|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N:\WEY ALG ORGANISATIE\Huisstijl\Logo 't Weyerke\Logo 't Weyerke jpg.jpg | **Stagiair: afspraken en praktische informatie** | Versie: september 2023 |
| Inhoud: stagecoördinator |

*Beste stagiair,*

*In ‘t Weyerke vinden we het begeleiden van stagiairs erg belangrijk omdat we ervan overtuigd zijn dat dit onze maatschappelijke opdracht is.*

*We zien het als onze taak om voor jullie, studenten in opleiding voldoende leerplekken te voorzien voor onze potentiële toekomstige medewerkers.*

*We hopen dat je je vlug thuis zal voelen in ’t Weyerke en wensen dat jouw stage voor jou een persoonlijke groei mag betekenen.  
Met onderstaande informatie willen we je de nodige afspraken en richtlijnen meegeven betreffende je stagewerk in het bijzonder.*

**Bij wie kan je terecht?**

* De stagebegeleiding gebeurt door iemand van het team, met hetzelfde diploma als de stagiair of gelijkgesteld door ervaring. Dit is je stagementor.
* De stagecoördinator (Vera Lemmens ~~-~~  stage@wey.stijn.be) onderhoudt de contacten met de scholen en zorgt voor matching tussen vraag en aanbod. Via de website/mail/telefonisch krijgt ze de aanvragen voor stage. Heleen Beyen is back-up van de stagecoördinator.

**Welke documenten heb je nodig bij aanvang van je stage?**

* Je bezorgt aan de teamcoach/ stagementor de volgende attesten/ bewijzen:
* een **doktersattest** waarin verklaard wordt dat je in goede gezondheid bent om de stageopdracht te kunnen vervullen.
* **Hepatitis B** vaccinatie. Stagiairs die niet gevaccineerd zijn nemen onmiddellijk contact op met de arbeidsgeneesheer van de school.
* **Tuberculinetest**
* Een **inenting hepatitis A** is **geadviseerd**
* Je laat je **contract van school (in 3 voud)**, getekend door de school en door jou, ook tekenen door de teamcoach/ stagementor/ stagcoördinator. Eén exemplaar is voor ’t Weyerke. De stagementor/ teamcoach bezorgt dit contract aan de stagecoördinator.
* Ben je **ouder dan 18 jaar** dan laat je een **recent (max.1 maand oud) uittreksel uit het strafregister** **(model 2)** aan de teamcoach/ stagementor **zien**. Dit attest kan je online aanvragen bij het gemeentehuis.

**Welke documenten krijg jij van ons en/of moet je ondertekenen?**

* Je ontvangt van de teamcoach/stagementor een **werkpostfiche (in tweevoud) en een risicoanalyse.** Beide fiches zijn voor jou om te bewaren. (zie N-schijf, WEY ALG STAGE, risicoanalyse en N-schijf, WEY ALG STAGE, werkpostfiche).
  + Je bezorgt een getekende werkpostfiche terug aan de teamcoach/ stagementor.
* Per mail ontvang je de richtlijnen betreffende **hygiënemaatregelen** (zie N-schijf, WEY ALG STAGE, Hygiënemaatregelen). Lees deze goed. Tijdens de eerste stagedag worden ze je ook uitgelegd door het personeel.
* Je ondertekent in tweevoud een **vertrouwelijkheidsverklaring** betreffende de toegang en de verwerking van (persoons)gegevens van de zorggebruiker. Eén exemplaar is voor jou, het andere voor ’t Weyerke. (zie N-schijf, WEY ALG STAGE, vertrouwelijkheidsverklaring m.b.t.….)
* Als stagiair kan je gebruik maken van het **logboek** en zorggebruikers (afhankelijk van je opleiding).

Je stagementor/ teamcoach bekijkt of dit zinvol is voor je stage en vraagt dan een login voor de nodige toepassingen aan bij de personeelsdienst via een **inlichtingenblad**: zie N-schijf, WEY ALG STAGE. Je mag niet werken onder het paswoord van de aanwezige begeleiding o.w. GDPR

* + Stagiairs hebben geen toegang tot het kasboek/geldkas.
* Tijdens de stage **ontvangt** een langdurige stagiair **informatie over ’t Weyerke via mail.** De teamcoach/ stagementor geeft het mailadres van deze stagiairs door aan directie communicatie en later ook wanneer de stage stopt. Deze mailadressen worden gedurende de stageperiode door ’t Weyerke gebruikt om:
  + Informatie betreffende de stage door te mailen.
  + ‘Update’ (informatie over reilen en zeilen ’t Weyerke, steunacties,…)
  + En andere.

Indien je deze informatie **niet wilt ontvangen** **tijdens** je stage**, geef je dit door aan je stagementor.**

Wens je na je stage nog informatie over ’t Weyerke te ontvangen, dan moet je jouw emailadres én postadres persoonlijk doorgeven via [info@wey.stijn.be](mailto:info@wey.stijn.be).

* Stagiairs die vooraf een dag komen meedraaien op een groep wordt het formulier vrijwillige stage (in tweevoud) ingevuld in overleg met de teamcoach. ( Zie N-schijf, WEY ALG STAGE, invulformulier vrijwillige stage.) Dit formulier wordt ondertekend door beide partijen en bewaard door de teamcoach. De teamcoach bezorgt deze achteraf aan de stagecoördinator.

**Begeleidingsafspraken**

* Het inschrijvingsgeld van de school is ten laste van de stagiair of de VDAB.
* In principe werk je steeds onder begeleiding. Je neemt deel aan alle activiteiten en leefgroepstaken (huishoudelijke taken, overleg,…).
* De eerste maand sta je in principe als stagiair niet alleen of zonder toezicht.
* Na een positieve evolutie kan je hier meer verantwoordelijkheid in krijgen. De stagementor en/of teamcoach geven aan wanneer je alleen kan staan. Deze **beslissing** gebeurt in **overleg** en wordt **genoteerd** bv logboek, verslag teamoverleg,….
  + Dit gaat om momenten alleen in de groep of alleen met de zorggebruikers naar een activiteit. Dit gebeurt in veilige omstandigheden en directe hulp is verzekerd (door andere groep,zorgondersteuners*,….*).
  + Bij het alleen begeleiden van zorggebruikers met epilepsie/ gedragsproblemen dient men je hier voldoende over in te lichten (verantwoord risico nemen!).
  + Je mag in overleg met je groep alleen met een zorggebruiker van het terrein af (wandelen/ fietsen) zonder dat daar een vaste begeleider bij aanwezig is mits rekening houdend met bepaalde voorwaarde. Zo moet de situatie steeds opnieuw grondig ingeschat worden (is de afstand niet te ver, gevaarlijk verkeer, gedragsproblemen, zware epilepsie, de bekwaamheid van de stagiair*,….)*. De stagiair neemt een gsm mee samen met de telefoonnummer van de groep zodat men bereikbaar is. Het gebruik van de gsm is enkel voor noodsituaties.

Wanneer je gaat fietsen met een aangepaste fiets, moet je vooraf de nodige opleiding door de dienst beweging gevolgd hebben zoals de andere personeelsleden.

Het team noteert deze toestemming/ beslissing.

* Bij het zwemmen kunnen stagiairs als begeleider fungeren na een positieve evaluatie tijdens een eerdere zwemsessie met vast personeel van de leefgroep. Wanneer een stagiair met een zorggebruiker gaat zwemmen zal er **altijd** een personeelslid van ’t Weyerke (die al of niet een andere zorggebruiker begeleidt) mee gaan zwemmen.
* De groep informeert familie/ wettelijke vertegenwoordigers van de zorggebruikers zo snel mogelijk de aanwezigheid van de stagiair. Dit kan op verschillende manieren door de stagiair zelf en/of door het team gebeuren: via het heen en weer boekje, bij het brengen/halen van de zorggebruiker, via een brief, via het informatiebord in de inkomhal …
* Betreffende overlegmomenten en vorming
* In overleg met de stagementor/ teamcoach van je groep kan je deelnemen aan vergaderingen.
* Langdurige stagiairs (≥ 3 maanden) volgen de **introductiecursus** van ’t Weyerke. De stagecoördinator geeft de naam stagiair door aan organisator Introductiecursus (Lut V.).
* Vormingsactiviteiten van Stijn vzw zijn **vrij toegankelijk** en gratis voor langdurige stagiairs (≥ 3 maanden) . Dit **gebeurt in overleg** met de teamcoach. Met uitzondering van verplichte vorming tellen de vormingsuren niet mee als stage uren.
* Betreffende stageopdrachten
* Informatie over ’t Weyerke en de afdelingen vind je terug vinden op:
  + Website: www.weyerke.be en www.stijn.be
  + Op de computer van de groep: N- schijf.
    - Organigram → WEY ALG, organisatie
    - Functieprofielen → WEY ALG, personeel, functieprofielen
    - Missie en Visie ’t Weyerke/ Stijn vzw
      * STI, Folders-brochure, brochure Samen Stijn 2023 (incl.strategiekaart 2023)
      * Kwaliteitshandboek
      * Jaarverslag (website Weyerke of WEY ALG, organisatie)
    - Kwaliteitshandboek → WEY ALG, Cliënten, KHB 2019
  + Bij de betrokken personeelsleden, teamcoach, zorgondersteuners, ….
* Taken worden **nagelezen** door de stagementor, je bezorgt de taken tijdig.
* Kopies worden buiten de voorziening gemaakt.
* Evaluaties
* Het aantal evaluatiegesprekken wordt door de school bepaald en is afhankelijk van de noodzaak. We vragen aan de scholen om deze begeleidings-, evaluatiegesprekken tijdig te plannen (voor dag 10 van de maand vooraf) en in samenspraak, zodat de dienstlijst hierop afgesteld kan worden en men voldoende tijd kan voorzien voor deze gesprekken
  + Indien nodig kunnen evaluaties voor of na de stage-uren doorgaan.
* ‘t Weyerke gebruikt ook **interne evaluatieformulieren** (zie N-schijf, WEY ALG STAGE, documenten stagiair)
  + Op het einde van je stage ontvang je van je stagementor een evaluatieformulier om in te vullen en terug te bezorgen aan je stagementor.
  + Je stagementor vult ook een evaluatieformulier in en bezorgt beide evaluatieformulieren ( door de groep en de stagiair) aan de stagecoördinator.
* ’t Weyerke heeft het recht om bij zware fouten of een negatieve evaluatie de stageperiode vervroegd te beëindigen.

**Dienstregeling**

* De te presteren uren zijn afhankelijk van de richting die je volgt en worden vastgelegd in afspraak met de school.
* De diensturen binnen ’t Weyerke liggen:
  + Dagopvang : Tussen 8.00u - 17.00u:
  + Woonopvang: ploegenstelsel
    - tussen 6.45u – 22.30u,: uren zijn afhankelijk van de groep waar men stage loopt
    - mogelijks weekendwerk
    - Voor verpleegkundige lange stage mogelijks nachtwerk
* Je overlegt met je teamcoach hoe de werkfiche met het gepresteerde aantal uren wordt bijgehouden.
* Indien nodig worden de uren aangepast in functie van vergadering, uitstap, kamp, …
* Indien een stagiair deelneemt aan een kamp worden de afspraken rond aanwezigheid afgestemd met de stagiair en stagebegeleider (van de school) bekeken.
* Enkel de effectief gewerkte uren (+ overleg op stageplaats) tellen mee als stage-uren. Overleg op school telt dus niet mee.
* Je werkt volgens de dienstregeling van je groep/ dienst en overeenkomstig contract van je school.
* Bij **ziekte of afwezigheid** dien je zo **vlug mogelijk de stageplaats te verwittigen** en verwittig je zelf de school, volgens de daar geldende afspraken.
* Bij meer dan één dag afwezigheid is een doktersattest nodig.
* De afwezigheidbewijzen of doktersattesten worden verzameld bij de teamcoach
* Ziektedagen worden in principe bijgewerkt, tenzij in overleg met de school anders beslist wordt.

**Uitvoeren van medisch-verzorgkundige handelingen**

* + I.v.m. uitvoeren van medische verzorgkundige handelingen volgen we binnen ’t Weyerke de algemene medisch verzorgkundige brochure met ABC handelingen van Stijn vzw. ( zie N-schijf, Stijn folders brochures, Algemene medisch-verzorgkundige brochure) Hierin worden de verpleegkundige handelingen opgesplitst in 3 categorieën:
  + **A-handelingen**: dit zijn handelingen die uitvoerbaar zijn door niet-verpleegkundigen. De handelingen komen grotendeels overeen met de verzorging van gezinsleden binnen een gezin. Dit kan gaan om het uitvoeren van eenvoudige verzorgende handelingen tot meer specifiek technisch verpleegkundige handelingen.
  + **B-handelingen**: dit zijn handelingen die alleen uitvoerbaar zijn door niet-verpleegkundigen NA interne bijscholing. Het gaat hierbij vooral om het geven van verzorging die zeer specifiek is en niet parallel loopt met de verzorging van gezinsleden binnen een gezin.
  + **C-handelingen**: dit zijn handelingen die alleen uitvoerbaar zijn door verpleegkundigen en/of artsen.

Binnen ’t Weyerke mogen niet–verpleegkundige begeleiders alle A-handelingen uitvoeren. De B-handelingen mogen ze toepassen enkel na een interne scholing. We baseren ons op het principieel akkoord van “ Wet op de Bekwame helper” dd 24.03.2023. (2015 en 2017).

* + **Algemene regel**: stagiairs mogen alle A- handelingen onder toezicht uitvoeren met uitzondering van alle handelingen betreffende medicatie; dus je mag geen medicatie toedienen, medicatiepleister leggen, verdelen van medicatie,….
  + Het is voor stagiairs verboden om alle B- en C-handelingen uit te voeren. Bijvoorbeeld een B- handeling = sondevoeding toedienen.
  + Om toch de nodige leerervaring te bieden, word je zoveel mogelijk betrokken bij het toedienen van medicatie en B-handelingen.
  + **Uitzondering**: stagiairs **verpleegkunde** **→**
    - Alle verpleegtechnische handelingen (A, B+C handelingen) mogen uitgevoerd worden door deze stagiairs onder toezicht.
      * Voor B-handelingen volstaat direct toezicht van een niet-verpleegkundige.
      * Voor de C-handelingen moet het direct toezicht gebeuren door een verpleegkundige.
      * Voorwaarde is dat de verpleegkundige B of C handeling reeds aan bod kwam in de opleiding, dat de techniek reeds behandeld werd op school.
    - Eindverantwoordelijkheid blijft bij het begeleidende personeel.
    - Bij medicatietoediening tekent het personeelslid de afpuntlijst/ medicatiefiche af
* **Uitzondering**: stagiairs **zorgkundige** (≠ verzorgende) **→**
  + - Alle zorgkundige competenties (zie N-schijf, WEY ALG, stage, lijst competenties zorgkundige) mogen uitgevoerd worden onder direct toezicht.
    - Voorwaarde is dat deze competenties reeds aan bod kwamen in de opleiding, dat de techniek reeds behandeld werd op school.
    - Eindverantwoordelijkheid blijft bij het begeleidende personeel.
    - Bij medicatietoediening tekent het personeelslid de medicatiefiche af
* De stagiair verpleegkunde/ zorgkunde maakt **zelf** een afspraak bij de dienst nursing voor informatie over hun werking en om eventuele verpleegkundige/ zorgkundige handelingen in een andere groep mee te volgen.
* Je mag **niet ingezet** worden om een zorggebruiker met een **bijzondere voedingscode (**eethulp door iedereen muv kortdurende stagiaires of eethulp enkel door vaste begeleiders**)** eten te geven.

**Richtlijnen betreffende**

* Hygiëne, veiligheid e.a. (zie ook richtlijnen betreffende **hygiënemaatregelen** die je ontvangen hebt)
* Je draagt handschoenen bij het verluieren en tijdens verzorgingssituaties (contact met bloed en lichaamsvochten: urine, speeksel,…) (zie risicoanalyse)
* We streven naar een goede handhygiëne.
* Daarom is het dragen van handjuwelen (ringen, horloges en armbanden) niet toegestaan.
* Nagels dienen kort gehouden te worden. Kunst- , gelnagels en nagellak zijn niet toegestaan.
* Ook lange halskettingen, lange oorbellen, ring- en langwerpige piercings worden vermeden omwille van veiligheidsredenen (kwetsen van de zorggebruiker, jezelf kwetsen,…).
* Lange haren dienen in verzorgings- en eetsituaties samengebonden of opgestoken te worden.
* Je draagt gemakkelijke en aangepaste kledij, rekening houdend met de zorggebruikers en de specifieke werkomstandigheden.
* Je draagt schoenen die stabiel zijn of aangepast aan de werkomstandigheden: afspraken rond dit thema stemmen overeen met de afspraken die men voor het personeel hanteert.
* Gezondheid/ziekte
* Bij zwangerschap neem je onmiddellijk contact op met de arbeidsgeneesheer van de school.
* We verwachten dat alle stagiairs (ook kortdurende stages en kijkstages) in de directe zorg gevaccineerd zijn tegen Covid19. Dit geen verplichting maar is wenselijk.
* Elke ziekte of aandoening die mogelijks verband houdt met de stage (bv besmettelijke ziekte zoals drager Hepatitis B, ernstige rugproblemen,…) dient gesignaleerd te worden door de stagiair aan de arbeidsgeneesheer van de school.
* Verzekering en ongevallen
* De school zorgt voor een arbeidsongevallen verzekering en een verzekering Lichamelijke ongevallen. (Zie stagecontract van de school.)
* Arbeidsongevallen worden onmiddellijk gemeld aan de teamcoach/ stagementor. De teamcoach/stagementor en stagiair ondernemen de nodige stappen. (Noteren in logboek, melden aan school, …)
* Stagiairs zijn verzekerd in de BA-verzekering (burgerlijke aansprakelijkheid) van ’t Weyerke voor schade aan een derde.
* Wanneer een zorggebruiker schade toebrengt aan kleding van stagiairs neemt de teamcoach contact met de expert personeel. Individueel wordt bekeken of deze schade vergoed wordt.
* Een stagiair kan **uitzonderlijk/ sporadisch** fungeren als chauffeur (bij vervoer van zorggebruikers of zonder zorggebruikers) met **een auto van ’t Weyerke/ Stijn vzw** **of met eigen auto** en indien bezit van een geldig rijbewijs.
* Deze verplaatsingen met de dienstwagen vallen onder het garantiefonds van vzw Stijn voor autoschade opgelopen tijdens verplaatsingen in dienstopdracht.
* Stagiairs uit het SE-N-SE, hoger onderwijs (HBO5, Hoge School, Universiteit) of uit het volwassenonderwijs/ opleidingscentra voor volwassenen én die minimum 8 weken  én minimum 160u stage lopen per semester (= langdurende stagiairs), kunnen in geval van een ongeval tijdens een stageopdracht beroep doen op het garantiefonds. Zij worden voor de verdere toepassing van deze polis gelijkgesteld met personeelsleden. Tenzij dit anders vermeld is in het stagecontract van de school.
* Lichamelijke schade bij de stagiair wordt door de verzekering van de school gedekt. Let op: in sommige scholen is het niet toegelaten dat hun stagiair chauffeur is in opdracht van de voorziening. (zie contract school)
* **Uitzonderlijk** mag de stagiair in dienstopdracht ook rijden met een **bus** (maximaal 8 zitplaatsen) van ’t Weyerke/ Stijn vzw nadat deze een **rijvaardigheids-initiatie** gedaan heeft bij de busverantwoordelijke van ’t Weyerke.

**Grensoverschrijdend gedrag (GOG) en vrijheidsbeperkende maatregelen (VBM)**

* In het arbeidsreglement staat het volgende vermeld: “Het is elke werknemer absoluut verboden om enige handeling te stellen van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk”. **Dit geldt ook voor elke stagiair** en dit zowel ten opzicht van de zorggebruikers als andere personeelsleden.
* Bij bepaalde zorggebruikers worden vrijheidsbeperkende maatregelen toegepast. Ze hebben als doel om de fysieke en/of psychische integriteit van de zorggebruiker en/of diens omgeving te waarborgen. De maatregel wordt steeds in multidisciplinair overleg besproken en afgestemd op de specifieke zorgvraag van de zorggebruiker en is in verhouding met de ernst van het gedrag. Wanneer in jouw groep VBM wordt toegepast, zal het personeel je hierover inlichten. Als stagiair is het dan mogelijk dat je onder begeleiding en toezicht van een personeelslid, VBM moet toepassen.
* Over GOG en VBM tav zorggebruikers bestaat er een **procedure** in het **kwaliteitshandboek** en een **referentiekader**. Deze kunnen opgevraagd worden bij de zorgondersteuner/ teamcoach en zijn te vinden in het kwaliteitshandboek (N- schijf, Wey ALG, cliënten, KHB, bijlagen).
* Wanneer jezelf geconfronteerd wordt met GOG tov jezelf, communiceer dit onmiddellijk met je collega. Indien nodig kan er dan een nazorgprocedure gestart worden.

**Beroepsgeheim, discretieplicht en privacyverklaring stagiairs van Stijn vzw**

* Iedere stagiair heeft **geheimhoudingsplicht**. Uit respect voor de zorggebruikers en hun familie vragen wij discreet om te gaan met de verkregen informatie. Zie ook de vertrouwelijkheidsverklaring die je ondertekent.
  + Dossiers zijn ter inzage maar mogen niet mee naar huis genomen worden.
  + Wanneer zorggebruikers beschreven worden in stageopdrachten, gebruik je enkel de eerste letter van de voornaam of in de X-vorm of een pseudoniem (dit ook vermelden).
  + Er mogen geen foto- of beeldopnamen gemaakt/gebruikt worden. Indien dit toch nodig zou zijn voor studiedoeleinden, dien je dit aan te vragen bij de teamcoach.
  + Er mag wel foto- of beeldmateriaal van de lokalen gebruikt worden, met vermelding dat ze in ’t Weyerke gemaakt zijn.
* **Gedragsregels** inzake het gebruik van **sociale media**:
  + Deel geen informatie mee op de sociale media.
  + Plaats geen foto’s, video’s van collega’s en zorggebruikers op facebook.
  + Bespreek kritische bemerkingen op de plaats waar het hoort en indien mogelijk rechtstreeks met de betrokkenen.
* De stagiair **beantwoordt geen mails** van de groep, uitzonderlijk kan dit na vraag vanuit het team.
* Tijdens je stage kunnen foto’s of bewegende beelden van jou genomen worden en gebruikt voor interne en externe doeleinden (bv website, facebook). Indien **je dit niet wenst**, geef dit dan door **aan je stagementor**/ teamcoach. Zij geven dit door aan directie communicatie.
* Privacyverklaring Stagiairs door Stijn vzw (<https://www.stijn.be/nl_BE/privacy-policy>)

Om de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen garanderen, hebben we nood aan informatie en persoonsgegevens.

Stijn vzw ontvangt op verschillende manieren veel informatie en persoonsgegevens van haar stagiairs. We hechten veel belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerken deze persoonsgegevens met de nodige zorg en discretie. Stijn vzw nodigt u uit de tijd te nemen om deze Privacyverklaring door te nemen, waarin we u vertellen hoe we met uw persoonsgegevens omgaan.

**Tewerkstellingsmogelijkheden**

* Langdurige stagiairs (≥ 3 maanden) hebben voor het einde van hun stage een **gesprek met expert personeel**. De stagementor brengt de stagiair in contact met expert personeel.
* Een stagiair kan, na een positief verloop van de stage, in aanmerking komen voor vakantiewerk, korte en/of lange interims binnen ’t Weyerke. Een goede stage is een goede sollicitatie.
* Om hiervoor in aanmerking te komen dient men de gebruikelijke sollicitatieprocedure te volgen. De opgedane praktijkervaringen kunnen hierbij een voordeel zijn maar bieden geen garantie op een tewerkstelling.

**Praktische afspraken**

* In de gebouwen van ’t Weyerke geldt een **algemeen rookverbod**. Enkel tijdens de pauze mag er buiten op het terrein gerookt worden. Er zijn asbakken voorzien aan de buitendeuren van elk gebouw.
* Telefoneren, **GSM – gebruik voor privédoeleinden** tijdens het werk is **niet toegestaan**, ook niet tijdens het verlaten van de groep vb.: wandeling… Enkel tijdens de pauze kan dit.
* In het dagcentrum, het cafetaria van ’t Weyerke (de Schaft) en therapiecentrum staat een drankautomaat. In ‘t Trapke kan de stagiair drank/snoep aankopen voor gebruik tijdens de pauze.
  + We vragen om dit niet te verbruiken in de nabijheid van de zorggebruikers.
* In de Schaft kan je een middagmaal of broodje eten. Je betaalt met bankkaart in de Schaft. Wanneer je een login hebt voor toepassingen, kan je een middagmaal tegen vergoeding bestellen om in de groep te verbruiken. Personeel van de groep geeft je de nodige informatie.
* Je kan er ook gratis soep eten en kant en klare (meeneem)maaltijden kopen.

WE WENSEN JE VEEL SUCCES MET JE STAGE IN ’T WEYERKE!