

Dienstverlening

De maaltijden:

- In ons dagverzorgingscentrum wordt een warm middagmaal aangeboden. 's Morgens en in de namiddag wordt er koffie met een koek voorzien.
- Het middagmaal is verzorgd en gevarieerd en bestaat uit verse soep, een hoofdgerecht en een dessert. De maaltijden worden bereid in de centrale keuken van het woonzorgcentrum. Indien men bepaalde gerechten niet lust, kan een alternatief voorzien worden.
- Tijdens de maaltijd heeft men de keuze om tafelbier of water te drinken. De gebruiker kan zelf frisdrank meebrengen.
- Het weekmenu hangt minstens één dag op voorhand op een goed zichtbare plaats in het dagverzorgingscentrum uit.
- Hulpbehoevende gebruikers krijgen ondersteuning van het personeel bij de maaltijd. Het vlees kan gemalen of gesneden worden.
- Er is opvolging van het doktersadvies i.v.m. dieetvoeding (vetarm, zoutarm, diabetes,...)
- Het hele team staat in voor het toedienen van de maaltijd. Hierbij zien we toe op een voldoende voedselinname.

De zorg:

- De dagindeling verloopt volgens een vaste structuur:
 - 8u30 : onthaal van de gebruikers met koffietafel
 - 10 uur : start van de voormiddagactiviteit
 - 11u30 : soepbedeling
 - 12 uur : toiletmoment
 - 12u15 : middagmaal
 - 13 uur : rustpauze. De gebruikers kunnen naar eigen wens rusten in een aangepaste zetel of bed. Er is ook de mogelijkheid tot TV kijken.
 - 14 uur : koffietafel
 - 15 uur : start van de namiddagactiviteit
 - 16 uur : toiletmoment
 - 16u15 : klaarmaken van de gebruikers voor het vertrek naar huis
 - 16u30 : vertrek van de eerste busronde
- Een verpleegkundige, een ergotherapeute, twee verzorgenden en twee logistieke medewerkers staan in voor:
 - de verzorging en de dienstverlening aan gebruikers
 - de toediening van de hygiënische zorg aan gebruikers.
 - de begeleiding van gebruikers naar het toilet
- De verpleegkundige staat in voor het toedienen van de medicatie. De gebruiker brengt deze medicatie in een pillendoosje dagelijks of wekelijks mee naar het dagverzorgingscentrum.
- De gebruikers van het dagverzorgingscentrum kunnen ook - mits betaling - gebruik maken van de

Het heen- en weerboekje:

- Dient om de dagelijkse communicatie tussen het dagverzorgingscentrum en de gebruiker en zijn familie te optimaliseren.
- Wordt bij ieder bezoek aan het dagverzorgingscentrum meegegeven met de gebruiker. De familie kan hierin vragen, bevindingen, opmerkingen of problemen i.v.m de gebruiker noteren. Deze worden dagelijks gelezen en opgevolgd door een medewerker van het dagverzorgingscentrum.
- Bevat een kort verslag over het dagverloop opdat de familie op de hoogte zou blijven.
- Bevat algemene mededelingen, uitnodigingen voor gebruikersraden en familiebijeenkomsten, facturen, een klachtenstrookje en een strookje wijziging medicatie.
- Bevat ook nuttige telefoonnummers, sluitingsdagen en een voorstelling van de medewerkers.