



## INFORMATIEBROCHURE

DE WAAIER  
INFORMATIE VOOR FAMILIE, MANTELZORGER  
OF DAGELIJKSE ZORGVERLENER

# Inhoud

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| WELKOM                                                | 3  |
| VISIE DE WAAIER                                       | 4  |
| HET BEHANDELEND TEAM                                  | 5  |
| 1. Behandelende artsen                                | 5  |
| 2. Hoofdverpleegkundige                               | 5  |
| 3. Verpleegkundigen / zorgkundigen                    | 5  |
| 4. Sociale dienst                                     | 5  |
| 5. Ergotherapeut                                      | 6  |
| 6. Kinesitherapeut                                    | 6  |
| 7. Psycholoog                                         | 6  |
| 8. Logopedist                                         | 6  |
| 9. Diëtist                                            | 6  |
| 10. Logistieke medewerkers                            | 7  |
| 11. Schoonmaakmedewerkers                             | 7  |
| 12. Multidisciplinaire werking                        | 7  |
| DAGINDELING                                           | 8  |
| PRAKTISCHE AFSPRAKEN VOOR BEZOEKERS EN FAMILIE        | 9  |
| 1. Bezoeken                                           | 9  |
| 2. Bezoek                                             | 9  |
| 3. Betreden van kamers                                | 9  |
| 4. Dag- en nachtkleding                               | 9  |
| 5. Hygiënevoorschriften                               | 9  |
| 6. Kapper en pedicure                                 | 9  |
| 7. Documenten van de patiënt                          | 10 |
| 8. Verantwoordelijkheid voor persoonlijke bezittingen | 10 |
| 9. Alcohol                                            | 10 |
| 10. Maaltijden in de eetzaal                          | 10 |
| 11. Afdelingskeuken                                   | 10 |
| 12. Medicatie-inname                                  | 10 |
| 13. Rookbeleid                                        | 10 |
| OVERLEGSTRUCTUREN OP DE AFDELING                      | 11 |
| 1. Patiëntenoverdracht (3 keer per dag)               | 11 |
| 2. Multidisciplinair overleg (elke vrijdag)           | 11 |
| 3. Gedragsanalyse (na 14 dagen, indien nodig)         | 11 |
| 4. Zorgoverleg voor ontslag                           | 11 |
| VERLOOP VAN DE OPNAME                                 | 13 |
| BESCHIKBARE BROCHURES                                 | 14 |

# WELKOM

Beste familie en naaste

Welkom op de afdeling De Waaier. We begrijpen dat de opname van uw familielid een ingrijpende gebeurtenis is. Bij De Waaier staan we klaar om zowel de zorgbehoeften van uw naaste als de ondersteuning die u als familie nodig heeft, optimaal te verzorgen.

Deze brochure biedt u nuttige informatie over de zorg die wij bieden en wat u kunt verwachten tijdens de opname. Ons team zet zich in om het welzijn van de patiënten te bevorderen en hen in deze moeilijke periode te ondersteunen.

Wij danken u voor het vertrouwen en staan altijd klaar om u verder te helpen.

## AFDELINGSARTSEN

Dr. Marijke Bollaert | Medisch diensthoofd

Dr. Syed Haider | Dagelijks verantwoordelijke arts

Psychiater in consult

Neuroloog in consult

## HOOFDVERPLEEGKUNDIGE

Kristy Van Moeseke | 03 760 53 15

## DE WAAIER

Vitaz, campus Beveren

Oude Zandstraat 99

03 760 53 20

Interne route: straat 21

# VISIE DE WAAIER

De Waaier is een afdeling van Vitaz die zich richt op de zorg voor mensen met dementie. Onze missie is het welzijn van de patiënt te bevorderen, de levenskwaliteit te verbeteren en rust te brengen tijdens een moeilijke periode in hun leven.

We streven ernaar de gevolgen van dementie te begrijpen en de zorg hierop af te stemmen, met oog voor de persoonlijke behoeften van zowel de patiënt als zijn of haar omgeving.

De zorg in De Waaier richt zich niet alleen op de persoon met dementie, maar ook op de familie, mantelzorgers en zorgverleners. We werken samen met het netwerk rondom de patiënt om de continuïteit van zorg te waarborgen, zowel tijdens als na de opname.

## MISSIE

Onze zorg is persoonlijk afgestemd, waarbij we een individueel zorgplan opstellen op basis van de unieke behoeften en levensgeschiedenis van de patiënt. We richten ons op zowel medische als niet-medische aspecten van de zorg, met nadruk op basisbehoeften zoals veiligheid, betekenis en verbondenheid.

Daarnaast ondersteunen we mantelzorgers door hun educatie en emotionele begeleiding te bieden. We stimuleren hun actieve deelname in het zorgproces, zodat de zorg voor zowel de patiënt als hun omgeving optimaal wordt.

# HET BEHANDELEND TEAM

Het team De Waaier bestaat uit een diverse en deskundige groep zorg-professionals die samen werken om de best mogelijke zorg te bieden aan patiënten met dementie. Ieder lid van ons team heeft zijn of haar specifieke expertise.

## 1. BEHANDELENDE ARTSEN

Onze artsen zijn gespecialiseerd in geriatrie en dementiezorg. Zij zorgen voor de medische behandeling en supervisie van de patiënt gedurende de opname, met als doel de gezondheid en het welzijn van de patiënt te bevorderen. De familie kan na afspraak medische informatie bespreken met de behandelende arts.

## 2. HOOFDVERPLEEGKUNDIGE

De hoofdverpleegkundige coördineert de zorg op de afdeling en zorgt ervoor dat alle zorgverleners samenwerken. Zij is het aanspreekpunt voor zowel de zorgprofessionals als voor familie en mantelzorgers.

## 3. VERPLEEGKUNDIGEN EN ZORGKUNDIGEN

Onze verpleeg- en zorgkundigen bieden dagelijkse zorg en ondersteuning aan de patiënten. Zij zorgen voor de basiszorg, medicatie-inname en andere zorgbehoeften. Daarnaast houden zij nauw contact met de familie om het zorgproces optimaal af te stemmen.

## 4. SOCIALE DIENST

De maatschappelijk werker ondersteunt de familie en mantelzorgers, helpt bij het verkennen van de thuissituatie en biedt emotionele en praktische ondersteuning tijdens de opname. Ook is zij betrokken bij de nazorg en het bespreken van de mogelijkheden na ontslag. Tel: 03 760 50 04

## 5. ERGOTHERAPEUT

De ergotherapeut richt zich op het behoud van de zelfstandigheid en mobiliteit van de patiënt. Door middel van therapieën en aanpassingen van de leefomgeving helpt zij de patiënt de dagelijkse activiteiten zo goed mogelijk te blijven uitvoeren.

## 6. KINESITHERAPEUT

De kinesitherapeut werkt met de patiënt aan het behoud van lichamelijke functionaliteit, mobiliteit en het versterken van spieren. Dit draagt bij aan het fysieke welzijn en comfort van de patiënt.

## 7. PSYCHOLOOG

De psycholoog biedt emotionele en psychologische ondersteuning aan zowel de patiënten als hun familie. Psychologen helpen omgaan met de emotionele en cognitieve uitdagingen die dementie met zich meebrengt.

## 8. LOGOPEDIST

De logopedist richt zich op de spraak-, taal- en slikproblemen die bij dementie kunnen voorkomen. Ze helpt de patiënt om zo lang mogelijk te communiceren en veilig te eten en te drinken.

## 9. DIËTIST

De diëtist zorgt voor het opstellen van voedingsplannen die zijn afgestemd op de medische en fysieke behoeften van de patiënt. Zij ondersteunt patiënten met specifieke dieetwensen of -beperkingen en helpt hen om een gezonde voeding te behouden, wat essentieel is voor hun gehele welzijn.

## **10. LOGISTIEKE MEDEWERKERS**

De logistieke medewerkers zijn verantwoordelijk voor de verdeling van de maaltijden. Ze zorgen ervoor dat de patiënten voedzame en smakelijke maaltijden krijgen die aansluiten bij hun specifieke dieetbehoeften. Dit draagt bij aan hun fysieke welzijn en het behoud van hun energie.

## **11. SCHOONMAAKMEDEWERKERS**

De schoonmaakmedewerkers zorgen voor een schone en hygiënische omgeving op de afdeling. Zij spelen een cruciale rol in het creëren van een comfortabele en veilige leefomgeving voor zowel patiënten als medewerkers.

## **12. MULTIDISCIPLINAIRE WERKING**

Het team werkt nauw samen om de zorg voor de patiënt optimaal af te stemmen. Wekelijks wordt de voortgang van elke patiënt besproken tijdens een teamoverleg.

Op deze manier kunnen we snel inspelen op veranderingen in de zorgbehoeften en de best mogelijke zorg leveren.

Elk teamlid draagt bij aan het opstellen en aanpassen van het individuele zorgplan van de patiënt, waarbij de nadruk ligt op het verbeteren van de levenskwaliteit en het welzijn van de patiënt en diens familie.

# DAGINDELING

|                   | WEEKDAGEN                                                                                                         | WEEKEND |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 06.54 - 08.00 uur | Patiëntenbespreking tussen medewerkers van de nachtdienst en de vroege dienst.<br>Ochtendverzorging               |         |
| 08.00 - 09.00 uur | Ontbijt en ochtendmedicatie                                                                                       |         |
| 09.00 - 10.30 uur | Vervolg ochtendverzorging + parametercontrole<br>Ergotherapie: training van activiteiten uit het dagelijkse leven |         |
| 10.30 - 11.30 uur | Ergotherapie en kinesithérapie                                                                                    |         |
| 12.00 - 12.45 uur | Lunch en medicatie                                                                                                |         |
| 14.00 - 15.00 uur | Patiëntenbespreking tussen medewerkers van de vroege dienst en de late dienst                                     |         |
| 14.20 - 20.00 uur | Bezoeken                                                                                                          |         |
| 14.00 - 16.00 uur | Ergotherapie                                                                                                      |         |
| 17.00 - 17.45 uur | Avondmaal en medicatie                                                                                            |         |
| 18.00 - 21.00 uur | Avondverzorging                                                                                                   |         |
| 21.45 - 22.06 uur | Patiëntenbespreking tussen medewerkers van de late dienst en de nachtdienst                                       |         |

# PRAKTISCHE AFSPRAKEN VOOR BEZOEKERS EN FAMILIE

## 1. BEZOEKUREN

Elke dag van 14.30 uur tot 20.00 uur

## 2. BEZOEK

Om toegang te krijgen tot de afdeling dient u aan te bellen. Een medewerker zal de deur voor u openen. Bij vertrek wordt gevraagd de medewerker aan te spreken om de deur te openen.

## 3. BETREDEN VAN KAMERS

Gelieve even te wachten om een kamer te betreden wanneer het bellichtje bij de deur brandt. Dit om de privacy en rust van de patiënten te waarborgen.

## 4. DAG- EN NACHTKLEDING

Patiënten dragen dagkleding om het dag-nachtritme te ondersteunen. Wij vragen u om hierbij te helpen door passende kleding mee te brengen.

## 5. HYGIËNEVOORSCHRIFTEN

Om hygiënische redenen worden washandjes en handdoeken uit het ziekenhuis gebruikt. Wij verzoeken u vriendelijk deze niet mee te brengen.

## 6. KAPPER EN PEDICURE

Patiënten kunnen gebruik maken van de diensten van een kapper of pedicure. Deze diensten worden gefactureerd. Gelieve dit aan te vragen via een medewerker van de afdeling.

## **7. DOCUMENTEN VAN DE PATIËNT**

Bij de opname vragen wij de familie om de ID-kaart en andere officiële documenten van de patiënt mee naar huis te nemen. Dit om verlies van documenten te voorkomen.

## **8. VERANTWOORDELIJKHEID VOOR PERSOONLIJKE BEZITTINGEN**

De afdeling is niet aansprakelijk voor de diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen van de patiënt.

## **9. ALCOHOL**

Alcohol is niet toegestaan op de afdeling.

## **10. MAALTIJDEN IN DE EETZAAL**

Patiënten worden gestimuleerd om alle maaltijden in de gezamenlijke eetzaal te nuttigen om de sociale interactie te bevorderen. Tijdens de maaltijd is de familie niet aanwezig in de eetzaal.

## **11. AFDELINGSKEUKEN**

De afdelingskeuken is niet toegankelijk voor patiënten of bezoekers. Wij verzoeken u vriendelijk om hier rekening mee te houden.

## **12. MEDICATIE-INNAME**

De inname van medicatie gebeurt altijd onder toezicht van een verpleegkundige om de juiste procedure en dosering te waarborgen.

## **13. ROOKBELEID**

Er geldt een algemeen rookverbod in het ziekenhuis. Roken is enkel toegestaan in de daartoe aangewezen rookruimte. Wij vragen u vriendelijk om het rookbeleid te respecteren. Roken bij de in- en uitgangen van het ziekenhuis stoort andere bezoekers en is niet toegestaan.

# OVERLEGSTRUCTUREN OP DE AFDELING

Op onze afdeling wordt er een gestructureerde samenwerking tussen alle zorgverleners nagestreefd om onze patiënten de best mogelijke zorg te bieden. Dit gebeurt via verschillende overlegstructuren, die zowel de continuïteit van zorg als de afstemming tussen de zorgverleners waarborgen.

## **1. PATIËNTENOVERDRACHT (3 KEER PER DAG)**

Drie keer per dag wordt er een patiëntenoverdracht gehouden tussen de zorgverleners. Dit zorg ervoor dat alle relevante informatie over de toestand en behoeften van de patiënten wordt gedeeld. De overdracht vindt plaats aan het begin van de ochtend-, avond- en nachtschifts, zodat het zorgteam continu goed geïnformeerd is en snel kan inspelen op veranderingen in de toestand van de patiënten.

## **2. MULTIDISCIPLINAIR OVERLEG (ELKE VRIJDAG)**

Iedere vrijdag wordt er een multidisciplinair overleg (MDO) georganiseerd. Dit overleg brengt alle disciplines samen, zoals artsen, verpleegkundigen, ergotherapeuten, kinesitherapeuten, psychologen en sociaal verpleegkundigen, om de voortgang van de zorg voor iedere patiënt te evalueren. Tijdens dit overleg worden de medische, psychologische en sociale aspecten van de zorg besproken en worden gezamenlijke besluiten genomen over de verdere behandeling en begeleiding.

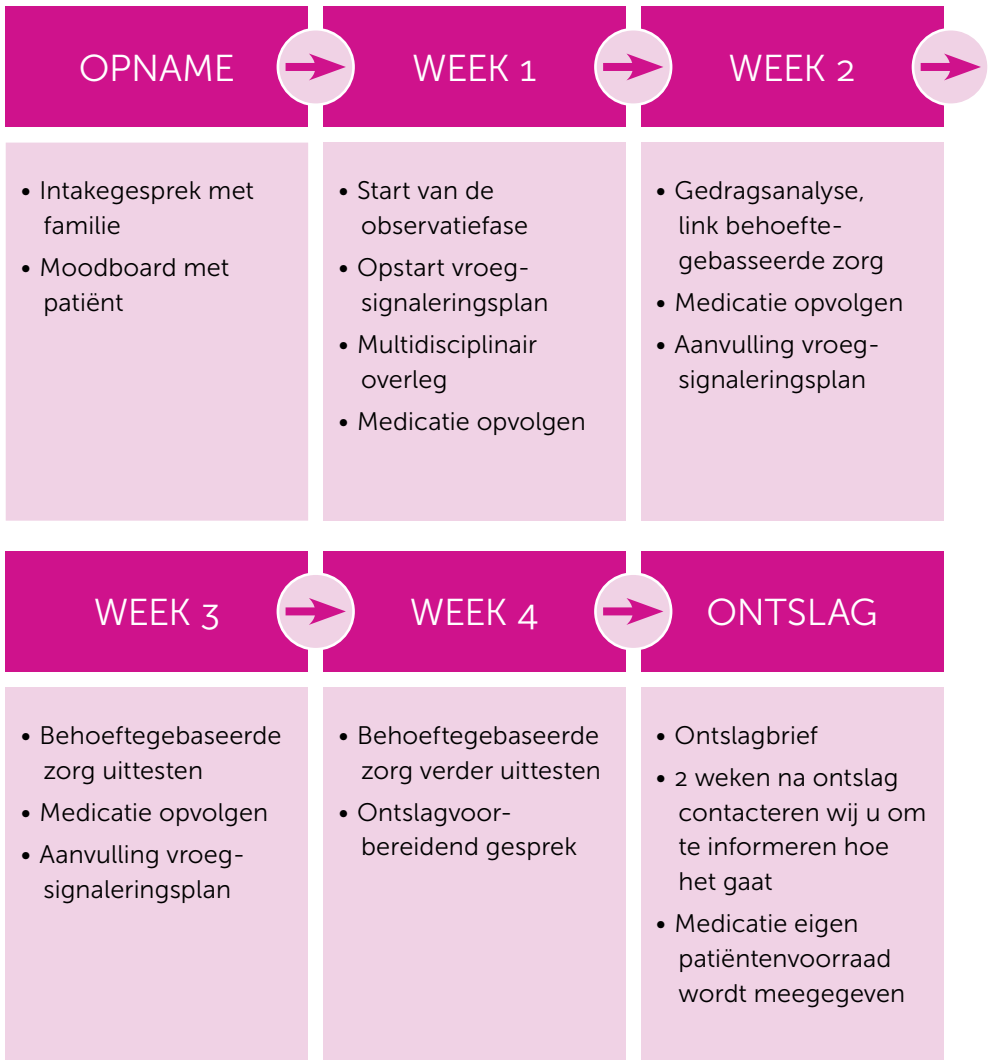
## **3. GEDRAGSANALYSE (NA 14 DAGEN, INDIEN NODIG)**

Na de observatieperiode van 14 dagen kan er, indien noodzakelijk, een gedragsanalyse worden uitgevoerd. Dit wordt gedaan om het gedrag van de patiënt beter te begrijpen en te analyseren, zodat de zorgaanpak verder geoptimaliseerd kan worden. Indien het nodig is, worden interventies of aanpassingen in het zorgplan voorgesteld om de levenskwaliteit van de patiënt te verbeteren.

#### **4. ZORGOVERLEG VOOR ONTSLAG (IN SAMENWERKING MET HET WZC)**

Voor het ontslag van een patiënt die na de opname naar een woonzorgcentrum (wzc) gaat, wordt er een zorgoverleg georganiseerd tussen onze afdeling en het woonzorgcentrum. In dit overleg worden alle relevante informatie en zorgbehoeften besproken om een soepele overgang naar het woonzorgcentrum te waarborgen. De familie wordt hierbij nauw betrokken en geïnformeerd over de verdere zorg die de patiënt nodig heeft, en over de handvaten die meegegeven worden voor de opvolging na de opname.

# VERLOOP VAN DE OPNAME



# BESCHIKBARE BROCHURES

Op onze afdeling bieden we verschillende informatiebrochures aan om familie en zorgverleners te ondersteunen. Deze brochures zijn gericht op het verstrekken van waardevolle informatie over dementie, de zorgprocessen en de beschikbare ondersteuning.

Wij beschikken onder andere over brochures van de **Alzheimer Liga**, die uitgebreide informatie bieden over de ziekte van Alzheimer en andere vormen van dementie. Deze brochures zijn zeer nuttig en geven inzicht in de ziekte, het zorgproces, en de praktische en emotionele aspecten die gepaard gaan met dementie.

Daarnaast zijn er **kleine informatieve kaartjes** beschikbaar, die eenvoudig meegegeven kunnen worden. Deze kaartjes bevatten vaak belangrijke contactgegevens, korte uitleg over de zorg en praktische tips die handig zijn voor in het dagelijks leven.

Indien u specifieke informatie wenst over een bepaald onderwerp of als u op zoek bent naar extra materialen, aarzel dan niet om dit aan te geven. Wij helpen u graag verder met het verstrekken van de benodigde informatie en kunnen u, indien gewenst, doorverwijzen naar extra hulpmiddelen of brochures die u van dienst kunnen zijn.





**DE WAAIER**

03 760 53 20

**Vitaz vzw**

Moerlandstraat 1 | 9100 Sint-Niklaas

T. +32 (0)3 760 60 60 | [info@vitaz.be](mailto:info@vitaz.be) | [www.vitaz.be](http://www.vitaz.be)

BE 0881.291.322 | RPR Gent

art. 20104 | v1 | 28/04/2025