulier samen met je ingevuld.
- Na je kennismakingsgesprek krijg je zo snel mogelijk telefonisch bericht (of indien gewenst via mail) of we voor jou een passende inzet ter beschikking hebben.
- Indien dit het geval is, word je gevraagd een afspraak te maken met onze personeelsdienst en wordt er een startdatum afgesproken. Je zal een 'proefperiode' doorlopen van vier gepresteerde dagen.

Evy Aerts - vrijwilligerscoördinator

- 03 380 27 93
- evy.aerts@emmaus.be
- Bereikbaar elke namiddag

8. Bijlage 1: plattegrond met routes



A	Algemeen inv. zekken (kamers F 300 tot F 324)	F 300
	Apotheek	E 199
B	Apotheek leveringen	E 100
	Bakkebaer	C 300
C	Centrale logistiek	C 230
D	Daghospital kineren	B 022
	Daghospital oncologie	E 300
	Daghospital volwassenen	B 105
E	Ergotherapie	A 350
F	Fijnreiner	H 003
	Fluïdenaar	C 301
	Fysiotherapie (Nieu)	A 349
G	Geneesk (kamers A 050 tot A 072)	A 049
	Geneesk dagopkernfus	A 089
	Goederenlogistiek	F 085
H	Hart Long ziekten (kamers A 175 tot A 199)	A 174
	Heelkunde 1 (kamers A 250 tot A 273)	A 249
	Heelkunde 2 (kamers A 275 tot 299)	A 274
I	Inschrijvingen	D 000
	Intensieve zorg(en) (kamers F 101 tot F 124)	F 100
K	Kapel	E 198
	Kassa	D 000
	Kindergeneeskunde (kamers B 001 tot B 020)	B 021
	Kraamafdeling (kamers F 201 tot F 217)	F 200
	Kamer nummer = Roufnummer	
L	Labo Praktis	E 102
	Laboratorium	E 011
M	Medische beelddiagnostiek (RX)	F 001
	Medium Care	F 100
N	Neonatale	E 200
	Neurologie - Neurosjiekten (kamers A 150 tot A 173)	A 149
O	Nucleaire geneeskunde	F 010
	Omroepafdeling	D 001
	Ondertal	D 000
	Onderzoekkamer	E 301
	Orgone	D 000
P	Patientenadministratie	D 000
	Patientenkeuring	C 231-235
	Preventieve onderzoeken	C 136
	Radiografie	F 001
	Restaurant	H 007
	Revalidatie afdeling (kamers A 375 tot A 399)	A 374
S	Schoonheidsdienst	E 284
	Sterilisatie	E 284
V	Verloskamer	E 299
W	Wisselzaks	E 034
Z	Zieker	C 131

9. Persoonlijke notities

A series of horizontal dotted lines for taking notes.



